Regulamin Hotelu

Szanowni Goście!
W imieniu właścicieli i personelu hotelu witamy Państwa w Hotelu Air.
Celem zapewnienia spokojnego i bezpiecznego pobytu w hotelu prosimy o zapoznanie się z niniejszym regulaminem hotelowym.

1. Regulamin Hotelu obowiązuje na terenie Hotelu Air w Warszawie, Al. Krakowska 42 i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.
2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem", natomiast najemca pokoju „Gościem".
3. Opiekunem Gościa jest pracownik recepcji hotelowej, tel. wew. 400.
4. Regulamin Hotelu określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu. Jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zadatku bądź całej należności za pobyt lub poprzez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby.
6. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 i kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.
7. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia powinno zostać zgłoszone przez Gościa na recepcji Hotelu do godziny 18:00 w przeddzień wyjazdu.
8. Przedłużenie pobytu zależy od dostępności pokoi. Cena kolejnej doby naliczana jest według obowiązującego w danym dniu cennika.
9. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dowodu osobistego lub paszportu oraz podpisanie karty meldunkowej.
10. W przypadku braku zagwarantowania zarezerwowanego pokoju (przedpłatą) i niestawienia się Gościa do godziny 14:00 w dniu rezerwacji, Hotel zastrzega sobie prawo do zwolnienia pokoju bez informowania o tym Gościa.
11. Hotel Air nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowy wybór rodzaju pokoju, terminu przyjazdu/wyjazdu, a także błędne wypełnienie formularza danych dokonane przez Gościa.
12. Zatrzymanie pokoju po godzinie 13:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu.
13. Cisza nocna w Hotelu obowiązuje od 22:00 do 6:00.
14. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
15. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą gościnnie, na zaproszenie Gościa hotelowego, przebywać w pokoju hotelowym od 6:00 do 22:00.
16. Hotel może wymeldować Gościa przed końcem pobytu, jeśli ten rażąco naruszył Regulamin Hotelu lub w inny sposób zakłócił jego funkcjonowanie. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań personelu hotelowego, w szczególności do zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia Hotelu.
17. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym, w mieniu Gości lub szkodę innym osobom, albo też w inny sposób zakłócił pobyt pozostałych gości, funkcjonowanie Hotelu lub nie uregulował należnych opłat.
18. W pokojach hotelowych obowiązuje system zarządzania elektrycznością oparty na kartach do pokoi. Karty wydane w recepcji należy umieszczać we włączniku prądu po wejściu do pokoju.
19. Opłata za cały pobyt pobierana jest od Gościa w dniu przyjazdu do hotelu, podczas dokonywania czynności rejestracyjnych, z góry.
20. Dodatkowe należności wynikające z pobytu, Gość reguluje najpóźniej w dniu wyjazdu.
21. Wcześniejszy wyjazd Gościa z przyczyn niezależnych od Hotelu nie uprawnia do otrzymania zwrotu kwoty za niewykorzystane świadczenia.
22. W przypadku dokonania przez Gościa przedpłaty za rezerwację, Hotel nie zwraca kwoty wpłaconego zadatku.
23. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku jakichkolwiek uwag dotyczących standardu czy też wyposażenia obiektu, w tym pokoju hotelowego, prosimy o niezwłoczne zgłaszanie zastrzeżeń w recepcji hotelowej, co umożliwi obsłudze niezwłoczną reakcję.
24. Hotel ma obowiązek zapewnić:
    a. warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
    b. bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu,
    c. profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
    d. sprzątanie pokoju i wymianę bielizny – ręczniki wymieniane są na życzenie Gościa, pościel co trzeci dzień lub na prośbę Gościa,
    e. wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko gdy wyrazi takie życzenie,
    f. zmianę pokoju w miarę posiadanych możliwości, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły być usunięte.
25. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
    a. udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
    b. budzenie o wskazanej godzinie,
    c. zamawianie taksówki,
    d. transfer z i na lotnisko,
    e. wypożyczenie żelazka i deski do prasowania do użytku w pokoju hotelowym,
    f. wypożyczenie łóżeczka dziecięcego wraz z pościelą,
    g. skanowanie i drukowanie dokumentów do 5-ciu stron,
    h. wypożyczenie od Stowarzyszenia Niezależnej Fonografii Polskiej odbiorników TV do użytku własnego Gościa na czas jego pobytu w hotelu,
    i. przechowanie w depozycie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w hotelu.
26. Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:
    a. śniadanie w formie bufetu ciepłego, zimnego i deserowego, serwowane w restauracji hotelowej w godzinach 6.00 – 10:00, według cennika,
    b. śniadanie na wynos, przygotowane przez Hotel dla wcześnie wyjeżdzających Gości, zgłoszone do godziny 21:00 na recepcji, według cennika,
    c. serwowanie napoi i przekąsek w lobby barze, 24 godziny na dobę, według cennika, do napoi branych na wynos jest doliczana kaucja wysokości 0,50 gr.
    d. skanowanie i drukowanie dokumentów powyżej 5-ciu stron, cena 0,50zł za stronę,
    e. niestrzeżony parking hotelowy, przed hotelem, na zasadzie dostępności miejsc, cena według cennika;
    f. przechowanie bagażu Gościa w czasie jego pobytu w Hotelu i krótko po nim,
27. 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.
28. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kradzieży, utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych, przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jeżeli przedmioty te nie zostaną złożone do depozytu, który znajduje się w recepcji.
29. Gość hotelowy powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
30. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, które nie można umieścić w sejfie.
31. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, pozostawionego na terenie Hotelu oraz znajdujących się w nim rzeczy, bez względu na to gdzie został pozostawiony i czy pobrano z tego tytułu opłatę.
32. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez swojego pracownika lub inną osobę, której Hotel powierzył wykonywanie usług w swoim imieniu, gdy ich zachowanie lub wyrządzone szkody nie pozostają w związku z wykonywaniem przez nich pracy lub powierzonych usług.
33. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez Gościa, w stosunku do innych gości, osób i podmiotów przebywających a terenie Hotelu.
34. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający pokój powinien każdorazowo zamknąć okno, wyjąć kartę do pokoju z włącznika prądu, zakręcić krany i zamknąć drzwi.
35. Dzieci poniżej 12-tego roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszystkie szkody wyrządzone przez dzieci.
36. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy, jak również z winy odwiedzających go osób.
37. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody stwierdzone po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić do Gościa o finansowe odszkodowanie.
38. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika recepcji lub obsługi pięter.
39. Ręczniki stanowią wyposażenie pokoju. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia ręcznika obiekt zastrzega sobie prawo do obciążenia gości dodatkowym kosztem 150 zł za ręcznik mały i 200 zł za ręcznik duży.
40. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
41. Dozwolone jest parkowanie przed hotelem w czasie nieprzekraczającym 20 minut. Parkowanie powyżej 20 minut spowoduje naliczenie opłaty według cennika Hotelu.
42. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie hotelu lub wykonywania czynności, które przeszkadzają pozostałym gościom.
43. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione przez wyjeżdzającego Gościa w pokoju hotelowym, zostaną odesłane na koszt gościa na wskazany adres.
44. W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji dotyczących odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowa przedmioty, przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu zostaną one zniszczone. Artykuły spożywcze i środki higieny osobistej będą przechowywane przez 24 godziny.
45. W całym Hotelu - w pokojach hotelowych, na korytarzu, klatce schodowej, restauracji oraz w lobby - obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów.
46. Za złamanie zakazu Hotel obciąży rachunek Gościa mandatem własnym, w wysokości 800 zł.
47. Naruszenie zakazu palenia papierosów może skutkować wywołaniem alarmu pożarowego i nieuzasadnioną interwencją Straży Pożarnej, której kosztem dodatkowo obciążony zostanie Gość.
48. Bez podstawne uruchomienie alarmu:
    a. Na terenie Hotelu obowiązuje bezwzględny zakaz bezpodstawnego uruchamiania systemu przeciwpożarowego, w szczególności poprzez celowe zbicie szybki i użycie ręcznego ostrzegacza pożarowego (ROP).
    b. W przypadku umyślnego i nieuzasadnionego uruchomienia ręcznego ostrzegacza pożarowego (ROP), w sytuacji, gdy nie występuje pożar ani inne rzeczywiste zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających w Hotelu, Gość zostanie obciążony opłatą w wysokości 1 500,00 zł (jeden tysiąc pięćset złotych) za bezpodstawne uruchomienie alarmu.
    c. Opłata obejmuje konsekwencje nieuzasadnionego uruchomienia systemu alarmowego, w tym konieczność podjęcia czynności przez personel Hotelu oraz przywrócenia systemu do prawidłowego funkcjonowania.
    d. Powyższa opłata nie ma zastosowania w przypadku uzasadnionego użycia ROP, w szczególności w sytuacji rzeczywistego lub uzasadnionego podejrzenia zagrożenia pożarowego lub innego zagrożenia życia i zdrowia.
49. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach otwartego ognia – np. świeczek, grzałek, czajników elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy komputerowych.
50. W hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
51. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych itp.
52. Przestrzenie ogólnodostępne Hotelu są monitorowane przy użyciu kamer, celem zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem.
53. W przypadku konieczności interwencji przedstawiciela Hotelu względem Gościa zakłócającego funkcjonowanie Hotelu, interwencja może zostać zarejestrowana w postaci zapisu dźwiękowego lub wizyjnego, celem ochrony dóbr osobistych i materialnych zarówno Hotelu jak i interweniującego przedstawiciela Hotelu. Zarejestrowanie interwencji będzie w razie konieczności służyć jako środek dowodowy w celu wykazania rzeczywistego stanu faktycznego.
54. Dokonanie przez Gościa rezerwacji w Hotelu na gruncie obowiązujących przepisów Prawa Cywilnego jest jednoznaczne z zawarciem przez obie strony umowy o świadczenie usług hotelarskich. Zgodnie z tą przesłanką w procesie rezerwacji Gość przekazuje swoje dane osobowe dobrowolnie, świadome i z jednoznacznym przyzwoleniem na przetwarzanie ich przez Hotel.
55. Hotel przetwarza dane osobowe Gościa wyłącznie do celów realizacji usługi hotelowej. Administratorem danych osobowych jest firma Air Hotel Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie. Szczegółowa informacje na temat administrowania przez Hotel danymi osobowymi Gości dostępna jest na recepcji Hotelu.

