

Serdecznie witamy w Hotelu Faros i życzymy miłego pobytu oraz przyjemnego wypoczynku. Państwa komfort jest naszym priorytetem dlatego nasz personel pozostaje do Państwa dyspozycji przez całą dobę i chętnie udzieli Państwu kompleksowych informacji i pomocy w każdej sytuacji.

Zapraszamy do skorzystania z usług oferowanych przez nasz hotel. W niniejszym informatorze znajdzie Państwo ich szczegółowy opis.

Żywimy głęboką nadzieję, iż będą Państwo zadowoleni z pobytu w Hotelu Faros. Będziemy zaszczytzeni mogąc ponownie witać Państwa w naszym gościnnym progach.

Dyrekcja i Pracownicy Hotelu Faros



»» USŁUGI HOTELOWE ««

APTECZKA PIERWSZEJ POMOCY

Prosimy o kontakt z recepcją.

BAGAŻ

Przechowalnia bagażu znajduje się przy recepcji. Prosimy o kontakt z obsługą.

BAR/DRINK/CAFE

Czynny w godz. od 17.00 do 22.00.

BUDZENIE

Prosimy o kontakt z recepcją.

DODATKOWA POŚCIEL

Prosimy o kontakt ze służbą pięt lub z recepcją.

DOBA HOTELOWA

Rozpoczyna się o godz. 14.00, kończy o godz. 12.00. Jeżeli zamierzają Państwo opuścić hotel później lub przedłużyć swój pobyt, prosimy o kontakt z recepcją nie później niż do godz. 9.00.

ELEKTRYCZNOŚĆ 220 V

Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe bardzo prosimy o nie używanie grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych.

KSERO/WYDRUK

Prosimy o kontakt z recepcją.

INTERNET

- Stałe szybkie łącze internetowe – bezpłatne – kabel sieciowy znajduje się w recepcji,
- Internet bezprzewodowy – bezpłatny – hasło hotelfaros

KONFERENCJE

Do dyspozycji Państwa udostępniamy salę konferencyjną do 30 osób. Wszelkich szczegółowych informacji udzieli Państwu obsługa.

ŁÓŻECZKO DLA DZIECKA

Hotel dysponuje łóżeczkiem dziecięcym, które na Państwa życzenie dostarczymy do pokoju. Prosimy o kontakt z recepcją.

PRANIE MOKRE

Bielizna zabrana przed godz. 9.00 zwracana jest w tym samym dniu. Torbę z bielizną prosimy zostawić w recepcji – usługa płatna.

PRZEDŁUŻENIE POBYTU

W sprawie przedłużenia pobytu prosimy o kontakt z recepcją nie później niż do godz. 9.00.

PRZYBORY DO SZYCIA

Prosimy o kontakt z recepcją.

POŻAR

W przypadku ogłoszenia alarmu pożarowego lub każdego innego prosimy o opuszczenie pokoju i udanie się w kierunku ewakuacyjnych klatek schodowych, które znajdują się na końcu korytarza. Windy w czasie pożaru zostają unieruchomione na parterze.

PRASOWANIE

Z miłą chęcią udostępnimy Państwu żelazko oraz deskę do prasowania. Prosimy o kontakt z recepcją.

RESTAURACJA

Restauracja i bar zapewnią Państwu zarówno smaczny, domowy posiłek, jak i możliwość relaksu po trudach podróży. Zapraszamy codziennie w godz. od 17.00 do 22.00. Bar otwarty jest całodobowo.

SEJF HOTELOWY

Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu uszkodzenia lub utraty pieniędzy, kosztowności, papierów wartościowych i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną pozostawionych w pokoju. Wszelkie wartościowe przedmioty powinny być zdeponowane w recepcji w sejfie. Korzystanie z sejfu jest nieodpłatne.

SPRZĄTANIE POKOJU

Sprzątanie pokoi odbywa się od godz. 9.00 do 14.00. Jeżeli rezygnują Państwo z usługi, prosimy o wywieszenie informacji „nie przeszkadzać”.

ŚNIADANIA

Serwowane są w restauracji w godz. od 6.30 do 10.00. Jeśli opuszczają Państwo hotel przed godz. 6.30 rano, w sprawie zamówienia paczki śniadaniowej prosimy o kontakt z recepcją do godz. 21.00 w dniu poprzedzającym wyjazd.

