



INFORMATOR I REGULAMIN HOTELOWY

*GUIDE AND
HOTEL REGULATIONS*







Serdecznie witamy w Hotelu **** Pałac Romantyczny w Turznie.

Dziękujemy za wybór naszego obiektu, miejsca z duszą,
gdzie historia i tradycja doskonale łączą się z nowoczesnością i komfortem.
Wierzymy, że spędzony tutaj czas upłynie Państwu w przyjemnej atmosferze wypoczynku i relaksu.
W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości pracownicy Recepcji
udzieli Państwu wszelkich wyjaśnień i zawsze będą służyć pomocą.

Życzymy Państwu udanego pobytu.

Właściciele

We would like to welcome you to the Pałac Romantyczny hotel.

*Thank you for choosing our hotel.
We sincerely hope that the time you spend
with us will be pleasant and relaxing. If you have any problems or if you notice
any imperfections in services offered, please contact the reception.
We wish be more than happy to assist you with all your questions or concerns.*

We wish you a pleasant stay.

Owners

INFORMACJE OGÓLNE

PL



GODZINY OTWARCIA

Recepcja główna - całodobowo

Restauracja (godziny posiłków):

Śniadanie 07:30-10:30

A la carte – 13:00-21:00, ostatnie zamówienie do godziny 20:15

(w weekendy wydłużone godziny)

Lobby Bar – 13:00-21:00 (w weekendy wydłużone godziny)

Wellness & SPA (basen i sauny) – 09:00-22:00



USŁUGA ROOM SERVICE REALIZOWANA JEST:

W godzinach 21:00 - 07:00 Room Service Nocny, pod numerem telefonu 100

W godzinach 07:30 – 10:30 Room Service Śniadaniowy (po uprzednim zgłoszeniu lub wywieszeniu zawieszki z menu śniadaniowym na klamce pokoju do godz. 03:00)

W godzinach 13:00 – 21:00 (ostatnie zamówienie do godz. 20:15) pod numerem telefonu 130

Pełne menu room service dostępne jest w informatorze na ostatniej stronie.



NUMERY TELEFONÓW

Recepcja główna – 100

Restauracja – 130

Lobby Bar – 140

Wellness & SPA – 181

Room Service 130/ 100

Inny pokój – numer danego pokoju



INTERNET

We wszystkich pokojach oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych korzystanie z Internetu jest bezpłatne.

Sieć: Palac Romantyczny Hasło: internet



INFORMACJA PRZECIWPÓŻAROWA

W przypadku zauważenia ognia lub dymu należy:

1. Natychmiast zawiadomić Recepcję - tel. 100,
2. Podać wyraźnie numer pokoju oraz opisać miejsce i rodzaj zdarzenia,
3. Ścisłe stosować się do informacji umieszczonej na drzwiach pokoju, poleceń personelu i strażaków (jeśli są oni na miejscu akcji),
4. Opuścić pokój, zamknąć drzwi i opuścić budynek korzystając z klatek schodowych. W przypadku ewakuacji nie używamy windy!,
5. Drogi ewakuacyjne są oznaczone strzałkami świejącymi w ciemności.



PALENIE TYTONIU

W pokojach hotelowych, salach, w pomieszczeniach ogólnodostępnych i na korytarzach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu lub używania papierosów elektronicznych. Palenie tytoniu lub używanie papierosów elektronicznych na terenie hotelu dozwolone jest jedynie w wyznaczonych strefach na zewnątrz. W razie naruszenia przez Gościa lub przebywające z nim lub zaproszone przez niego osoby powyższego zakazu, Gość zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł za każdy przypadek naruszenia.



ZESTAW KAWOWY

Zachęcamy do korzystania w pokoju z bezpłatnej KAWY I HERBATY.

Na stole znajduje się czajnik bezprzewodowy, który umożliwi Państwu jej przygotowanie.



NAPOJE BEZALKOHOLOWE

Po godz. 21:00 można kupić w Recepcji Hotelu. W ofercie są: napoje gazowane, woda gazowana i niegazowana, piwo bezalkoholowe. Szczegóły pod numerem telefonu 100.



NAPOJE ALKOHOLOWE

Po godz. 21:00 można kupić w Recepcji Hotelu. W ofercie są: wódka czysta oraz piwo. Szczegóły pod numerem telefonu 100.



GENERAL

EN



OPENING HOURS

Main Reception – twenty-four-hour

Restaurant (meal hours):

Breakfast from 7:30 a.m. to 10:30 a.m.

À la carte from 1:00 p.m. to 9:00 p.m., last order by 8:15 p.m.

(longer at the weekend)

Lobby Bar from 1:00 p.m. to 9:00 p.m. (longer at the weekend)

Wellness & SPA (swimming pools and saunas) from 9:00 a.m. to 10:00 p.m.



ROOM SERVICE AVAILABLE:

Night Room Service from 9:00 p.m. to 7:00 a.m. on telephone number 100

Breakfast Room Service from 7:30 a.m. to 10:30 a.m. (after notification or placing the breakfast menu tag on the room door handle by 3:00 a.m.)

From 1:00 p.m. to 9:00 p.m. (last order by 8:15 p.m.) on telephone number 130

Full room service is available on the last page of the guide.



PHONE NUMBERS

Main Reception – 100

Restaurant – 130

Lobby Bar – 140

Wellness & SPA – 181

Room Service 130/ 100

Other room – this room number



INTERNET

Using the Internet is free of charge in all rooms and public areas.

Network: Palac Romantyczny Password: internet



FIRE-FIGHTING INFORMATION

In case of noticing fire or smoke:

1. Immediately call the Reception - phone number: 100
2. Clearly state the room number and describe the place and type of the incident
3. Closely follow the information located on the room door, the instructions of personnel and fire-fighters (if present at the place of the incident)
4. Leave the room, close the door and leave the building using staircases. Do not use lifts in case of evacuation!
5. Evacuation routes are marked with arrows lightened in the dark.



SMOKING

Smoking and electronic cigarettes are strictly forbidden in hotel rooms, halls, open-access areas and corridors. Smoking and using electronic cigarettes in the hotel premises is allowed only in designated outdoor areas. Should the Guest or persons staying with them or invited by them violate the above ban, the Guest is obliged to pay a contractual penalty in the amount of PLN 500 for each case of violation.



COFFEE SET

We encourage you to use our free COFFEE AND TEA in your room. On the table, there is a wireless kettle, which will allow you to prepare it.



SOFT DRINKS

You can buy them at the hotel Reception after 9 p.m. In our offer: fizzy drinks, sparkling water, still water, alcohol free beer. Details on the phone number 100.



ALCOHOLIC DRINKS

You can buy them at the hotel Reception after 9 p.m. In our offer: pure vodka and beers. Details on the phone number 100.





MINI BAR

Wyposażenie mini barku dostępne jest w Recepcji hotelu. W celu zamówienia prosimy o kontakt tel. 100. Do Państwa dyspozycji są cztery pakiety z napojami alkoholowymi.



DOBA HOTELOWA

Doba hotelowa rozpoczyna się od godz. 15:00 i kończy o godz. 11:00 dnia następnego. Warunki zmiany długości pobytu oraz możliwość wydłużenia doby hotelowej należy ustalać indywidualnie z Recepcją hotelu (tel. 100) – jest to zależne od dostępności pokoi hotelowych.



POBYT Z DZIECKIEM

Hotel posiada dodatkowe udogodnienia dla dzieci, których zapotrzebowanie należy zgłaszać w Recepcji Hotelu. Są to m.in. łóżeczko turystyczne, wianienka, nocnik, komplet pościeli. W części Atrium znajduje się sala zabaw Frycek, a w parku plac zabaw, gdzie dzieci mają do dyspozycji: huśtawki, zjeżdżalnię, huśtawkę wagową, bujaczki na sprężynach, karuzelę i piaskownicę. Ponadto w obiekcie znajduje się stół do bilarda, z którego można bezpłatnie korzystać oraz stół do piłkarzyków (atrakcja odpłatna).