Dziękujemy i życzymy miłego pobytu

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PODCZAS POŻARU

1. W przypadku pożaru prosimy o pilny kontakt z recepcją – wybierz 400 i poinformuj o pożarze.
2. Opuść pokój, nie zabieraj swojego bagażu, zamknij drzwi.
3. Nie używaj wind i opuść budynek najbliższym wyjściem ewakuacyjnym.
4. Plan ewakuacyjny znajduje się na drzwiach wejściowych do pokoju.

Hotel Rules

Dear Guests!
On behalf of the hotel's owners and staff we welcome you in Air Hotel.
In order to provide peaceful and safe stay in the Hotel, please read these hotel terms and conditions.

1. The Hotel Regulations apply to the Hotel Air in Warsaw, al. Krakowska 42, and concern all persons staying on its premises.
2. The party renting the rooms is referred to in the regulations as the "Hotel," while the tenant of the room is referred to as the "Guest."
3. The hotel receptionist, tel. ext. 400, is responsible for the Guest.
4. The Hotel Regulations specify the rules for providing services, liability, and staying on the Hotel's premises. They are an integral part of the agreement concluded by making a reservation, paying a deposit or the entire fee for the stay, or by signing the registration card. By performing the aforementioned actions, the Guest confirms that they have read and fully accept the terms of the regulations and undertakes to comply with them.
5. The Hotel room is rented per day.
6. The hotel day starts at 2:00 PM and ends at 12:00 PM the next day.
7. The request to extend the stay beyond the period indicated on the day of arrival should be reported by the Guest at the Hotel reception desk by 6:00 PM on the day before departure.
8. The extension of the stay depends on the availability of rooms. The price for another day is calculated according to the current price list for the day.
9. To check-in, the Guest must present their ID or passport to the receptionist and sign the registration card.
10. In the case of an unsecured reservation (prepayment) and failure to appear by the Guest by 2:00 PM on the reservation day, the Hotel reserves the right to release the room without informing the Guest.
11. Hotel Air is not responsible for the incorrect selection of room type, arrival/departure dates, or incorrect completion of the data form by the Guest.
12. Keeping the room after 1:00 PM is considered an extension of the stay.
13. Quiet hours in the hotel are in effect from 10:00 PM to 6:00 AM.
14. Hotel guests cannot give the room to third parties, even if the period for which they paid for the stay has not expired.
15. Unregistered persons in the hotel can stay in the hotel room as guests, invited by the hotel Guest, from 6:00 AM to 10:00 PM.
16. The hotel can check out the Guest before the end of their stay if they have seriously violated the Hotel Regulations or disrupted its functioning in any other way. The person is obliged to comply immediately with the demands of the hotel staff, in particular to pay for the damage caused and to leave the hotel.
17. The Hotel may refuse to admit a Guest who has seriously violated the regulations during their previous stay, causing damage to hotel property, damage to other guests, or disrupting the stay of other guests, the hotel's functioning, or has not paid the required fees.
18. The hotel rooms use an electricity management system based on room cards. Cards issued at the reception desk should be inserted into the power switch after entering the room.
19. The fee for the entire stay is collected from the Guest on the day of arrival at the hotel during the registration process, in advance.
20. Additional fees resulting from the stay are settled by the Guest no later than on the day of departure.
21. Early departure of the Guest from the booked stay does not entitle them to a refund of the unused portion of the fee for the stay.
22. In the event that the Guest makes an advance payment for a reservation, the Hotel does not refund the amount of the deposit paid.
23. The Hotel provides services in accordance with its category and standard. In the event of any comments regarding the standard or equipment of the facility, including the hotel room, please report them immediately to the hotel reception, which will enable the staff to react promptly.
24. The Hotel is obliged to provide:
    a. conditions for full and unrestricted relaxation of the Guest,
    b. safety of stay, including the preservation of confidential information about the Guest,
