

Regulamin Hotel Bristol** Art & Medical SPA**

§ 1.

- 1. Pokoje hotelowe wynajmowane są na doby.*
- 2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15.00 i kończy o godz. 12.00 następnego dnia.*
- 3. Goście hotelowi podlegają obowiązkowi meldunkowemu w momencie przyjazdu do Hotelu, na podstawie dowodu tożsamości lub paszportu.*
- 3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 10.00 ostatniego dnia planowanego pobytu, co jednak nie jest wiążące dla hotelu.*

§ 2

Hotel zobowiązany jest:

- 1. Zapewnić warunki pełnego wypoczynku Gościa.*
- 2. Na życzenie Gościa zapewnić codzienną wymianę ręczników i pościeli.*
- 3. Bezzwłocznie reagować na zgłoszone uwagi i zastrzeżenia odnośnie poziomu usług, funkcjonowania urządzeń hotelu oraz czystości i porządku – przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek lub braków.*

§ 3

Hotel nie odpowiada za pozostawione w pokojach pieniądze, kosztowności albo inne przedmioty wartościowe, jeżeli przedmioty te nie zostały zdeponowane w sejfie recepcyjnym .

§ 4

- 1. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do godz. 22.00. Po godz. 22.00 recepcja ma obowiązek meldowania dodatkowych osób przebywających w pokoju.*
- 2. Gość hotelowy nie ma prawa przekazywać zwalnianego przez siebie pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.*

§ 5

- 1. W hotelu należy zachować ciszę od godz. 22.00 do 7.00 dnia następnego.*

§ 6

- 1. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu ,poza miejscem specjalnie wydzielonym*

§ 7

1. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej w pokojach hotelowych nie wolno używać, bez uzgodnienia z recepcją, jakichkolwiek urządzeń grzewczych zasilanych energią elektryczną, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń.

§ 8

Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną (wg wewnętrznego cennika) za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu, powstałe z jego winy, lub z winy odwiedzających go osób.

§9

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju będą odesłane na adres wskazany przez gościa. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, Hotel przechowuje te przedmioty przez 6 miesięcy.

§ 10

Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję.

§ 11

Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin Hotelowy niszcząc mienie hotelowe, wyrządzając szkodę na osobie gości, pracowników lub innych osób przebywających w Hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowanie Hotelu.

§ 12

Hotel może zaprzestać świadczenia części lub całości usług w trakcie pobytu gościa, ze względu na naruszenie podstawowych przepisów bezpieczeństwa, nieetyczne lub niebezpieczne zachowania gościa oraz ze względu na stan zdrowia który może być zagrożeniem dla pozostałych gości Hotelu oraz jego pracowników.

Życzymy udanego pobytu Dyrekcja Hotelu

Regulations of Bristol* Art & Medical Spa***

§ 1.

1. Hotel rooms are rented for the day. Check-in starts at 3:00PM and ends at 12:00 on the following day.

2. The hotel is authorized to accommodate properly registered guests. For this purpose, after an arrival to the hotel Guest is requested to present their valid national ID card or passport, or any other valid proof of identity at the Front Desk.

3. A hotel Guest who wishes to extend their stay beyond their original check-out time should request it at 10:00 AM on the last day of intended stay at the Front Desk. Such requests are accepted depending on the rooms availability.

§ 2

Hotel is obliged to:

1. Provide a full leisure facilities for Guests.

2. Ensure a daily exchange of towels and bedclothes on request.

3. Immediately respond to the comments about the services,

§ 3

.Hotel is not responsible for money, jewelry and other valuable items left in the room, please deposit them in the safe deposit box at reception desk.

§ 4

1. Non-residential persons are only allowed to stay in a hotel room between 7:00AM and 10:00PM.

2. A hotel guest has no right to pass the room with other people, even if it has expired, for which he paid a fee per stay.

§ 5

Night hours begin at 10:00PM and end at 7:00AM on the following day.

§ 6

Smoking is only possible in a place designated

§ 7

For reasons of fire safety, the use in the room of any heating devices powered by electricity, which are not a hotel property is forbidden without consulting with the Front Desk.

§ 8

A hotel Guest shall bear financial liability for any damage or destruction the hotel's equipment and technical devices, which has been caused by the Guest or by persons visiting him or her.

§ 9

Personal belongings left in the hotel room by departing Guest will be sent to the address indicated by the Guest. If such instruction was not given, the hotel will store such belongings for a period of 6 months.

§ 10

The hotel provides services according to the category and standard it has been awarded. For complaints concerning the quality of services, please notify such complaints to the Front Desk staff forthwith to allow the hotel an immediate reaction.

§ 11

Hotel can refused acceptance of the person who has infringed the Hotel Regulations during the previous stay in the hotel by causing damage to the property of the hotel, or inflicting injury to hotel staff or other persons on the hotel's premises.

§ 12

The hotel may cease to provide some or all of its services during the guest's stay, due to the violation of basic safety regulations, unethical or dangerous behavior of the guest, and due to the health condition that may be a threat to other hotel guests and its employees.

We wish all our Guests a pleasant stay in our hotel.

HOTEL MANAGEMENT