ZWIERZĘTA

Hotel akceptuje pobyt zwierząt, za który naliczana jest dodatkowa opłata. Zabrania się przebywania zwierząt w pomieszczeniach ogólnodostępnych dla Gości (Restauracja, Lobby Bar, Basen, itp.). W przypadku powstania jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń, zabrudzeń wynikających z pobytu zwierzęcia Hotel może naliczyć dodatkową opłatę. Obowiązuje specjalny regulamin pobytu ze zwierzęciem, z którym należy się zapoznać w Recepcji Hotelu.



REZERWACJA STOLIKA

Rezerwacja stolika w Restauracji: tel. +48 56 642 31 30

Rezerwacja kameralnej sali na wyłączność: tel. + 48 56 642 31 00



KLIMATYZACJA

Każdy pokój hotelowy posiada klimatyzację, którą można regulować samodzielnie. Klimatyzacja wyłącza się automatycznie w momencie wyjęcia karty z czytnika. W razie problemów prosimy o kontakt z Recepcją pod numerem telefonu 100.



SPRZĄTANIE POBYTOWE

Sprzątanie pobytowe odbywa się jeśli Gość nie wywiesi na drzwiach pokoju zawieszki „nie przeszkadzać”. W przypadku dodatkowych życzeń prosimy o kontakt z Recepcją Hotelu.



PRANIE I PRASOWANIE

Hotel świadczy odpłatną usługę prania chemicznego i prasowania. Cennik usług dostępny w Recepcji Hotelu.



ŻELAZKO

Żelazko oraz deskę do prasowania można wypożyczyć w Recepcji Hotelu.



ZESTAW PRZYBORNİKÓW

W pokoju znajduje się zestaw przyborników: tyżka do butów, czyścik do butów, igielnik, reklamówka na brudną bieliznę, czepek i zestaw art. higienicznych.



ARTYKUŁY CHEMICZNE

Artykuły chemiczne można zakupić w Recepcji hotelu. W ofercie m. in: pasta do zębów, szczoteczki do zębów, maszynki i pianki do golenia, przybory higieniczne, itp.



TAXI

Zamówienie kursu oraz szczegółowe informacje w Recepcji Hotelu.



BAGAŻ

Potrzebę przechowania bagażu należy zgłosić w Recepcji Hotelu.



MINI BAR

Mini-bar products are available at the hotel Reception. To place an order, please contact us by phone: 100. There are four sets with alcoholic drinks at your disposal.



CHECK-IN AND CHECK-OUT TIME

Check-in begins at 3:00 p.m. and you need to check out at 11:00 p.m. the next day. Conditions for changing the length of stay and the possibility of extending the check-out time should be determined individually with the hotel Reception (phone: 100) – it depends on hotel room availability.



STAY WITH CHILDREN

The hotel has additional facilities for children, which need to be requested at the hotel Reception. These include a tourist cot, baby bathtub, potty, bed-linen. There is the Frycek playroom located in the part of the Atrium, and in the park, there is a playground where children have swings, a slide, weight swing, spring swings, a carousel and sandbox at their disposal. Moreover, there is a billiard table on the premises, which can be used free of charge, and a table football (paid attraction).



ANIMALS

The hotel accepts pets for which a fee is charged per animal. Animals must not stay in public areas accessible to guests (Restaurant, Lobby Bar, Swimming pool, etc.) and in the immediate vicinity of the hotel. In case of any damage, destruction or dirt resulting from the stay of the animal, the hotel may charge an additional fee. Read special regulations for staying with a pet available at the Hotel Reception.



BOOKING A TABLE

Booking a table in the Restaurant: phone +48 56 642 31 30

Exclusive booking of the lounge: phone + 48 56 642 31 00



AIR CONDITIONING

Each hotel room has air conditioning which can be adjusted individually. The air conditioning switches off automatically when the card is removed from the reader. In case of any problems, contact the Reception at 100.



CLEANING DURING THE STAY

Cleaning during the stay takes place if the Guest does not hang the „do not disturb” sign on the door of the room. In case of any additional requests, please contact the Reception.



WASHING AND IRONING

The hotel provides a paid service of dry-cleaning and ironing. The price list is available at the hotel Reception.



IRON

You can borrow the iron and ironing board from the hotel Reception.



SET OF UTENSILS

There is a set of utensils in the room: shoe spoon, shoe cleaner, needle-case, bag for dirty laundry, cap and set of hygiene articles.



CHEMICAL PRODUCTS

You can buy chemical products at the hotel Reception. The offer includes toothpaste, toothbrushes, shavers and foams, hair spray, hygienic utensils etc.



TAXI

Taxi order and detailed information at the hotel Reception



LUGGAGE

If you need to store your luggage, please contact the Reception desk.

REGULAMIN HOTELOWY

PL

§ 1 – INFORMACJE OGÓLNE

1. Właścicielem Hotelu **** Pałac Romantyczny w Turznie i podmiotem prowadzącym tenże Hotel jest ARPOL OFFICE sp. z o.o. z siedzibą w 87-100 Toruń, ul. Joachima Lelewela 33, wpisany do KRS pod nr 0000977850, REGON: 52245959100000; NIP: 956 237 66 37.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Pałac Romantyczny w Turznie przy ul. Toruńskiej 1.
3. W regulaminie przedstawione są zasady obowiązujące Hotel i Gości, zakres świadczonych usług oraz ogólne informacje związane z pobytem.
4. Regulamin dostępny jest w recepcji Hotelu, w każdym pokoju hotelowym w Informatorze oraz na stronie internetowej www.palac-romantyczny.com
5. W momencie dokonania rezerwacji oraz podpisania karty pobytowej Gość potwierdza, że zapoznał się z regulaminem i go akceptuje.

§ 2 – REZERWACJA I REJSTRACJA W HOTELOWY

1. Gość hotelowy zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Gościa oraz do podpisania karty meldunkowej i klauzuli RODO. W przypadku odmowy okazania dokumentu lub złożenia podpisów Recepcjonista ma prawo odmówić świadczenia usług na rzecz Gościa.
2. Hotel ma prawo do dokonania przy rejestracji preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego do kwoty należnej za cały pobyt.
3. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę.
4. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba ta jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz zapłaty za ewentualne poczynione zniszczenia oraz opuszczenia terenu obiektu.
5. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin hotelowy lub w inny rażący sposób zakłócił spokój pobytu innych Gości.
6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa w stanie nietrzeźwości, po użyciu środków odurzających lub psychotropowych lub zakłócającego swym zachowaniem spokój innych Gości lub pracę personelowi. W sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa innych Gości, pracowników Hotelu, bądź ryzyka zniszczenia mienia lub niezastosowania się do poleceń obsługi Hotelu, Hotel jest uprawniony do podjęcia czynności z udziałem pracowników agencji ochrony, bądź do wezwania Policji.

§ 3 – DOBA HOTELOWA

1. Pokoje w hotelu wynajmowane są na doby hotelowe.
2. Dość hotelowa rozpoczyna się o godz. 15:00 i trwa do godz. 11:00 dnia następnego. Warunki zmiany długości pobytu oraz możliwość wydłużenia doby hotelowej należy ustalać indywidualnie z Recepcją hotelu (tel. 100) – jest to zależne od dostępności pokoi hotelowych.
3. Hotel ma prawo obciążyć Gościa kosztami pobytu za kolejną dobę, jeśli nie opuści on pokoju w wyznaczonym czasie.
4. Jeśli w trakcie meldowania, Gość nie określił długości pobytu, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10:00 w dniu, w którym upływa termin najmu pokoju.
6. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w oparciu o dostępność pokoi. Przedłużenie pobytu lub doby hotelowej (wcześniejsze zameldowanie, późniejsze wymeldowanie) wiąże się z dodatkową opłatą.
7. Gość hotelowy nie może przekazywać, bądź udostępniać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
8. Osoby niezarejestrowane w hotelu mogą przebywać w pokojach Gości hotelowych od godz. 7:00 do godz. 22:00. Po godz. 22:00 osoby te, będą automatycznie przypisane do pokoju wynajętego przez Gościa, na jego koszt.

