

INFORMATOR HOTELOWY

HOTEL GUIDE



SZANOWNI PAŃSTWO,

Jest nam bardzo miło powitać Państwa w Hotelu***Skalny
Cały zespół dołoży wszelkich starań, aby Państwa pobyt przebiegł zgodnie z oczekiwaniami i pozostawił dobre wspomnienia.
Poniżej przedstawiamy Państwu godziny otwarcia restauracji, baru oraz SPA. (zastrzegamy sobie zmianę godzin funkcjonowania punktów)

Telefony wewnętrzne:

Recepcja, tel: 55 / Czynna całą dobę

Restauracja, tel: 69 / 08:00 – 11:00 – otwarta na czas serwowania śniadania. 16:00 – 19:00 / otwarta na czas serwowania obiadokolacji

Lobby Bar, tel: 56 / 14:00 – 21:00

Centrum Rekreacji, tel: 58 / 09:00 – 20:00 (w okresie ferii, wakacji, Świąt oraz długich weekendów do 21:00)

DYREKTOR

Prosimy o kontakt przez pracownika Recepcji tel. 55

DZIECI

Na Państwa życzenie możemy wstawić do pokoju łóżeczko dziecięce (usługa bezpłatna). W razie potrzeby możemy też zorganizować opiekunkę dla dzieci (koszt opieki pokrywa Gość). W celu zamówienia usługi prosimy o kontakt z Recepcją..... tel. 55

INTERNET

Na terenie całego Hotelu dostępna jest bezpłatna sieć Wi-Fi, z której mogą Państwo korzystać na swoich telefonach, tabletach czy laptopach.

KLUCZE

Mając na uwadze Państwa wygodę i bezpieczeństwo, prosimy o pozostawianie klucza w Recepcji Opłata za zgubienie klucza wynosi 100 zł

LEKARZ/DENTYSTA

W razie potrzeby możemy zorganizować dla Państwa wizytę lekarską (koszt wizyty ponosi Gość). W celu zamówienia usługi prosimy o kontakt z Recepcją tel. 55

PRANIE

Usługa prania jest dodatkowo płatna. Mogą ją Państwo zamówić w Recepcji. Torba na pranie wraz z formularzem zamówienia znajduje się w szafie w pokoju. Usługa zamówiona przed godziną 10:00 zostanie zrealizowana jeszcze tego samego dnia, natomiast pranie oddane po 10:00 zostanie zwrócone następnego dnia do godziny 14:00.

PRASOWANIE

Istnieje możliwość wypożyczenia żelazka i deski do prasowania. Usługa jest bezpłatna tel. 55

PRZEWÓZ OSÓB

Na Państwa życzenie możemy zorganizować transport samochodem osobowym lub busem (przejazd do wybranej lokalizacji, transport z lub na lotnisko, wycieczki po regionie itp.). Usługa przewozu jest dodatkowo płatnatel.55

USTERKI

Uprzejmie prosimy o niezwłoczne zgłaszanie pracownikom Recepcji wszelkich usterek oraz niedogodności związanych ze stanem technicznym wyposażenia pokoju. W przypadku braku natychmiastowego zgłoszenia, Gość traci możliwość uzyskania rekompensaty z tego tytułu. tel. 55

DEAR MS AND MRS,

We are very pleased to welcome you to the Hotel***Skalny
The entire team will make every effort to ensure that your stay goes as expected and left behind good memories.
Below we present you the opening hours of the restaurant, bar, cafe and SPA.

Extention numbers

Reception, Ext. 55 / Open 24/7

Restaurant, Ext. 69 / 08:00 - 11:00 – open for the time of serving breakfast. 16:00 - 19:00 - open for the time of serving dinner

Lobby Bar, Ext. 56 / 14:00 – 21:00

Recreation center, Ext. 58 / 09:00 – 20:00 (during the holidays, holidays, Christmas and long weekends until 21:00)

HOTEL MANAGER

Please contact through the Reception Ext. 55

CHILDREN

If you wish, we can place additional cot for children into your room (free of charge). We can also arrange a babysitter on your request (this service is charged additionally). Please contact the Reception Ext. 55

INTERNET

For Guests who use their own phones, tablets, laptop computers, we offer Hotel Wi-Fi network available on all premises.

THE KEYS

For your safety and convenience, whenever you leave the Hotel, please leave your key at the Reception. The fee for losing the key is PLN 100

DOCTOR/DENTIST

If necessary, our employees will order a doctor's appointment for you. All costs related to the visit are paid by the patient. To arrange the appointment please contact the Reception. Ext. 55

LAUNDRY

You will find the laundry bag and the order form inside your wardrobe. If you wish your laundry was ready on the same day, please contact the Reception before 10:00 am. Laundry ordered after 10:00 am will be returned to you until 2:00 pm on the next day.