    c. professional and courteous service in the scope of all services provided by the Hotel,
    d. room cleaning and linen exchange - towels are exchanged upon the Guest's request, bedding every third day or at the Guest's request,
    e. necessary equipment repairs during the Guest's absence, and only when the Guest expresses such a wish in his presence,
    f. changing the room as far as possible when defects in the room cannot be repaired.
25. At the Guest's request, the Hotel provides the following services free of charge:
    a. ordering a taxi,
    b. transfer to and from the airport,
    c. storage of the Guest's luggage during his stay at the Hotel and shortly thereafter,
    d. renting an iron and ironing board for use in the hotel room,
    e. renting a baby cot with bedding,
    f. scanning and printing documents up to 5 pages,
    g. renting TV receivers for the Guest's own use during his stay in the hotel from the Independent Polish Phonographic Association,
    h. storing money and valuables in the hotel safe during the Guest's stay.
26. At the Guest's request, the Hotel provides the following services for a fee:
    a. breakfast in the form of a warm, cold, and dessert buffet, served in the hotel restaurant from 6:00 to 10:00 am, price as listed in the price list
    b. take-out breakfast, prepared by the Hotel for departing Guests, price as listed in the price list
    c. serving drinks and snacks in the lobby bar, 24 hours a day, according to the price list,
    d. scanning and printing documents over 5 pages, price of 0.50 PLN per page,
    e. unguarded hotel parking in front of the hotel, subject to availability, price as listed in the price list
    f. providing information related to the stay and travel,
27. The Hotel is responsible for the loss or damage of things brought in by persons using its services within the scope defined by Articles 846-849 of the Civil Code, unless the parties have agreed otherwise.
28. The Hotel is not responsible for theft, loss, or damage to valuables, money, securities, objects of scientific or artistic value, if these items are not deposited in the hotel safe, which is located at the reception.
29. The hotel guest should notify the reception immediately after discovering any damage.
30. The Hotel reserves the right to refuse to deposit high-value items, significant amounts of money, items that threaten safety, and oversized items into the hotel safe.
31. The hotel is not responsible for any damages or loss of the guest's car or other vehicle, or for any items left in it, regardless of where it was parked or whether any fee was charged for it.
32. The hotel is not responsible for the behavior and damages caused by its employee or any other person to whom the hotel has entrusted the provision of services on its behalf, when their behavior or damages are not related to the performance of their work or the services entrusted to them.
33. The hotel is not responsible for the behavior and damages caused by the guest to other guests, individuals, or entities on the hotel premises.
34. For safety reasons, the guest should always close the window, take the room key card out of the power switch, turn off the taps, and lock the door when leaving the room.
35. Children under 12 years of age should be supervised by their legal guardians at all times while on the hotel premises. Legal guardians are financially responsible for any damages caused by their children.
36. The hotel guest is fully responsible for any damages or destruction of hotel equipment and technical devices caused by themselves or by visitors they bring.
37. The hotel reserves the right to charge the guest's credit card for damages discovered after their departure, and if credit card information is not available, the hotel has the right to request financial compensation from the guest.
38. In case of any malfunctions or damages in the room, the guest is obliged to inform the reception or floor service staff.
39. Towels are provided as part of the room equipment. In case of loss or damage to a towel, the hotel reserves the right to charge the guest an additional cost of 150 PLN for a small towel and 200 PLN for a large towel.
40. In the event of a breach of the regulations, the Hotel may refuse to provide further services to the Guest who violates them. The Guest is obligated to promptly comply with the Hotel's demands, settle any charges for their stay and any damages, and vacate the Hotel.