§ 4 – USŁUGI HOTELOWE

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
 - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu,
 - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi na to zgodę.
3. Na życzenie Gościa, hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - budzenie o wyznaczonej godzinie
 - przechowanie bagażu (hotel może odmówić przyjęcia bagażu w terminach innych niż daty pobytu Gościa)
4. Hotel akceptuje pobyt zwierząt, za który naliczana jest dodatkowa opłata. Zabrania się przebywania zwierząt w pomieszczeniach ogólnodostępnych dla Gości (Restauracja, Lobby Bar, Basen, itp.). W przypadku powstania jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń, zabrudzeń wynikających z pobytu zwierzęcia Hotel może naliczyć dodatkową opłatę. Obowiązuje specjalny regulamin pobytu ze zwierzęciem, z którym należy się zapoznać w Recepcji Hotelu.



HOTEL RULES AND REGULATIONS

EN

§ 1 – GENERAL INFORMATION

1. The owner of the Romantic Palace Hotel**** in Turzno and the entity running the same Hotel is „ARPOL OFFICE sp. z o.o. with headquarters in 87-100 Toruń, ul. Joachima Lelewela 33, entered into the National Court Register (KRS) under the number 0000977850, REGON (Business Registry Number): 52245959100000; NIP (Tax Identification Number): 956 237 66 37 (hereinafter referred to as the Administrator);
2. The Rules and Regulations apply to all persons staying at the premises of the Romantic Palace Hotel in Turzno at ul. Toruńska 1.
3. The Rules and Regulations present the principles for the Hotel and the Guests, the scope of services provided and general information related to the stay.
4. The Rules and Regulations are available at the reception desk of the Hotel, in every hotel room in the Guidebook and on the website www.palac-romantyczny.com.
5. At the time of booking and signing the residence card, the Guest confirms to have read the Rules and Regulations and accept them.

§ 2 – RESERVATION AND REGISTRATION AT THE HOTEL

1. The Hotel Guest is obliged to present a document with a photo confirming the his/her identity to the Reception employee and sign a registration card and General Data Protection Regulation. In the event of refusal to present a document or signatures, the Receptionist has the right to refuse to provide services to the Guest.
2. The Hotel has the right to pre-authorize credit cards or to collect a cash deposit up to the amount due for the entire stay.
3. If the Guest renounces the stay during the hotel day, the Hotel does not refund the fee for the started day.
4. In the event of a breach of the provisions of these Rules and Regulations, the Hotel may refuse to continue the provision of services to the person who violates them. This person is obliged to immediately comply with the Hotel's requests, settle payments for current services, pay for any damage and leave the premises.
5. The Hotel may refuse to accept a Guest who during the previous stay grossly violated the Hotel Rules and Regulations or otherwise grossly disturbed the peace of other Guests' stay.
6. The Hotel may refuse to accept a Guest in an intoxicated state, under the influence of intoxicants or psychotropic substances or disturbing the peace of other Guests or the work of the staff. In situations where the safety of other Guests or the Hotel employees is threatened, or the occurrence of a risk of damage to property or failure to comply with the instructions of the Hotel staff, the Hotel is entitled to take action with the participation of security agency employees or to call the Police.

§ 3 – HOTEL DAY

1. The rooms in the hotel are rented for hotel days.
2. The hotel day starts at 3:00 p.m. and lasts until 11:00 p.m. the next day. Conditions for changing the length of stay and extending the hotel day should be determined individually with the hotel reception (call 100) – it depends on the availability of the hotel rooms.
3. The Hotel has the right to charge the Guest for the next hotel day in the case of not leaving the room within the specified time.
4. If during the check-in the Guest did not specify the length of stay, it is assumed that the room was rented for one day.
5. The Hotel Guest should report the wish to extend the stay beyond the period indicated on the day of arrival at the Reception desk by 10:00 a.m. on the day of the room rental period expiration.
6. The Hotel takes into account the wish to extend the stay based on the room availability. Extension of stay or the hotel day (early check-in, late check-out) is connected with additional fee.
7. A Hotel Guest cannot transfer or make room available to other people, even if the period for which he/she has paid the fee has not expired.
8. Persons not registered in the hotel may stay in the rooms of the Hotel Guests from 7:00 a.m. to 10:00 p.m. After 10:00 p.m. these people will be automatically assigned to the room rented by the Guest, at his/her expense.

§ 4 – HOTEL SERVICES

1. The Hotel provides services in accordance with its category and standard. In the case of reservations regarding the quality of services, the Guest is asked to report them at the reception desk which will allow the Hotel to react immediately.
2. The Hotel is obliged to provide the Guests with:
 - the conditions for full and unhindered rest,
 - the security of stay, including the security of information confidentiality about the Guest,
 - the professional and courteous service in the field of all services provided at the Hotel,
 - the room cleaning and making the necessary repairs to the devices during the Guest's absence and only in his/her presence if he agrees.
3. At the Guest's request, the Hotel provides the following services free of charge:
 - waking up at the appointed time,
 - storing luggage (the Hotel may refuse to accept the luggage on dates other than the date of the Guest's stay),
4. The hotel accepts pets for which a fee is charged per animal. Animals must not stay in public areas accessible to guests (Restaurant, Lobby Bar, Swimming pool, etc.) and in the immediate vicinity of the hotel. In case of any damage, destruction or dirt resulting from the stay of the animal, the hotel may charge an additional fee. Read special regulations for staying with a pet available at the Hotel Reception.



§ 5 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do hotelu regulują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Hotel odpowiada za rzeczy oddane na przechowanie do depozytu hotelowego.
3. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za auta pozostawione na parkingu hotelowym.

§ 6 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność finansową za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zabrudzenia i zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń hotelu oraz otoczenia (park) powstałe z jego winy lub z winy przebywających z nim lub odwiedzających go osób, na zasadach określonych w przepisach prawa, w tym w szczególności Kodeksu Cywilnego. Hotel ma prawo obciążenia karty kredytowej Gościa za powstałe szkody również po jego wyjeździe. Tabela przedstawiająca szacunkową wysokość usunięcia niektórych rodzajów szkód dostępna jest w Recepcji Hotelu. Pozostałe szkody wyceniane będą indywidualnie przez Hotel.
2. O zaistniałych szkodach powstałych w hotelu należy niezwłocznie powiadomić recepcję (tel. 100).
3. Gość Hotelu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem, jak również z innymi zasadami i regulaminami dotyczącymi niektórych usług świadczonych przez Hotel, jak również do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 7 – POKÓJ

1. Cisza nocna obowiązuje w hotelu od w godz. 22:00 - 7:00.
2. Podczas ciszy nocnej, Goście oraz osoby korzystające z usług hotelu mają obowiązek zachowywania się w sposób niezakłócający spokoju pobytu innych Gości.
3. W pokojach hotelowych, salach hotelowych, pomieszczeniach ogólnodostępnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu lub używania papierosów elektronicznych. Palenie tytoniu lub używanie papierosów elektronicznych na terenie hotelu dozwolone jest jedynie w wyznaczonych miejscach na zewnątrz. W razie naruszenia przez Gościa lub przebywającego z nim lub zaproszone przez niego osoby powyższego zakazu Gość zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł za każdy przypadek naruszenia.
4. W hotelu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu poza restauracją hotelową, barem hotelowym, pokojami hotelowymi i innymi wyznaczonymi miejscami. W razie naruszenia przez Gościa lub przebywających z nim osób powyższego zakazu, Gość zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 200 zł za każdy przypadek naruszenia.
5. W hotelu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu niezakupionego w restauracji hotelowej lub barze hotelowym. W razie naruszenia przez Gościa lub przebywających z nim osób powyższego zakazu, Gość zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 300 zł za każdy przypadek naruszenia.
6. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się używania w pokojach hotelowych grzałek i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
7. W przypadku zauważenia pożaru lub innego niebezpieczeństwa zagrażającego życiu lub zdrowiu lub zniszczeniu mienia, Gość ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika hotelu, a następnie ewakuować się zgodnie z oznaczeniami ewakuacyjnymi.