IRONING

If you wish to rent an iron and ironing board (free of charge service) please contact the Reception Ext. 55

TRANSPORTATION

If you would like to order transport (charged additionally) by car or by bus (e. g. transfer from or to the airport, trips around the region), please contact the Reception Ext. 55

FAULTS

If you notice any faults or inconveniences related to the technical condition of your room, please report them to the Reception as soon as possible. In the absence of immediate notification, the guest loses the possibility of obtaining compensation in this respect. Ext. 55

REGULAMIN HOTELOWY

HOTEL REGULATIONS



- §1 Podczas meldunku konieczne jest okazanie pracownikowi Receptji dokumentu ze zdjęciem w celu potwierdzenia tożsamości Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu, klucz do pokoju nie zostanie wydany.
- §2 Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 16:00 i kończy o godzinie 12:00 następnego dnia. Wymeldowanie się po godzinie 12:00 w dniu wyjazdu spowoduje automatyczne naliczenie opłaty za kolejną dobę. Chęć przedłużenia pobytu prosimy zgłaszać w Receptji najpóźniej do godziny 10:00 w dniu, w którym zaplanowany był wyjazd..
- §3 Na życzenie Gości, Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi: - przechowywanie rzeczy w hotelowym sejfie, - budzenie o ustalonej godzinie, - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą, - wymiana ręczników i innej bielizny hotelowej.
- §4 Prosimy o zamknięcie drzwi na klucz za każdym razem, kiedy będą Państwo opuszczali pokój, a następnie o pozostawienie klucza w Receptji.
- §5 Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym jedynie w godzinach od 7:00 do 22:00.
- §6 Cisza hotelowa trwa od godziny 22:00 do godziny 7:00. Zachowanie osób korzystających z usług Hotelu nie może zakłócać pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę. Może również odmówić przyjęcia w przyszłości Gościa, który w rażący sposób naruszył postanowienia Regulaminu Hotelowego.
- §7 Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, prosimy o niezwłoczne zgłaszanie ich w Receptji - umożliwi to dyrekcji Hotelu natychmiastową reakcję.
- §8 Gość ponosi materialną odpowiedzialność za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie przedmiotów, elementów wyposażenia lub urządzeń technicznych należących do Hotelu, jeśli szkoda powstała z winy Gościa lub odwiedzających go osób.
- §9 W Hotelu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz używania papierosów elektronicznych. Osoba, która naruszy tę zasadę, zostanie obciążona wszelkimi kosztami poniesionymi przez Hotel w związku ze złamaniem przez nią zakazu.
- §10 Odpowiedzialność Hotelu za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych na teren obiektu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność ta podlega ograniczeniu, jeśli utracone lub uszkodzone rzeczy nie zostały złożone do depozytu hotelowego (sejf znajduje się w recepcji, a usługa przechowywania jest bezpłatna). Hotel ma prawo do odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów (w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukowa lub artystyczna) jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu, mają zbyt dużą wartość lub zajmują zbyt dużo miejsca w stosunku do wielkości i standardu Hotelu.
- §11 Wszelkie ubrania i wartościowe przedmioty pozostawione przez Gości na terenie Hotelu i odnalezione przez pracowników, są przez nas przechowywane przez okres 6 miesięcy. W celu odzyskania zostawionych rzeczy, prosimy o kontakt z Receptją i podanie adresu, na który mają one zostać odesłane (usługa jest dodatkowo płatna).
- §1 When checking in at the Reception, the Guest is required to show an ID document with picture to confirm his/hers identity. In case of refusal, our receptionists are obliged not to issue a key to the room.
- §2 Hotel day starts at 4:00 pm on the first day of stay and lasts until 12:00 pm on the next day. If the Guest wishes to extend his/hers stay further than previously declared, please notify the Reception before 10:00 am on the day when the stay expires. Failing to check-out until 12:00 pm, will result in being automatically charged for another hotel day.
- §3 At the Guest's request, the Hotel provides following services free of charge: - storage of belongings brought into the Hotel, - wake-up call at appointed hour, - information concerning Guest's stay and travel, - daily change of towels and other hotel linen.
- §4 Whenever leaving the room, the Guest is asked to ensure that the door is locked and to leave the key at the Reception.
- §5 Persons that have not checked in at the Hotel, may stay in the room only between 7:00 am and 10:00 pm.
- §6 Quiet hours at the Hotel last from 10:00 pm to 7:00 am. The behavior of anyone using Hotel services should not disturb other guests. The Hotel may stop providing further services to a person who violates this rule. Also in the future the Hotel may refuse to accept Guests who, during any previous stay, have grossly violated the Hotel Regulations.
- §7 Hotel provides services according to its category and standard. In case of any complaints regarding the quality of service, the Guest should report them to the Reception as soon as possible. This will allow Hotel Management to react immediately.
- §8 Smoking tobacco and using electronic cigarettes is strictly prohibited at all Hotel premises. Failure to comply will result in charging the Guest with any costs incurred by the Hotel as a result of violating this rule.
- §9 Smoking tobacco and using electronic cigarettes is strictly prohibited at all Hotel premises. Failure to comply will result in charging the Guest with any costs incurred by the Hotel as a result of violating this rule.
- §10 Hotel's liability for loss or damage to items brought by the Guest to the Hotel is regulated by art. 846-849 of the Polish Civil Code. Hotel's liability is limited if lost or damaged items were not put in Hotel safe deposit (located at the Reception, free of charge). The Hotel has the right to refuse to store money, securities and expensive items, especially valuables and objects of scientific or artistic value, if they threaten safety, if they are of too much value or they take up too much space regarding Hotel's size and standard.
- §11 Valuables and clothes left by the Guest at the Hotel are stored for 6 months counting from the day of being left. Wishing them to be sent back, the Guest should contact the Reception providing postal address for shipping (this service is charged additionally)