



REGULAMIN HOTELU

Regulamin określa zasady świadczenia usług oraz przebywania w Hotelu Elektor Premium*** w Krakowie (dalej „**Hotel**”) i jest integralną częścią umowy, do zawarcia której dochodzi poprzez podpisanie karty rejestracyjnej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji i zapłatę za pobyt w Hotelu. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu.

Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywających na terenie Hotelu.

Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji hotelowej, w każdym pokoju hotelowym oraz na stronie Hotelu: www.hotelelektor.com.

§1 DOBA HOTELOWA

1. Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 i trwa do godziny 12:00 dnia następnego.
2. Jeśli Gość nie określił czasu swojego pobytu, wynajmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
3. Pozostanie w pokoju po godzinie 12:00 w dniu wyjazdu traktowane jest jako przedłużenie pobytu, za które naliczana jest opłata w kwocie obowiązującej danego dnia.
4. Życzenie przedłużenia pobytu – poza okres wskazany w dniu zameldowania – Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godziny 10:00 w dniu wymeldowania. Hotel może nie uwzględnić życzenia Gościa w przypadku:
 - a) braku wolnych miejsc noclegowych,
 - b) Gości nieprzestrzegających obowiązującego regulaminu,
 - c) braku płatności za dotychczasowy pobyt.

§2 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze



Hotel Elektor Premium***
ul. Szpitalna 28, 31-024 Kraków
e-mail: elektor@byphm.pl | tel. +48 12 423 23 17

zdjęciem oraz podpisanie karty rejestracyjnej. W przypadku odmowy okazania dokumentu umożliwiającego identyfikację Gościa recepcjonista może odmówić wydania klucza do pokoju.

2. Jeżeli Gość podróżuje z dzieckiem (tj. nieletnim), w trakcie zameldowania zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości dziecka lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do sprawowania nad nim opieki. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji dziecka to: dowód osobisty dziecka, legitymacja szkolna, aplikacja mObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu itp.
3. Jeżeli Gość nie jest rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka, zobowiązany jest do okazania zgody rodzica na podróżowanie z dzieckiem, która powinna zawierać: imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania dziecka, kontakt telefoniczny do rodzica oraz numer dokumentu tożsamości/numer PESEL osoby, której rodzic powierzył Gościowi opiekę nad dzieckiem.
4. Osoby nieletnie, podróżujące bez osób dorosłych, zobowiązane są do przedstawienia pisemnej zgody opiekunów prawnych na pobyt w Hotelu. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy wydania klucza do pokoju w przypadku braku ww. zgody.
5. Płatność za pobyt uiszczana jest przy zameldowaniu.
6. W przypadku rezerwacji przedpłaconych Gość proszony jest w trakcie zameldowania o okazanie karty płatniczej/kredytowej użytej do dokonania i opłacenia rezerwacji. W przypadku braku możliwości okazania ww. karty (opatrzonej imieniem i nazwiskiem Gościa) Hotel zastrzega sobie prawo do dokonania zwrotu środków na pierwotną kartę płatniczą oraz obciążenia innej (obecnej) karty kredytowej lub pobrania należnej opłaty w formie gotówkowej.
7. W trakcie zameldowania Gość proszony jest o depozyt w wysokości 100,00 zł (słownie: *sto 0/100 złotych*) na poczet dodatkowych wydatków wynikłych w trakcie pobytu. Depozyt pobierany jest wyłącznie w formie preautoryzacji (tj. tymczasowej blokady środków) karty płatniczej/kredytowej. Całość depozytu zostanie zwrócona na kartę tuż po wymeldowaniu. W przypadku odmowy podania przez Gościa karty płatniczej/kredytowej lub odmowy zapłaty depozytu Hotel może odmówić zameldowania.
8. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
9. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7:00 do godz. 22:00.
10. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin Hotelu, wyrządził szkody w mieniu hotelowym lub mieniu innych Gości, bądź dopuścił się szkody na osobie Gościa, pracownika Hotelu lub innej osoby przebywającej na terenie Hotelu.



11. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę.