§ 8 – PRZEDMIOTY POZOSTAWIONE

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Gości. Przedmioty osobiste pozostawione przez Gościa w pokoju hotelowym po jego wyjeździe zostaną na jego prośbę odesłane na wskazany adres. Koszt wysyłki pokrywa Gość. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje te przedmioty przez okres 1 roku na koszt i ryzyko Gościa. Po upływie tego okresu przedmioty, których właściciela nie udało się ustalić, po uprzednim powiadomieniu właściwego Starosty, będą przechowywane przez Hotel przez okres 2 lat. Pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności lub rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej zostaną niezwłocznie przekazane właściwemu Staroście. Po upływie powyższych okresów przedmioty pozostawione stają się własnością znalazcy, zgodnie z art. 187 Kodeksu cywilnego oraz art. 19 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych.

§ 9 – INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, iż zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – zwanym dalej RODO,

1. Administratorem danych osobowych będzie „ARPOL OFFICE sp. z o.o. z siedzibą w 87-100 Toruń, ul. Joachima Lelewela 33, wpisany do KRS pod nr 0000977850, REGON: 52245959100000; NIP: 956 237 66 37. (zwany dalej Administratorem);
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się pod adresem e-mail: daneosobowe@arpol.com.pl lub iod@arpol.com.pl lub korespondencyjnie pod adresem siedziby Administratora;
3. Dane osobowe Gości zebrane w toku świadczenia usług przetwarzane będą:
 - a. w celu realizacji zawartej umowy, zaś podstawą jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO
 - niezbędność do wykonania umowy, której jesteś stroną, do czasu wygaśnięcia tej, z tym zastrzeżeniem, że czasami dane te mogą być przetwarzane również po wygaśnięciu umowy, jednak wyłącznie, jeżeli jest to dozwolone lub wymagane w świetle obowiązującego prawa np. przetwarzanie w związku z dochodzenia roszczeń, rozliczeniami, obsługi reklamacji i realizacji uprawnień konsumenckich

§ 5 - HOTEL RESPONSIBILITY

1. The Hotel's responsibility for loss or damage of items brought by the Guest to the hotel is governed by the provisions of the Civil Code.
2. The Hotel is responsible for items deposited for the hotel storing.
3. The Hotel reserves the right to refuse to accept items of high value, substantial sums of money, items which threaten security and bulky items to the hotel deposit.
4. The Hotel is not responsible for cars left in the hotel car park.

§ 6 - GUEST'S RESPONSIBILITY

1. The Hotel Guest is financially responsible for all types of damage, soiling and destruction of the hotel equipment and facilities and the environment (park) arising from his/her fault or the fault of persons staying with or visiting him/her, on the principles set out in law, in particular the Civil Code. The Hotel has the right to charge the Guest's credit card for any damage caused after his/her departure. A table showing the estimated amount of removal of certain types of damage is available at the Hotel Reception Desk. Other damages will be valued individually.
2. The Reception desk should be immediately notified of any damage caused to the Hotel (phone number 100).
3. The Hotel Guest is obliged to read these Rules Regulations, as well as other rules and regulations regarding certain services provided by the Hotel, and to comply with the provisions contained therein.

§ 7 - ROOM

1. The quiet hours at the hotel apply from 10:00 p.m. - 7:00 a.m.
2. During the quiet hours, the Guests and persons using the hotel services are required to behave in a manner which does not disturb the peace of other Guests' stay.
3. It is strictly forbidden to smoke or use electronic cigarettes in the hotel rooms, hotel halls, public areas. Smoking or using electronic cigarettes is only allowed in designated areas outside the hotel. If the Guest or persons staying with or invited by him/her breach the above prohibition, the Guest is obliged to pay a contractual penalty in the amount of PLN 500 per case of violation.
4. The Hotel does not allow drinking alcohol outside the hotel restaurant, hotel bar, hotel rooms and other designated places. If the Guest or persons staying with him/her breach the above prohibition, the Guest is obliged to pay a contractual penalty in the amount of PLN 200 per case of violation.
5. It is forbidden to drink alcohol not bought in the hotel restaurant or hotel bar. If the Guest or persons staying with him/her breach the above prohibition, the Guest is obliged to pay a contractual penalty in the amount of PLN 300 per case of violation.
6. For the fire safety, it is forbidden to use heaters, and other similar devices in the hotel rooms which are not the room equipment.
7. In the event of noticing a fire or other danger threatening life or health or damage to the property, the Guest is obliged to immediately inform a hotel employee about this fact and then evacuate in accordance with evacuation signs.

§ 8 - ITEMS LEFT

1. The Hotel is not responsible for items left by Guests. Personal items left by the Guest. Personal items left by the Guest in the hotel room after his/her departure will be sent at his/her request to his/her address. The cost of shipment is covered by the Guest. If this order is not received, the Hotel will store these items for 1 year at the Guest's cost and risk. After this period expires, the items of which an owner could not be determined will be stored by the Hotel for a period of 2 years after prior notification to the appropriate Starost. Money, securities, valuables or items of historical, scientific or artistic value will be immediately transferred to the appropriate Starost. After the above periods, the left items become the property of the finder, in accordance with Art. 187 of the Civil Code and Art. 19 of the Act of 20 February 2015 on things found.

§ 9 - INFORMATION ON PERSONAL DATA PROCESSING

We inform that pursuant to Art. 13(1) and (2) of 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, Journal of EU Laws of 2016, No. 119, page 1) – hereinafter referred as the GDPR.

1. The Controller of personal data is „ARPOL OFFICE sp. z o.o. with headquarters in 87-100 Toruń, ul. Joachima Lelewela 33, entered into the National Court Register (KRS): under the number 0000977850, REGON (Business Registry Number): 52245959100000; NIP (Tax Identification Number): 956 237 66 37 (hereinafter referred to as the Administrator);
2. We have appointed the Personal Data Inspector which can be contacted at e-mail address: daneosobowe@arpol.com.pl or iod@arpol.com.pl or by mail at the Controller's registered office;
3. Guests' personal data collected in the course of providing services will be processed:
 - a. to perform the concluded agreement, and the basis is Art. 6 clause 1 point b) of the GDPR
 - the necessity to perform the agreement to which you are the party until its expiration, with the provision that sometimes this data may also be processed after the agreement has expired, but only if it is allowed or required under the applicable law, e.g. processing in connection with claims, settlements, handling complaints and exercising consumer rights;

b. w celach związanych z rozliczeniami podatkowymi i realizacją innych obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązków sprawozdawczych, zaś podstawą jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO - niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;

c. w celu bezpośredniego kontaktu telefonicznego lub elektronicznego w związku z realizacją umowy o świadczeniu usług hotelarskich lub gastronomicznych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie dobrowolnej zgody;

d. w celu realizacji praw, aktualizacji danych, prowadzenia bazy klientów łączącej dane z różnych systemów i źródeł, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora;

e. w celach archiwalnych (dowodowych) oraz w celu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora;

f. w celu marketingu bezpośredniego, w tym przysyłania informacji o produktach, promocjach i świadczonych usługach oraz składania ofert i propozycji zawarcia umowy i w tym zakresie do bezpośredniego kontaktu elektronicznego za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub kontaktu telefonicznego na podany przez numer telefonu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie dobrowolnej zgody Gościa;

4. Dane osobowe mogą być przetwarzane na zasadzie powierzenia przetwarzania przez następujące podmioty lub kategorie podmiotów:

a. Altrim spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach, ul. Lotników 54, 44-100 Gliwice, KRS: 0000127035 w celu zarządzania systemem rezerwacji i świadczenia hotelarskich i gastronomicznych;

b. Slash spółka cywilna Jacek Miszewski, Wiesława Miszewska, ul. Lelewela 33, 87-100 Toruń, NIP: 8791003191 - w celu świadczenia usług informatycznych, c. współpracujący z Administratorem biuro księgowe w celach realizacji obowiązków rozliczeniowych i podatkowych,

Jeżeli dojdzie do powierzenia danych osobowych innym podmiotom, niezwłocznie o tym poinformujemy poprzez wiadomość elektroniczną, telefoniczną lub komunikat na stronie internetowej.

