



REGULAMIN HOTELU LEŚNY W BIAŁYMSTOKU PRZY UL. AL. JANA PAWŁA II 77

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

1. Pokój wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 16.00 do godziny 12:00 dnia następnego.
3. Wynajmując pokój określa się czas pobytu.
4. Jeśli gość nie określił czasu pobytu podczas meldowania, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany, gość powinien zgłosić do godziny 10:00.
6. Hotel umożliwi przedłużenie pobytu w miarę posiadanych możliwości.
7. Hotel może odmówić przedłużenia pobytu w przypadku nie dokonania płatności za dotychczasowy pobyt lub w przypadku braku wolnych pokoi.
8. Przedłużenie pobytu w pokoju poza godz. 14:00 traktowane jest jako przedłużenie pobytu o kolejną dobę.
9. Jeżeli gość poinformuje recepcję i opuści pokój do godziny 18:00 naliczona zostaje opłata za pół doby.
10. Śniadanie jest wliczone w cenę pokoju i podawane w restauracji w godzinach 6:30 – 10:00. Goście nie mogą wynosić jedzenia ze stołu śniadaniowego bez wcześniejszego uprzedzenia obsługi. Wszystkie produkty śniadaniowe wynoszone z restauracji podlegają opłacie według cennika przedłożonego w restauracji.
11. Gość hotelowy nie ma prawa przekazać pokoju innym osobom.
12. Gość zobowiązany jest dokonać meldunku niezwłocznie po przyjeździe w recepcji. W celu potwierdzenia tożsamości gość ma obowiązek okazać dokument ze zdjęciem.
13. Osoby nie będące gośćmi zameldowanymi nie mogą przebywać w pokoju w godzinach od



- 22:00 do 7:00 dnia następnego. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju po godzinie 22:00 traktowane jest jako wyrażenie zgody przez najmującego pokój na odpłatne domeldowanie osoby, według cennika przedłożonego w recepcji hotelu.
14. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokój w hotelu. Odmówienie wynajęcia pokoju dotyczy osób małoletnich, pod wpływem alkoholu lub nie posiadających dokumentu tożsamości.
 15. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia papierów wartościowych, pieniędzy lub kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane na przechowanie do depozytu w recepcji.
 16. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa pozostawionego na parkingu niestrzeżonym.
 17. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy przez gości w godzinach od 22:00 do godziny 7:00 dnia następnego.
 18. W godzinach ciszy nocnej goście i osoby korzystające z usług hotelu, mają obowiązek takiego zachowania, by w żaden sposób nie zakłócało ono spokoju pobytu innych gości.
 19. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
 20. Gość hotelowy powinien dbać o wygląd pokoju oraz wyłączanie prądu i zakręcanie wody.
 21. Obowiązuje całkowity zakaz wynoszenia z pokoju rzeczy należących do hotelu.
 22. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, czajników i innych urządzeń elektrycznych nie stanowiących wyposażenia pokoju. Nie dotyczy to ładowarek i zasilania urządzeń RTV oraz komputerowych.
 23. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób.



24. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelu o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
25. Jeśli szkoda została wyrządzona przez gościa, zobowiązany jest on pokazać szkodę personelowi w celu obejrzenia i wyceny. Dopiero po ustaleniu warunków naprawy dyrektor wyraża zgodę na opuszczenie hotelu przez gościa.
26. Ustala się, że roszczenia z tytułu naprawienia szkody będą realizowane w następujący sposób: - całkowite usunięcie szkody przez osobę, która dokonała zniszczenia – zapłatę całej ceny uszkodzonej rzeczy.
27. W pokojach obowiązuje całkowity zakaz palenia. W przypadku naruszenia zakazu, gość ponosi karę pieniężną w wysokości 300 zł/doba doliczaną w recepcji hotelu.
28. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany na jego wyraźne życzenie.
W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekazuje do użytku publicznego.
29. Hotel świadczy usługi zgodnie z przynależnością do odpowiedniej kategorii i standardu.
30. Wszystkie uwagi i zastrzeżenia goście mogą zgłaszać bezpośrednio w recepcji.
31. Ewentualne reklamacje nie mogą mieć wpływu na płatność w hotelu.
32. Reklamacje będą rozpatrywane i rozwiązywane indywidualnie; o sposobie załatwienia sprawy gość zostanie powiadomiony.
33. Wszystkie należności za pobyt w hotelu pobiera recepcja, a następnie wystawia odpowiedni dowód wpłaty.
34. Hotel posiada do dyspozycji gości bezpłatną przechowalnię bagażu.
35. Recepcja wydaje jeden klucz do pokoju, za jego zgubienie obowiązuje opłata w wysokości 100 zł.
36. Hotel zastrzega sobie możliwość zmiany cen.