TAKSÓWKI

Prosimy o kontakt z recepcją

ZAMYKANIE POKOI

Uprzejmie prosimy o dokładne zamykanie drzwi do pokoi hotelowych w czasie pobytu w pokoju, jak również w momencie jego opuszczania. Podczas wymeldowywania z hotelu prosimy również o pozostawianie w recepcji karty do drzwi.

PARKING

Na czas pobytu gościom udostępniamy bez dodatkowych opłat miejsce parkingowe. Dokładne warunki korzystania z parkingu określone są w Ogólnych Warunkach Umowy parkingowej dostępnych na stronie internetowej hotelu oraz w recepcji.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU

W razie zauważenia ognia lub dymu prosimy:

- Natychmiast zawiadomić służbę hotelową, podając numer pokoju lub pomieszczenia oraz opis zdarzenia.
- Stosować się ściśle do poleceń personelu hotelowego, który jest odpowiednio przeszkolony.
- W przypadku zarządzenia ewakuacji korzystać z wyznaczonych dróg (plan znajduje się w przedpokoju lub przy drzwiach wyjściowych z pokoju).
- Nie używać wind.

SZANOWNY GOŚCIU UPRZEJMIE PROSIMY O:

- zachowanie ciszy w godzinach 22.00 – 6.00
- nie przyjmowanie gości spoza hotelu po godzinie 22.00
- nie używanie urządzeń elektrycznych w pokoju, takich jak grzałka i żelazko



WEWNĘTRZNE NUMERY TELEFONÓW

RECEPCJA	100
RESTAURACJA	120

POKOJE 11–18	numery 011–018
POKOJE 101–111	numery 101–111
POKOJE 201–211	numery 201–211



REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Hotelu Faros wysoko cenić będzie Państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych gości.

§ 1

1. Pomieszczenia mieszkalne w hotelu, zwane w dalszym ciągu „pokojami” wynajmowane są na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15.00 i kończy o godz. 11.00 dnia następnego.
3. Jeśli najemca pokoju, zwany w dalszym ciągu „Gościem hotelowym” nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

§ 2

1. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 9.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.

§ 3

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę.
2. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do godz. 22.00.
3. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowanie hotelu.

§ 4

1. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze hotelu niezwłoczną reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a) warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku gościa hotelowego,
 - b) bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu hotelowym,
 - c) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu,
 - d) sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności gościa hotelowego, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - e) sprawną pod względem technicznym usługę, w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, hotel doloży starań, aby - w miarę posiadanych możliwości - zamienić pokój lub w inny sposób załagodzić niedogodności.

§ 5

1. Na życzenie gościa hotelowego hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - a) udzielanie informacji związanych z pobytem i z podróżą,
 - b) budzenie o oznaczonej godzinie,
 - c) przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu gościa hotelowego w hotelu; przy czym tam w udostępnionych gościom hotelowym sejfie hotelowym mogą być przechowywane pieniądze, przedmioty wartościowe, których łączna wartość nie przekracza stukrotności ceny za pokój,

d) przechowywanie bagażu, przy czym hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego.

§ 6

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu Cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość hotelowy powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§ 7

1. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane na przechowanie do depozytów recepcji.
2. W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotów, o których mowa powyżej odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14.11.1964 roku w sprawie ograniczenia odpowiedzialności osób utrzymujących zarobkowo hotele lub inne podobne zakłady (Dziennik Ustaw z 1965 roku, nr 1, poz. 2 z późniejszymi zmianami). W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotów, o których mowa powyżej oddanych na przechowanie do depozytów recepcji hotelowej zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego wymienione w § 6 punkt 1 niniejszego regulaminu oraz postanowienia zawarte w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do tego regulaminu noszącym nazwę "Zasady korzystania ze skrytek w sejfie hotelowym".

§ 8

Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa hotelowego.

§ 9

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22.00 do godz. 6.00 dnia następnego.
2. Naruszenie ciszy nocnej będzie skutkowało obciążeniem rachunku Gościa opłatą w wysokości 500zł.
3. Zachowanie gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§ 10

1. Każdorazowo opuszczając pokój gość hotelowy winien sprawdzić zamknięcie drzwi .
2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
4. W hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia. Złamanie regulaminu w tym punkcie będzie skutkowało obciążeniem rachunku gościa opłatą w wysokości 500 PLN.

§ 11

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa hotelowego w pokoju hotelowym będą odesłane na adres przez niego wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące po czym dokona ich likwidacji.

Dyrekcja Hotelu

ŻYCZYMY MIŁEGO POBYTU W HOTELU FAROS W GDAŃSKU !