5. Informujemy, iż w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia na terenie Hotelu, w tym bezpieczeństwa gości Hotelu oraz pracowników, prowadzi monitoring wizyjny obejmujący teren na zewnątrz Hotelu Pałac Romantyczny w Turznie, ogólnodostępne części Hotelu tj. lobby, korytarze, przejścia, recepcję, restaurację i basen. Stosowne informacje graficzne i tekstowe o prowadzonym monitoringu wizyjnym znajdują się przy bramie wjazdowej oraz przy wejściu do Hotelu. Goście korzystając z naszych usług lub przebywając na terenie Hotelu jednocześnie wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku.

6. Przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku osób wynika z prawnie uzasadnionych interesów Administratora tj. zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i Klientów Hotelu, ich mienia oraz rozstrzygania sporów, dochodzenia roszczeń i rozpatrywania reklamacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora.

7. Dane osobowe w postaci wizerunku będą lub mogą być przekazane jedynie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, tj. organom ścigania, sądom lub organom administracji publicznej. Dostęp do nagrań monitoringu podlega ścisłemu ograniczeniu i kontroli.

8. Nagrania monitoringu będą przechowywane do czasu nadpisania nagrań monitoringu, nie dłużej jednak niż przez okres 1 (jednego) miesiąca.

9. Dane osobowe Gości nie będą przekazywane do państwa trzeciego (kraju spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.

10. Dane osobowe (oprócz nagrań z monitoringu) będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia ich przekazania z uwagi na przedawnienie zobowiązań podatkowych lub roszczeń cywilnych. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe zostaną usunięte z systemów informatycznych Administratora, zaś dokumenty w formie papierowej zostaną zniszczone.

11. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.

12. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo żądania usunięcia danych osobowych w każdym czasie,

13. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

14. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo do przenoszenia danych w powszechnie używanym formacie pozwalającym np. na wydrukowanie lub zapisanie w pamięci komputera.

15. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych.

16. Każde z uprawnień wymienionych w punktach od 8 do 12 można zrealizować poprzez przesłanie odpowiedniego wniosku w formie pisemnej na adres siedziby Administratora z dopiskiem dane osobowe lub w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres daneosobowe@arpol.com.pl lub iod@arpol.com.pl

17. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych można złożyć w formie pisemnej, przesyłając je na adres siedziby Administratora z dopiskiem dane osobowe lub w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres daneosobowe@arpol.com.pl lub iod@arpol.com.pl.

18. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub przepisy prawa krajowego.

19. Każdy z gości dane osobowe przekazuje w sposób całkowicie dobrowolny. W razie braku wskazania danych niezbędnych do rejestracji lub świadczenia usług, Hotel może odmówić świadczenia usług na rzecz danego Gościa. Natomiast w przypadku braku wskazania adresu e-mail lub numeru telefonu Hotel nie będzie mógł skontaktować się z danym Gościem mailowo lub telefonicznie w związku z wykonaniem umowy lub w innych przypadkach związanych ze świadczeniem usług, zaś wszelkie sprawy związane ze świadczeniem usług będą musiały być załatwiane osobiście w recepcji Hotelu.

b. for purposes related to tax settlements and implementation of other obligations arising from legal provisions, including reporting obligations, and the basis is Art. 6 clause 1 letter c) of the GDPR - necessity to fulfil the legal obligation resting on the Controller;

c. for direct telephone or electronic contact in connection with the performance of the agreement for the provision of hotel or catering services, pursuant to Art. 6 clause 1 lit. a) of the GDPR, based on voluntary consent;

d. to exercise rights, update data, maintain a customer database combining data from various systems and sources, pursuant to Art. 6 clause 1 lit. f) of the GDPR, based on the Controller's legitimate interest,

e. for archival (evidential) purposes and to secure information in the event of a legal need to prove facts, possibly establish, investigate or defend against claims, pursuant to Art. 6 clause 1 lit. f) of the GDPR, based on the Controller's legitimate interest;

f. for direct marketing, including sending information about the products, promotions and services provided, as well as submitting offers and proposals to conclude a contract and in this respect for direct electronic contact via e-mail or telephone contact to the telephone number provided, pursuant to Art. 6 clause 1 lit. a) of the GDPR, based on the Guest's voluntary consent;

4. Personal data may be processed on the basis of entrusting processing by the following entities or categories of entities:

a. Altrim spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (limited liability company) with registered office in Gliwice, at ul. Lotników 54, 44-100 Gliwice, National Court Register (KRS): 0000127035 to manage the reservation, hotel and catering services;

b. Slash spółka cywilna (civil law partnership) Jacek Miszewski, Wiesława Miszewska, at ul. Lelewela 33, 87-100 Toruń, Yax Identification Number (NIP): 8791003191 - to provide IT services;

c. an accounting office cooperating with the Controller for the purposes of settlements and tax obligations,

If personal data is entrusted to other entities, we will inform you immediately by e-mail, telephone or message on the website.

5. Please be advised that in order to ensure the safety of persons and property within the Hotel, including the safety of the Hotel guests and employees, we use video monitoring covering the area outside the Romantic Palace Hotel in Turzno, public areas of the Hotel, i.e. lobby, corridors, passageways, reception desk, restaurant and swimming pool. Relevant graphic and text information about the conducted video monitoring is located at the entrance gate and at the entrance to the Hotel, so the Guests using our services or staying at the Hotel's premises agree at the same time to the processing of personal data in the form of an image.

6. The processing of personal data in the form of an image of persons results from the Controller's legitimate interests, i.e. ensuring the safety of the Hotel employees and customers, their property and settlement of disputes, pursuing claims and considering complaints, pursuant to Art. 6 clause 1 lit. f) of the GDPR – Controller's legitimate interest,

7. Personal data in the form of an image will or may be transferred only to entities authorized to obtain it on the basis of legal provisions, i.e. law enforcement authorities, courts or public administration bodies. Access to the monitoring recordings is subject to strict limitation and control.

8. Monitoring recordings will be kept until they are overwritten, but not longer than for a period of 1 (one) month.

9. The Guests' personal data will not be transferred to a third country (country outside the European Economic Area) or an international organization.

10. Personal data (except for monitoring recordings) will be stored for a period of 6 years as of the date of its transferring due to the limitation period of tax liabilities or civil claims. After the expiry of the storage period, personal data will be deleted from the Controller's IT systems and the paper documents will be destroyed.

11. Person whose data is processed has the right to access his/her data and the right to rectify it.

12. Person whose data is being processed has the right to request the deletion of personal data at any time.

13. Person whose data is processed has the right to request the restriction of personal data processing.

14. Person whose data is processed has the right to transfer data in a commonly used format which allows e.g. printing or saving in computer memory.

15. Person whose data is processed has the right to object to further data processing.

16. Each of the rights listed in points 8 to 12 can be exercised by sending an appropriate application in writing to the address of the Controller's registered office with the note 'personal data' or in electronic form by sending an e-mail to the address daneosobowe@arpol.com.pl or iod@arpol.com.pl.

17. Person whose data is processed has the right to withdraw consent to its processing at any time without affecting the lawfulness of the processing that was carried out on the basis of consent given before its withdrawal. A statement of withdrawal of consent to the processing of personal data may be submitted in writing, sent to the address of the Controller's registered office with a note 'personal data' or in electronic form by sending an e-mail to the address daneosobowe@arpol.com.pl or iod@arpol.com.pl.

18. Person whose data is processed has the right to file a complaint to the President of the Office for Personal Data Protection, if the processing of personal data violates the provisions of the GDPR or national law.

19. Each Guest provides personal data on a completely voluntary basis. If data necessary to register or provide services is not provided, the Hotel may refuse to provide services to a given Guest. However, in the absence of an e-mail address or telephone number, the Hotel will not be able to contact the Guest by e-mail or phone in connection with the performance of the agreement or in other cases related to the provision of services and all matters related to the provision of services will have to be dealt with in person at the reception desk of the Hotel.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STREFY WELLNESS

PL

Regulamin określa zasady korzystania oraz przebywania w Strefie Wellness. Do Strefy Wellness należą: strefa basenowa, jacuzzi wewnętrzne i zewnętrzne, sauny i łaźnie, atrakcje do schładzania, szatnia męska oraz szatnia damska. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Strefy Wellness. Obowiązujące godziny otwarcia Strefy Wellness są dostępne w informatorze hotelowym oraz w Recepcji Głównej Hotelu.