§3 USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń co do jakości świadczonych usług Gość proszony jest o jak najszybsze zgłoszenie ich do recepcji hotelowej, co umożliwi Hotelowi niezwłoczna reakcję.
3. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a) warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - b) bezpieczeństwo pobytu,
 - c) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu, sprzątanie w pokoju oraz wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - d) usługę przechowania bagażu.
4. Zgodnie ze standardem obiektu trzygwiazdkowego Hotel zapewnia codzienne sprzątanie pokoi, niemniej – mając na uwadze poszanowanie komfortu i prywatności Gości – usługa ta realizowana jest wyłącznie na życzenie. Gość wyrażający życzenie posprzątania jego pokoju proszony jest o wywieszenie na zewnętrznej stronie klamki odpowiedniej zawieszki informacyjnej. Brak zawieszki lub wywieszenie informacji „Nie przeszkadzać” są dla personelu sprzątającego tożsame z odmową dostępu do pokoju. Sprzątanie odbywa się codziennie w godzinach 8:00–12:00.
5. Usługi takie jak umieszczenie w pokoju dodatkowego łóżka (tj. dostawki) lub łóżeczka dziecięcego są zależne od dostępności i każdorazowo muszą zostać potwierdzone z recepcją hotelową.
6. Zwierzęta nie są akceptowane.
7. W przypadku występowania usterek niemożliwych do usunięcia w trakcie pobytu Gościa Hotel dołoży wszelkich starań, aby – w miarę posiadanych możliwości i zasobów – zaoferować inny pokój lub w inny sposób załagodzić wynikłe niedogodności.
8. Hotel zastrzega sobie prawo do kontrolowania stanu technicznego zajętego pokoju.

§4 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny przebywać na terenie Hotelu pod stałym nadzorem rodziców/opiekunów prawnych.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub



Hotel Elektor Premium***
ul. Szpitalna 28, 31-024 Kraków
e-mail: elektor@byphm.pl | tel. +48 12 423 23 17

zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałych zarówno z jego winy, jak i winy odwiedzających go osób. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe lub dochodzić sądownie naprawy szkód.

3. Ze względów bezpieczeństwa, każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien zamknąć drzwi oraz okna, zakręcić krany, wyłączyć telewizor, żelazko oraz inne urządzenia elektryczne.
4. W związku z wymogami przeciwpożarowymi w Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.
5. W związku z wymogami przeciwpożarowymi w Hotelu obowiązuje całkowity zakaz używania świec, kadzidełek, grzałek itp.
6. Zabrania się przechowywania w pokojach hotelowych wszelkiego rodzaju ładunków niebezpiecznych – broni, amunicji, materiałów łatwopalnych itp.
7. W przypadku naruszenia regulaminu Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która go narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, pokrycia nieuregulowanych należności za dotychczasowe świadczenia oraz kosztów ewentualnych zniszczeń i szkód. W sytuacji tej Hotel nie zwraca kosztów skróconego pobytu.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami księgi trzeciej (*Zobowiązania*) kodeksu cywilnego (*Tytuł XXIX. Odpowiedzialność, prawo zastawu i przedawnienie roszczeń utrzymujących hotele i podobne zakłady*), art. 845-852, o ile Strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Odpowiedzialność Hotelu w przypadku utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności oraz innych cennych przedmiotów jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostały przekazane do hotelowego depozytu.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie.

§6 REKLAMACJE

1. Gość ma prawo do złożenia reklamacji w wyniku niezadowolenia z poziomu świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje należy składać w recepcji hotelowej – w formie ustnej lub pisemnej.



Hotel Elektor Premium***
ul. Szpitalna 28, 31-024 Kraków
e-mail: elektor@byphm.pl | tel. +48 12 423 23 17

3. Reklamacja powinna zostać złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

§7 WAŻNE INFORMACJE

1. Cisza nocna obowiązuje w Hotelu od godz. 22:00 do godz. 6:00 rano.
2. Hotel nie wydaje Gościom leków lub suplementów o podobnym działaniu.
3. Hotel nie wymienia waluty. Płatności przyjmowane są wyłącznie w złotych (PLN).
4. Hotel zastrzega sobie prawo do nieobsługiwania osób w stanie nietrzeźwym.
5. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych. Za palenie na terenie obiektu obowiązuje kara w wysokości **500,00 zł**.
6. W przypadku wywołania nieuzasadnionego alarmu pożarowego Gość zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z przyjazdem jednostki ratunkowej (Straży Pożarnej).
7. Recepcja wydaje klucz do pokoju, który należy zwrócić przy opuszczeniu Hotelu. Za zgubienie klucza obowiązuje opłata w wysokości **300,00 zł**.
8. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na wskazany adres na koszt Gościa. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące. Po upływie tego czasu przedmioty te zostają zutylizowane.
9. Dokonanie rezerwacji i pobyt w Hotelu wiążą się z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji ww. usług. Gościowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Administratorem danych osobowych Gości - zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - jest firma Pineapple Hotel Management Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Szpitalnej 28, 31-024 Kraków.





