

## REGULAMIN GRAND FERDYNAND DOWNTOWN HOTEL RZESZÓW 4\*\*\*\*

Dyrekcja hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

1. Gość hotelu zobowiązany jest do okazania pracownikowi Receptji dowodu tożsamości przed zameldowaniem. W przypadku odmowy, Receptjonista ma obowiązek odmówić wydania karty do pokoju.
2. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
3. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 12.00 dnia następnego.
4. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój 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 godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin najmu pokoju.
6. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu lub możliwość wcześniejszego zameldowania w miarę posiadanych możliwości.
7. Zameldowanie Gościa w pokoju przed godziną 10:00 wymaga wniesienia opłaty za pół doby wynajmu pokoju hotelowego.
8. Przedłużenie pobytu w pokoju poza godzinę 12:00 jest traktowane jako przedłużenie doby hotelowej. W przypadku, gdy Gość opuści pokój pomiędzy godziną 14:00 a 18:00 naliczana jest opłata za pół doby wynajmu pokoju hotelowego. W przypadku wymeldowania Gościa z pokoju po godzinie 18:00 naliczana jest opłata jak za 1 dobę wynajmu pokoju w hotelu.
9. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do Receptji lub do Dyrekcji hotelu, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję.
10. Hotel ma obowiązek zapewnić:
  - warunki komfortowego i spokojnego pobytu Gościa,
  - bezpieczeństwo pobytu
  - zachowanie wszelkiej tajemnicy dotyczącej informacji o Gościu,
  - profesjonalną i uprzejmą obsługę,
  - sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
  - w przypadku usterek lub niedogodności, które nie będą mogły zostać usunięte zapewnić w miarę posiadanych możliwości inny pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności
11. Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
  - udzielania informacji związanych z pobytom i podróżą,
  - budzenie o wyznaczonej godzinie,
  - udostępnienia sejfów na przechowanie przedmiotów wartościowych, w tym również pieniądze podczas pobytu Gościa w hotelu,
  - przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w hotelu,
12. W trosce o naturalne środowisko Hotel pragnie stosować różnorodne praktyki, które pomogą w zadbaniu o aspekt ochrony środowiska. Dlatego informujemy, że podczas pobytu w hotelu pościel będzie zmieniana co trzeci dzień.

- 13.** Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez korzystających z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
- 14.** Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- 15.** Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu w recepcji.
- 16.** Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu, mają zbyt dużą wartość lub zajmują zbyt dużo miejsca.
- 17.** Parking dla Gości hotelu jest niestrzeżony. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
- 18.** Parking dla gości jest monitorowany.
- 19.** Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Gość zobowiązany jest zrefundować wyrządzone szkody wg cennika znajdującego się w recepcji hotelu oraz wg wyceny autoryzowanego serwisu lub wyceny kosztów zakupu zniszczonej rzeczy w pokoju oraz wyposażenia.
- 20.** Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
- 21.** Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
- 22.** Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00.
- 23.** W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godziny 22.00 do godziny 7.00 dnia następnego.
- 24.** Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
- 25.** W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za ewentualnie poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu hotelu.
- 26.** Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub w imieniu Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników hotelu albo innych osób przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania hotelu.
- 27.** Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekaże je na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

- 28.** Hotel zastrzega sobie prawo, do preautoryzowania karty kredytowej lub zażądania płatności „z góry” za pierwszą dobę pobytu. W momencie odmowy, Recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania karty do pokoju.
- 29.** W przypadku rezygnacji z dalszego pobytu w hotelu Gość zobowiązany jest poinformować personel recepcji zgodnie z warunkami , które zostały określone w warunkach rezerwacji.
- 30.** Recepcjonista ma prawo prosić o uregulowanie rachunku wcześniej niż przy wyjeździe w momencie gdy rachunek ten przekracza kwotę 500 zł.
- 31.** Gość hotelowy korzystający z garażu podziemnego w Galerii handlowej Center Park otrzymuje kartę parkingową, którą zobowiązany jest zwrócić do specjalnej skrzynki która jest ulokowana przy wyjeździe z parkingu galerii lub przy wymeldowaniu z pokoju. W przypadku zagubienia karty parkingowej Gość zobowiązany jest pokryć szkodę w wysokości 50 PLN.
- 32.** Wszystkie powierzchnie ogólnodostępne oraz pokoje przeznaczone są dla osób niepalących. W całym obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia. Hotel wyposażony jest w bardzo czuły system przeciwpożarowy. Naruszenie tej zasady pociągnie za sobą konieczność opłaty: 500 PLN w związku z przyjazdem Jednostki Straży Pożarnej oraz kwotą 500 PLN za odświeżenie.
- 33.** Podstawowa stawka za dobę hotelową nie zawiera ceny śniadania oraz parkingu jak i innych dodatkowych usług.

**Dyrekcja Hotelu**