1. Przed wejściem na teren Strefy Wellness należy zapoznać się z obowiązującym regulaminem Strefy Wellness, Strefy Saun i Łaźni oraz Strefy Basenowej.
2. Nieznajomość regulaminu nie zwalnia z jego przestrzegania.
3. Korzystanie ze Strefy Wellness odbywa się na własną odpowiedzialność.
4. Na terenie Strefy Wellness można przebywać wyłącznie w godzinach jej otwarcia.
5. Wnoszenie urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz oraz rejestrowanie dźwięku lub obrazu możliwe jest tylko za zgodą Managera SPA.
6. Strefa Wellness to strefa ciszy. W trosce o Państwa relaks prosimy o nie przynoszenie telefonów komórkowych lub ich wyłączenie.
7. Goście spoza hotelu mogą korzystać ze Strefy Wellness za odpowiednią opłatą, uiszczoną przed wejściem na obiekt według obowiązującego cennika dostępnego w Recepcji hotelowej.
8. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze Strefy Wellness wyłącznie pod opieką osób dorosłych.
9. Zgubienie kluczyka do szafki wiąże się z opłatą za wymianę zamka.
10. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Strefy Wellness. Przed korzystaniem ze Strefy Wellness, rzeczy wartościowe należy zdeponować w sejfie w pokoju hotelowym. Urządzenia elektroniczne, zegarki oraz biżuterię należy pozostawić w szatni SPA lub w pokoju hotelowym.
11. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, będą wypraszane ze Strefy Wellness.
12. W Strefie Wellness obowiązuje strój kąpielowy oraz gumowe obuwie zmienne.
13. Posiadanie ręcznika jest obowiązkiem każdego użytkownika Strefy Wellness.
14. Należy unikać obfitych posiłków na godzinę przed planowanym wejściem na Strefę Basenową oraz Strefę Saun.
15. Przed wejściem na Strefę Wellness należy skorzystać z prysznica.
16. W saunie należy siedzieć lub leżeć wyłącznie na ręcznikach tak, aby ciało nie miało kontaktu z siedziskiem.
17. Na terenie Strefy Wellness zabrania się:
 - a) palenia papierosów, spożywania alkoholu lub innych środków odurzających,
 - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających np.: biegania, podtapiania, skakania i wtrącania do wody,
 - c) hałasowania i zakłócania wypoczynku innym,
 - d) używania sprzętu ratowniczego i pływającego do celów innych niż jest przeznaczony,
 - e) wprowadzania zwierząt,
 - f) poruszania się w obuwiu do tego nieprzeznaczonym (np. kaptcie hotelowe)
 - g) wrzucania do wody jakichkolwiek przedmiotów do tego nieprzeznaczonych,
 - h) niszczenia wyposażenia, dotykania i manipulowania przy urządzeniach,
 - i) zanieczyszczania wody basenowej,
 - j) wnoszenia własnych zapachów, aromatów,
 - k) wykonywania zabiegów kosmetycznych,
 - l) schładzania się po saunie w basenie lub basenie do hydromasażu,
 - m) zachowania uznanego powszechnie za nieprzyzwoite lub obraźliwe,
 - n) osoby naruszające porządek publiczny, przepisy regulaminu lub niestosujące się do zaleceń obsługi będą wypraszane z terenu Strefy Wellness.
18. Osoby o niestabilnym stanie zdrowia powinny korzystać z atrakcji ze szczególną ostrożnością lub po konsultacji z lekarzem.
19. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie stanu zdrowia przez nieodpowiednie, niedostosowane korzystanie z atrakcji.
20. W przypadku złego samopoczucia należy bezzwłocznie opuścić Strefę Wellness i w razie konieczności poinformować o tym obsługę.
21. Osoby korzystające ze Strefy Wellness są zobowiązane do bezwzględnego przestrzegania zaleceń osób obsługujących obiekt.
22. Odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody ponosi osoba winna zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu.
23. Za osoby niepełnoletnie niszczące sprzęt lub urządzenia ponoszą odpowiedzialność ich opiekunowie prawni.



REGULATIONS FOR USING THE WELLNESS ZONE

EN

The Regulations determine the rules of using the Wellness Zone and staying in it. The Wellness Zone includes a pool area, indoor and outdoor jacuzzi, saunas and baths, chilling attractions, men's locker room and women's locker room. The Regulations are binding for all Guests staying in the Wellness Zone. The opening hours of the Wellness Zone are available in the hotel guide and at the Hotel's Main Reception.

1. Before entering the Wellness Zone, please read the Regulations of the Wellness Zone, the Sauna and Bath Zone, as well as the Swimming Pool Zone.
2. Not being familiar with the Regulations does not exempt from observing them.
3. Using the Wellness zone is at your own risk.
4. You can stay in the Wellness Zone only during its opening hours.
5. Bringing in devices that record sound and image, as well as recording sound or image, is possible only with the permission of the SPA Manager.
6. The Wellness Zone is a zone of silence. For your relaxation, please do not bring mobile phones or turn them off.
7. Guests from outside the Hotel can use the Wellness Zone for an appropriate fee, paid before entering the facility in line with the valid price list available at the Hotel Reception.
8. Minor children must use the Wellness Zone only under the supervision of adults
9. Losing a locker key results in the necessity to pay for the lock replacement.
10. The Hotel is not responsible for items left in the Wellness Zone. Before using the Wellness Zone, valuable items must be deposited in the safe in the hotel room. Electronic devices, watches and jewellery should be left in the SPA locker room or the hotel room.
11. Persons in a state indicating the consumption of alcohol or other intoxicants will be asked to leave the Wellness Zone.
12. Swimsuit and rubber shoes are required in the Wellness Zone.
13. Every user of the Wellness Zone has to have a towel.
14. Please avoid heavy meals one hour before you plan to enter the Swimming Pool Zone and the Sauna Zone.
15. Please take a shower before entering the Wellness Zone.
16. In the sauna, sit or lie down only on towels so that your body does not come into contact with the seat.
17. In the Wellness Zone it is not allowed to:
 - a) Smoke, consume alcohol or other drugs
 - b) Create situations endangering the safety of the people present there, e.g. running, drowning, jumping and throwing into the water
 - c) Make noise and disturb others
 - d) Use rescue and floating equipment for purposes other than those for which it is intended
 - e) Bring in animals
 - f) Wear shoes not intended for this purpose (e.g. hotel slippers)
 - g) Throw into the water any objects not intended for that purpose
 - h) Damage equipment, touch or tamper with equipment
 - i) Pollute pool water
 - j) Bring in your fragrances, aromas
 - k) Carry out cosmetic treatments
 - l) Cool down after the sauna in the swimming pool or whirlpool
 - m) Behave in a way generally considered obscene or offensive
 - n) Persons violating public order, the Regulations or not following the instructions of the staff will be asked to leave the Wellness zone
18. Persons with an unstable health condition should use the attractions with special caution or after consultation with a doctor.
19. The Hotel is not responsible for the deterioration of health caused by inappropriate or unsuitable use of the attractions.
20. If you feel unwell, leave the Wellness Zone immediately and, if necessary, inform the staff.
21. Persons using the Wellness Zone must strictly follow the instructions of the staff of the facility.
22. Material liability for damage caused is borne by the person responsible for the destruction or damage to the equipment.
23. Legal guardians are responsible for underage persons damaging equipment or facilities.



24. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za wypadki spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu. Gość ponosi odpowiedzialność finansową za wszelkie spowodowane przez niego lub osoby będące pod jego opieką uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia obiektu.
25. W sprawach spornych, nieokreślonych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zapisy prawne kodeksu cywilnego.
26. Wszelkie uzasadnione życzenia, uwagi i skargi należy zgłaszać na piśmie do Recepcji, Dyrekcji Hotelu lub Managera on Duty w trakcie pobytu w kompleksie Spa&Wellness.

Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o natychmiastowy kontakt z Dyrekcją Hotelu oraz Managerem SPA, co umożliwi niezwłoczną reakcję.

Serdecznie dziękujemy za przestrzeganie powyższego regulaminu. W razie jakichkolwiek dodatkowych pytań Recepcja SPA pozostaje do Państwa dyspozycji w godzinach otwarcia. Życzymy miłego pobytu.