HOTEL REGULATIONS

These Regulations define the terms of service and stay at the Hotel Elektor Premium*** in Kraków (hereinafter referred to as the **"Hotel"**) and constitute an integral part of the agreement concluded by signing the registration card, as well as by making the reservation and paying for the stay at the Hotel. By performing the aforementioned actions, the Guest confirms that they have read and accepted the terms of these Regulations.

The Regulations apply to all persons staying on the Hotel premises.

The Regulations are available for inspection at the Hotel reception, in every Hotel room, and on the Hotel's website: www.hotelelektor.com.

§1 HOTEL DAY

1. Hotel rooms are rented by the day. The hotel day begins at 3:00 PM and ends at 12:00 PM on the following day.
2. If the Guest does not specify the length of their stay when renting a room, it is assumed the room was rented for one hotel day.
3. Remaining in the room after 12:00 PM on the day of departure is treated as an extension of the stay and will incur an additional charge according to the current daily rate.
4. A wish to extend the stay beyond the period indicated at check-in should be reported by the Guest to the reception by 10:00 AM on the day of departure. The Hotel may refuse the Guest's request in the following cases:
 - a) lack of available rooms;
 - b) Guests not complying with the applicable Regulations;
 - c) lack of payment for the current stay.



Hotel Elektor Premium***
ul. Szpitalna 28, 31-024 Kraków
e-mail: elektor@byphm.pl | tel. +48 12 423 23 17

§2 RESERVATION AND CHECK-IN

1. Check-in requires presenting an identity document with a photo to the reception staff and signing the registration card. Refusal to present an identification document (enabling the identification of the Guest) may result in denial of room access.
2. Guests traveling with minors must present the child's identity document or another document confirming guardianship (e.g., child's ID card, school ID, mObywatel app, Patient Internet Account, court ruling, etc.).
3. Guests who are not parents or legal guardians must present written parental consent for traveling with the child, including the child's full name, address, parent's contact details, as well as ID/PESEL number of the person entrusted with the child's care.
4. Minors traveling alone must present written consent from their legal guardians to stay at the Hotel. The Hotel reserves the right to refuse to issue the room key in the absence of such consent.
5. Payment for the stay is required at check-in.
6. Guests with prepaid reservations must present at check-in the payment card used for booking and paying for the reservation. If it is not possible to present the above-mentioned card (bearing the name and surname of the Guest), the Hotel reserves the right to refund the funds to the original payment card and charge another (present) credit card or collect the due fee in cash.
7. A deposit of PLN 100.00 (in words: *one hundred 0/100 zloty*) is required at check-in for any additional expenses incurred during the stay. The deposit is collected exclusively in the form of pre-authorization (i.e., temporary blocking of funds) on a payment/credit card. The entire deposit will be refunded to the card immediately after check-out. In case of refusal by the Guest to provide a payment/credit card or refusal to pay the deposit, the Hotel may refuse check-in.
8. Guests are not permitted to transfer rooms to third parties, even if the period paid for has not expired.
9. Non-registered visitors may stay in the Guest's room only between 7:00 AM and 10:00 PM.
10. The Hotel reserves the right to refuse admission to the Guest who, during a previous stay, grossly violated the Hotel Regulations, caused damage to the Hotel property or the property of other Guests, or caused personal injury to the Guest, Hotel employee, or other person on the Hotel premises.
11. If the Guest departs before the end of the hotel day, the Hotel does not refund the charge for that day.