41. Parking in front of the hotel is allowed for up to 20 minutes. Parking for more than 20 minutes will result in a fee being charged according to the Hotel's price list.
42. Excessive noise or actions that disturb other guests are prohibited on the hotel premises.
43. Personal items left by a departing guest in the hotel room will be sent at the guest's expense to the specified address.
44. In the event of no instructions received from the guest regarding the shipment of their left-behind items, the Hotel will store them for a period of three months, and after that time they will be destroyed. Food and personal hygiene items will be stored for 24 hours.
45. Smoking tobacco products or e-cigarettes is strictly prohibited in the entire hotel - in hotel rooms, corridors, stairwells, restaurant, and lobby.
46. Violating the smoking ban will result in the Hotel charging the Guest's bill with a fine of their own, in the amount of 800 PLN.
47. Smoking cigarettes may trigger the fire alarm and result in an unjustified intervention by the Fire Brigade, which will additionally be charged to the Guest's account.
48. Unjustified Activation of the Fire Alarm
    a. The Hotel strictly prohibits the unjustified activation of the fire protection system, in particular by deliberately breaking the glass of a Manual Call Point (MCP) and activating the fire alarm.
    b. In the event of intentional and unjustified activation of a Manual Call Point (MCP), when there is no fire or other actual threat to the life or health of persons staying at the Hotel, the Guest will be charged a fee of PLN 1,500.00 (one thousand five hundred Polish zlotys) for the unjustified activation of the fire alarm.
    c. The fee covers the consequences of the unjustified activation of the alarm system, including the actions required from Hotel staff and the restoration of the system to proper working order.
    d. This fee does not apply in cases where the Manual Call Point (MCP) is used for a legitimate reason, particularly in the event of an actual or reasonably suspected fire or any other threat to life or health.
49. Due to fire safety, the use of open fire in hotel rooms, such as candles, electric heaters, electric kettles, and other similar devices that are not part of the hotel room's equipment, is prohibited. This does not apply to computer chargers and power supplies.
50. There is a complete ban on possessing and using drugs that are illegal by law in the hotel. In case of violation of this ban, the fact will be reported to the police, and the guest will have to leave the hotel immediately without the right to a refund for any costs resulting from shortening the stay at the hotel.
51. Dangerous items such as weapons, ammunition, flammable materials, illuminants, etc. cannot be stored in hotel rooms.
52. Public areas of the hotel are monitored using cameras to ensure the safety of persons and property within the monitored area.
53. In case of the need for intervention by a hotel representative regarding a guest who disrupts the hotel's operation, the intervention may be recorded in the form of an audio or video recording to protect the personal and material property of both the hotel and the intervening representative. Recording the intervention may serve as evidence to demonstrate the actual state of affairs if necessary.
54. Making a reservation in the hotel under the Civil Law provisions is equivalent to both parties entering into a contract for the provision of hotel services. Accordingly, during the reservation process, the guest voluntarily, knowingly, and with clear consent, provides their personal data for processing by the hotel.
55. The hotel processes the guest's personal data solely for the purpose of providing hotel services. The administrator of personal data is Air Hotel Sp. z o.o. with its registered office in Warsaw. Detailed information on how the hotel manages guest personal data is available at the hotel reception.

Thank you and have a pleasant stay

EMERGENCY FIRE INSTRUCTION

1. In the case of a fire, please contact the reception urgently – select 400 and inform about the fire.
2. Leave the room, do not take your luggage, close the door.
3. Do not use elevators and leave the building by the nearest evacuation exit.
4. Evacuation plan is located at the main door to the room.