24. The Hotel is not responsible for accidents caused by failure to observe the Regulations. The guest is financially responsible for any damage or destruction of the equipment of the facility caused by them or persons under their care.
25. In disputable matters, not specified herein, the legal provisions of the Civil Code shall apply.
26. All reasonable requests, remarks and complaints should be reported to the Reception, Hotel Management or Manager on Duty in writing during the stay in the Spa&Wellness complex.

The Hotel provides services in line with its category and standard. Should there be any reservations regarding the quality of services, the Guest is requested to immediately contact the Hotel Management and the SPA Manager, which will make it possible to react immediately.

We sincerely thank you for complying with the above Regulations. Should you have any further questions, the SPA Reception will be at your disposal during opening hours. Enjoy your stay.



REGULAMIN KORZYSTANIA Z BASENU ZEWNĘTRZNEGO NIESTRZEŻONEGO

PL

GŁĘBOKOŚĆ BASENU TO 120 CM

1. Uznaje się, że każda osoba przebywająca na terenie basenu zapoznała się z postanowieniami niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do bezwzględnego jego przestrzegania.
2. Basen jest dostępny bezpłatnie dla gości hotelowych w godz. 09:00-22:00 w każdym dniu tygodnia.
3. Czas otwarcia basenu może ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych lub związanych z koniecznością przeprowadzenia niezbędnych konserwacji bądź napraw lub z innych przyczyn wynikających z potrzeb Hotelu.
4. Dzieci i młodzież poniżej 16 roku życia mogą korzystać z basenu wyłącznie pod stałą opieką osób dorosłych.
5. W szatni SPA lub w pokoju hotelowym należy pozostawić urządzenia mogące ulec uszkodzeniu lub zalaniu (telefony komórkowe, zegarki, itp.) oraz elementy o ostrych krawędziach mogące stanowić zagrożenie (biżuteria). Zaleca się pozostawienie cennych przedmiotów w sejfie w pokoju hotelowym celem zmniejszenia ryzyka kradzieży. Za rzeczy zaginione lub skradzione z okolic basenu, obsługa hotelu nie ponosi odpowiedzialności.
6. Przed wejściem na teren basenowy należy bezwzględnie zmienić obuwie na klapki basenowe.
7. Osobom korzystającym z basenu zaleca się noszenie czepka.
8. Na basenie obowiązuje strój kąpielowy nie naruszający dobrych obyczajów i przystosowany do wody basenowej.
9. Przed skorzystaniem z kompleksu basenowego (basen i jacuzzi) należy skorzystać z prysznica.
10. Wszystkich użytkowników basenu obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - skakania do wody,
 - biegania, popychania lub wrzucania innych do wody,
 - spożywania posiłków oraz napojów alkoholowych lub zażywania środków odurzających,
 - palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych lub używania papierosów elektronicznych,
 - wnoszenia opakowań szklanych, ostrych narzędzi oraz innych przedmiotów niebezpiecznych,
 - hałasowania i zaśmiecania terenu obiektu,
 - używania mydła i innych środków chemicznych,
 - wprowadzania i przebywania zwierząt w basenie lub w pobliżu basenu.
11. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy wstępu osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
12. Osoby, które swoim zachowaniem mogą zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu pozostałych użytkowników pływalni oraz osoby, których stan zdrowia może stanowić zagrożenie utonięcia, mogą zostać poproszone o opuszczenie basenu.
13. Zabrania się korzystania z basenu osobom, których oznaki zewnętrzne wskazują na choroby skóry stwarzające ryzyko infekcji, otwarte skaleczenia, choroby zakaźne, trudno gojące się rany, brak higieny osobistej, padaczkę, trudności w oddychaniu, zaburzenia równowagi oraz agresywne zachowanie, jak również osobom cierpiącym na choroby dolnej części układu pokarmowego.
14. W przypadku grup zorganizowanych odpowiedzialność za skutki zachowań uczestników ponosi opiekun/organizator grupy.
15. Osoba, która celowo lub mimowolnie zanieczyściła basen będzie obciążona kosztami wymiany wody w basenie w kwocie nie mniejszej niż 2000 zł. W przypadku dzieci odpowiedzialność ponosi opiekun dziecka.
16. Za zniszczenie wyposażenia obiektu obowiązuje odpłatność w wysokości 100% wartości szkody.
17. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy Regulaminu basenu będą zobowiązane do opuszczenia basenu i jego okolic.
18. Skargi i wnioski dotyczące korzystania z basenu należy zgłaszać w Recepcji Hotelu.
19. Należy informować obsługę hotelową o zauważonym niebezpieczeństwie lub wypadku na terenie basenu.

EXTERNAL AND UNGUARDED SWIMMING POOL RULES

EN

THE POOL DEPTH IS 120 CM

1. Each person at the swimming pool is deemed to have read the present rules and is obliged to absolutely observe them.
2. The swimming pool is available for hotel guests free of charge during the following hours 9 a.m. and 10 p.m. on each day of the week.
3. The swimming pool opening hours can be changed for organisational or maintenance reasons, or for other reasons resulting from the Hotel needs.
4. Children and teenagers under 16 years old can use the pool solely under care of adults.
5. Devices susceptible to damage or flood (mobile phones, watches, etc.) and subjects with sharp edges that could be dangerous (jewellery) should be left in the SPA locker or a hotel room. Valuables are recommended to be left in a hotel room safe to reduce the risk of theft. The hotel personnel shall not be responsible for items lost or stolen at the pool.
6. Shoes must be changed to swimming flip-flops before entering the swimming pool area.
7. People using the pool should wear caps.
8. A swimsuit not offending against morals and designed for swimming pool water should be worn at the pool.
9. You should use the shower before using the swimming pool complex (swimming pool and hot tub).
10. Every swimming pool user is forbidden to:
 - jump into the water;
 - run, push or throw others to water;
 - eat, drink alcohol or take drugs;
 - smoke or use e-cigarettes;
 - bring in glass packaging, sharp tools or other dangerous items;
 - make noise and litter the facility;
 - use soap and other chemical agents;
 - introduce animals to the swimming pool facility and around it.
11. The hotel reserves the right to refuse access of people showing consumption of alcohol or drugs.
12. People posing threat to the safety or health of other users of the swimming pool and people with health status presenting hazard of drowning can be asked to leave the swimming pool facility.
13. People with external symptoms of skin diseases that can be infectious, open wounds, infectious diseases, slow-healing wounds, lack of personal hygiene, epilepsy, shortness of breath, imbalance and aggressive behaviour as well as people suffering from diseases of the lower part of the digestive system are forbidden to use the pool.
14. For organised groups, the group supervisor/organiser shall be held responsible for the results of the behaviour of the group participants.
15. A person who purposely or involuntarily contaminated the pool shall be order to pay the costs of pool water change to the amount not lower than PLN 2000. For children, the guardian shall be responsible.
16. Any damage to the facility's equipment shall be compensated for to the amount of 100% of the value thereof.
17. People violating public order or the pool rules shall be obliged to leave the facility and its surroundings.
18. Any complaints or applications regarding the use of the pool should be reported at the reception desk.
19. Any danger or accidents at the pool should be informed to the hotel personnel.