§3 SERVICES

1. The Hotel provides services in accordance with its category and standard.
2. Any complaints regarding the quality of provided services should be reported immediately to the Hotel reception, which will enable the Hotel to respond without delay.
3. The Hotel is obliged to ensure:
 - a) conditions for full and unrestricted rest;
 - b) safety of stay;
 - c) professional and courteous service in the scope of all services provided at the Hotel;
 - d) room cleaning and necessary repairs during the Guest's absence (or presence upon request);
 - e) luggage storage services.
4. In accordance with the standard of a three-star facility, the Hotel provides daily room cleaning; however, in consideration of the comfort and privacy of the Guests, this service is provided only upon request. A Guest wishing for their room to be cleaned is requested to hang the appropriate informational hanger on the outside of the door handle. The absence of a hanger or the display of a "Do not disturb" notice is interpreted by the cleaning staff as a refusal of room access. Cleaning takes place daily between 8:00 AM and 12:00 PM.
5. Requests for extra beds or cribs are subject to availability and require prior confirmation with the Hotel reception.
6. Pets are not allowed.
7. In the case of defects that cannot be removed during the Guest's stay, the Hotel will make every effort, within the available possibilities and resources, to offer another room or otherwise mitigate the resulting inconvenience.
8. The Hotel reserves the right to inspect the technical condition of the occupied rooms.

§4 GUEST RESPONSIBILITY

1. Children under the age of 12 should remain on the Hotel premises under the constant supervision of their parents or legal guardians.
2. The Hotel Guests are financially responsible for any damage or destruction of the Hotel's equipment and technical devices caused by themselves or their visitors. The Hotel reserves the right to charge the Guest's credit card for any damages caused after the Guest's departure or to seek compensation through legal action.



3. For safety reasons, each time they leave the room, the Guest should lock the door and windows, turn off taps, the television, the iron, and other electrical devices.
4. Due to fire safety requirements, smoking tobacco products and electronic cigarettes is strictly prohibited within the Hotel premises.
5. Due to fire safety requirements, the use of candles, incense, heaters, etc., is strictly prohibited within the Hotel premises.
6. It is strictly forbidden to store dangerous items (e.g., weapons, ammunition, flammable materials) in the rooms.
7. In case of violation of the Regulations, the Hotel may refuse to continue providing services to the person who violates them. Such a person is obliged to immediately comply with the Hotel's demands, settle any outstanding charges for services rendered so far, and cover the costs of any damages or destruction. In such a case, the Hotel does not refund the costs of the shortened stay.

§5 HOTEL RESPONSIBILITY

1. The Hotel is responsible for the loss or damage of items brought by Guests to the extent specified in the provisions of the third book (*Obligations*) of the Civil Code (*Title XXIX. Liability, lien rights, and limitation of claims of persons maintaining hotels and similar establishments*), Articles 845–852, unless otherwise agreed by the parties.
2. Guests must report any damages immediately to the Hotel reception.
3. The Hotel's liability in the event of loss or damage of money, securities, valuables, and other valuable items is limited unless such items have been deposited with the Hotel.
4. The Hotel reserves the right to refuse to accept for deposit items of significant value, large sums of money, items posing a threat to safety, and oversized items that cannot be placed in the deposit.

§6 COMPLAINTS

1. The Guest has the right to lodge a complaint resulting from dissatisfaction with the quality of the services provided.
2. All complaints should be submitted to the Hotel reception – either verbally or in writing.
3. The complaint should be submitted immediately upon noticing any shortcomings in the standard of the services provided.



§7 IMPORTANT INFORMATION

1. Quiet hours in the Hotel are observed from 10:00 PM to 6:00 AM.
2. The Hotel does not provide Guests with medication or similar supplements.
3. The Hotel does not provide currency exchange services.
4. Payments are accepted only in Polish zloty (PLN).
5. The Hotel reserves the right to refuse service to the intoxicated individuals.
6. Smoking tobacco products and electronic cigarettes is strictly prohibited within the Hotel premises. A fine of **PLN 500.00** (in words: *five hundred 0/100 zloty*) applies for smoking violations.
7. Causing a false fire alarm obligates the Guest to cover all costs incurred by the emergency response (i.e., associated with the arrival of the rescue unit).
8. The reception issues a room key, which must be returned upon leaving the Hotel. A fee of **PLN 300.00** (in words: *three hundred 0/100 zloty*) applies for the loss of the key.
9. Personal belongings left behind will be sent at the Guest's expense if an address is provided. Otherwise, the Hotel will store the items for 3 months before disposal.
10. Making a reservation and staying at the Hotel involves processing personal data. The Guest has the right to access, rectify, delete, or limit the processing of their personal data. The administrator of the Guests' personal data – in accordance with the provisions of the Act of 29 August 1997 on the Protection of Personal Data and Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) – is Pineapple Hotel Management Sp. z o. o., with its registered office at Szpitalna Street 28, 31-024 Kraków.