ATRAKCJE W HOTELU / *HOTEL ATTRACTIONS*



BEZPŁATNIE / *FREE*

1. Strefa mokra SPA (jacuzzi, sauna parowa, sauny suche, tężnia solankowa, tepidarium) / *SPA zone (jacuzzi, steam sauna, dry sauna, brine graduation tower, tepidarium)*
2. Sprzęt mini fitness / *Mini fitness equipment*
3. Sala zabaw dla dzieci Frycek / *Children's playground*
4. Sala VIP z kominkiem i mini biblioteką / *VIP room with fireplace and library*
5. Klub muzyczny Preludium / *Preludium music club*
6. Gry wielkoformatowe dla dzieci z wizerunkiem Pałacu (puzzle i memory) / *Large-format games for children with the image of the Palace (puzzle and memory)*
7. Bilard / *Billiards*
8. Stół do piłkarzyków / *Table football*
9. Dart / *Dart*
10. Ruletka / *French roulette*
11. Karty do brydża, gry planszowe / *Bridge cards, board cards*
12. Zwiedzanie Pałacu z przewodnikiem przy grupach powyżej 15 osób (konieczna wcześniejsza rezerwacja) / *Guided sightseeing of the Palace for groups of more than 15 people (earlier reservation required)*

ODPŁATNIE / *PAYABLE*

1. Zabiegi SPA (aktualna oferta dostępna w pokoju) / *SPA treatments (current offer available in the room)*
2. Kosz piknikowy pełen łakoci z butelką wina musującego / *Picnic basket full of goodies with a sparkling wine*
3. Rezerwacja kameralnej sali na wyłączność / *Exclusive booking of the lounge*
4. Łaźnia piwna / *Beer bath*
5. „Pałacowe tajemnice” gra w podchody polegająca na rozwiązywaniu tajemnic i zagadek Pałacu Romantycznego, rozwiązanie zagadki jest nagrodzone upominkiem (gra dostępna w Recepcji Hotelu) / *Hare and hounds play „Palace Secrets” consisting in solving mysteries and riddles of the Romantic Palace, solving the riddle is rewarded with a gift (game available at the Hotel Reception)*

NA ZEWNĄTRZ / *OUTSIDE*

BEZPŁATNIE / *FREE*

1. Podgrzewany basen zewnętrzny (czynny sezonowo) / *Heated outdoor pool (open seasonally)*
2. Jacuzzi zewnętrzne / *Indoor jacuzzi*
3. Taras widokowy z leżakami / *Viewing terrace with deck-chairs*
4. Plac zabaw dla dzieci / *Children's playground*
5. Boisko do piłki plażowej / *Beach soccer pitch*
6. Altany grillowe / *Barbecue huts*
7. Nordic-walking (dostępne kijki) / *Nordic-walking (poles available)*
8. Wędkowanie (dostępne wędkie) / *Fishing (fishing rods available)*
9. Sprzęt do badmintonu / *Badminton equipment*
10. Boule / *Boules*
Specjalne boisko do gry w boule (udostępniamy sprzęt i instrukcję gry) / *Boule court (we provide equipment and instructions for the game)*
11. 16 ha parku (stawy rekreacyjne, zabytkowe drzewa, ścieżki spacerowe, mostki) / *16 ha of park (recreational ponds, historic trees, walking paths, bridges)*

ODPŁATNIE / *PAYABLE*

1. Rowery / *bikes*
2. Korty tenisowe / *Tennis courts*
3. Lekcje tenisa pod okiem instruktora / *Tennis lessons with an instructor*
4. Romantyczna kolacja na łonie natury (w ogrodzie różanym lub nad stawem) / *Romantic dinner in the park (in the rose garden or near the pond)*
5. Wycieczki z przewodnikiem po Toruniu / *Tours on Toruń with guide*



W Recepcji Hotelu dostępna jest również dla Państwa mapa ścieżek rowerowych Turzno oraz najbliższych okolic oraz mapa atrakcji Torunia / *Map of the Turzno bicycle paths and the nearest surrounding areas is available in the Hotel Reception as well as the map of attractions in Toruń*

O powyższe atrakcje prosimy pytać w Recepcji hotelu pod nr. wew. 100.
Ask about attractions at the reception

LISTA PROGRAMÓW TELEWIZYJNYCH / CHANNELS TV



- TVP 1 HD
- TVP 2 HD
- TVP 3 BYDGOSZCZ
- TVP INFO
- TVP HISTORIA
- TVP KULTURA
- TVP SPORT
- TVN
- TVN 7
- TVN 24
- TVN STYLE
- TVN TURBO
- POLSAT
- SUPER POLSAT
- TV PULS

- PULS 2
- TV 4
- TV 6
- METRO
- ZOOM TV
- NOWA TV
- WP
- 4 FUN TV
- 4 FUN DANCE
- TVP KOBIETA
- TVP 3 WARSZAWA
- TVP ROZRYWKA
- TVP DOKUMENT
- TVP GO
- 4 FUN KIDS



ROOM SERVICE

PL

Szanowni Państwo,

OD 7:30 DO 10:30 chętnie podamy Państwu ŚNIADANIE DO POKOJU. Śniadanie jest wliczone w cenę noclegu, jednak serwis kelnerski do pokoju kosztuje 20 zł/ osobę i zostanie doliczony do Państwa rachunku. W celu zamówienia śniadania wystarczy wypełnić oraz wywiesić zawieszkę znajdującą się przy drzwiach, DO GODZINY 3:00.

W GODZINACH 13:00 – 21:00 na życzenie zaserwujemy Państwu w pokoju wszelkie dania z Menu Restauracji. Prosimy o zgłaszanie zamówień do restauracji do godz.20:15, wybierając numer wewnętrzny 130 lub 100. Do Państwa rachunku zostanie doliczony serwis kelnerski w kwocie 40 zł/pokój.

W GODZINACH 21:00 – 7:00 mogą Państwo skorzystać z usługi ROOM SERVICE NOCNY. Wówczas do Państwa rachunku zostanie doliczony serwis kelnerski w kwocie 40zł/pokój. Prosimy o dokonywanie zamówień pod numerem 100 z menu ROOM SERVICE NOCNY znajdującego się na ostatniej stronie Menu à la carte.

Deska serów i wędlin / pieczywo / masło
55 zł

Sałatka grecka
(feta / czerwona cebula / ogórek / pomidory / oliwki /
grzanka z żółtym serem) /
32 zł

Zupa borowikowa / kluski / śmietana – w wersji vege bez śmietany
36 zł

Ciasto pałacowe
34 zł

EN

Ladies and Gentlemen,

FROM 7.30 AM TO 10.30 AM we willingly serve you BREAKFAST TO YOUR ROOM. The breakfast is included in the price, but the room service costs 20 PLN per person and it will be added to your bill. To order breakfast you simply fill in and hang Breakfast order tag at the outside door handle BEFORE 3 AM.

FROM 1:00 P.M. TO 9:00 P.M., we will serve you any dish from the Restaurant Menu to your room upon request. Make your order at the restaurant by 8:15 p.m. by calling 130 or 100. A waiter service of PLN 40 per room will be added to your bill.

You can use NIGHT ROOM SERVICE from 9:00 p.m. to 7:00 a.m. Then a waiter service will be added to your bill in the amount of PLN 40 per room. To make your orders from the NIGHT ROOM SERVICE menu on the last page of the À la carte menu call 100.

Cheese and charcuterie board / bread / butter
55 PLN

Greek salad
(feta / red onion / cucumber / tomatoes / olives / toast with cheese)
32 PLN

*Porcini mushroom soup / dumplings / sour cream -
veggie version without cream*
36 PLN

Palace cake
34 PLN



POLECAMY HOTELOWE GADŻETY



Oferujemy:

- Pocztówki
- Ekologiczne wyroby sezonowe:
(pasztety, powidła, sezonowe konfitury)
- Magnesy
- Tablice magnetyczne
- Kubki
- Obrazki
- Świece personalizowane
- Parasole z logo Pałacu
- Eleganckie szlafroki welurowo-frotowe z logo Pałacu
- Alkohole prezentowe
(Wódki Toruńskie i linia Chopin)
- Alkohole pałacowe
(Wódki, wino, piwo)
- Pierniki toruńskie

WE RECOMMEND HOTEL GADGETS



We offer

- Postcards
- Ecological seasonal products:
(pâtés, jams, seasonal preserves)
- Magnets
- Magnetic boards
- Cups
- Pictures
- Personalized candles
- Umbrellas with the Palace's logo
- Elegant velor terry bathrobes with the Palace logo
- Gift alcohol
(Toruńskie Vodkas and the Chopin line)
- Palace alcohol
(Vodka, wine, beer)
- Gingerbread from Toruń



Powyższy asortyment dostępny w Recepcji Hotelu
The assortment is available at the Hotel Reception



Hotel**** Pałac Romantyczny
ul. Toruńska 1, Turzno k. Torunia
tel. 56 642 31 00

repcja@palac-romantyczny.com

www.palac-romantyczny.com



PalacRomantyczny



palacromantyczny