37. Zabrania się przestawiania mebli będących na wyposażeniu pokoju.
38. Gość zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
39. Hotel zastrzega sobie prawo do zażądania płatności przy meldowaniu z „góry” w przypadku gości będących w hotelu po raz pierwszy, mających adres zameldowania w miejscowości, w której znajduje się hotel oraz gości budzących wątpliwości.
40. Hotel ma prawo do pobrania opłaty za pobyt gościa w momencie zameldowania w przypadku pobytu przekraczającego 4 dni.
41. Pracownicy recepcji mają prawo prosić o uregulowanie rachunku wcześniej niż przy wyjeździe, w momencie gdy rachunek ten przekracza 500 zł lub gdy pobyt gościa budzi wątpliwości.
42. Hotel zobowiązany jest niezwłocznie reagować na uwagi i zastrzeżenia odnośnie usług, funkcjonowania urządzeń hotelowych oraz czystości i porządku w hotelu przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek i braków.
43. Hotel zapewnia:
 - warunki pełnego spokojnego i nieskrępowanego wypoczynku
 - czystość i porządek
 - sprząatanie pokoju
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie świadczenia usług
 - usługę sprawną pod względem technicznym, w przypadku wystąpienia usterek, które nie mogą być usunięte, hotel dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości, zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.
44. Na życzenie gości hotel świadczy następujące, nieodpłatne usługi:



- udzielanie informacji związanych z pobytem i hotelem
 - budzenie o wyznaczonej godzinie
 - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu gości w hotelu
 - przechowywanie bagażu zameldowanych gości.
45. Hotel obowiązany jest wymienić bieliznę pościelową i ręczniki co 3 dni lub na każdorazowe życzenie lecz nie częściej niż raz na dobę. Wymiana ręczników, bielizny pościelowej oraz sprzątanie pokoi odbywa się w godzinach 8:00 – 16:00. Gość hotelowy w momencie meldowania ma prawo zastrzec, aby obsługa nie wchodziła do pokoju w czasie jego pobytu.
46. Rezerwacji miejsca w hotelu można dokonać: osobiście, telefonicznie, faksem lub mailowo. Dokonując rezerwacji gość każdorazowo może zrządać potwierdzenia.
47. Hotel zastrzega sobie prawo do zarządzania wpłaty zaliczki za dokonaną rezerwację.
48. W przypadku anulowania rezerwacji po tym terminie lub nie pojawienia się gościa w hotelu, hotel obciąży gościa za pierwszą noc.

Będziemy wdzięczni za współpracę w przestrzeganiu regulaminu, który ma służyć zapewnieniu komfortu, spokoju i bezpieczeństwa naszych gości. Obsługa hotelu jest do dyspozycji gości, służy im radą i pomocą w czasie całego pobytu. W przypadkach szczególnych Hotel może odstąpić od wyżej wymienionych postanowień.



'HOTEL LEŚNY' REGULATIONS
BIAŁYSTOK, UL. AL. JANA PAWŁA II 77

The management of the hotel will be grateful for your cooperation in complying with the following regulations designed to provide peaceful and safe stay for all our guests.

1. A room is rented for a number of nights.
2. Check-in-time is 2 p.m. and check-out-time is midday the following day.
3. Time of stay needs to be declared while renting a room.
4. If a guest does not define the time of stay while checking in, it is assumed that the room is rented for one night.
5. A request for extension of stay needs to be reported before 10 a.m..
6. The Hotel will allow the extension of stay if it is reasonably possible.
7. If a guest fails to pay for the current stay or there are no available rooms, the management has the right to reject the request for extension.
8. Staying in a room after 2 p.m. is assumed to be an extension of stay for another night.
9. If a guest leaves a room by 6 p.m., they will be charged for half a night.
10. Breakfast is included in the room price and it is served in the restaurant from 6:30 a.m. till 10 a.m. Guests are not allowed to have a take away unless the staff is informed about that. All the breakfast products taken out from the restaurant are charged according to the restaurant menu prices.
11. Guests are not allowed to pass the room on to other people.
12. Guests are obliged to check-in at the reception immediately upon arrival and to present a document with a photograph confirming identity.
13. People who are not registered in the hotel cannot stay in a room between 10 p.m. and 8 a.m. The stay of an unregistered person in the room after 10:00 p.m. is treated as the consent of the Hotel Guest for a paid check-in of such person, according to the price list submitted at the hotel reception.



14. The management has the right to refuse renting a room to a person who flagrantly violated the rules and regulations of the hotel during their previous stay, causing loss of or damage to the hotel property or other guests, hotel during their previous stay, causing loss of or damage to the hotel property or others guests, hotel staff or other people present in the hotel, or caused any other annoyance within the hotel premise. Minors, people under the influence of alcohol, not having an identity document are not allowed to rent a room.
15. The management is not responsible for loss or damage of securities, money, valuables and other things, objects of scientific or artistic merit unless those objects are placed in the hotel safe at the reception.
16. The management is not responsible for loss or damage to a guest's car or other vehicle left at an unguarded car park.
17. Guests are requested to abide by curfew between 10 p.m. and 7 a.m..
18. During the curfew guests and people using hotel services are requested to behave in a way not violating the peace of other guests.
19. While leaving their room, guests should always make sure its doors are locked.
20. A hotel guests should care about the room they rent, turn off the power supply and close the water tap.
21. Guests are not allowed to leave the room with hotel's property.
22. In view of fire-safety requirements, guests are not allowed to use electric heaters, kettles or other electrical devices that are not included in the room's facilities. It does not apply to chargers and power supply for audio/video or computer devices.
23. Hotel guests will be held responsible for all damage to the hotel property caused by them or their visitors.
24. Guests should inform the hotel reception about any damage immediately upon noticing it.
25. If damage was caused by the guest, they should show it to the hotel staff so that they could assess it. The guest can leave the hotel as soon as the conditions of repair are established.



26. Claims related to the repair of a damaged objects will be carried out in the following way: the guest responsible repairs the damage – pays the entire price of the damaged object.
27. Smoking in the rooms is strictly prohibited. In the event of failure to comply with the rule, guests responsible pay a fine of PLN 300/night that is added to the bill at the reception.
28. Personal belongings that are left by the guest in the room upon departure will be, upon request, sent at their expense to the address provided. Without such request, the things are kept in the hotel for three months and then handed away for public use.
29. Services provided by the hotel are in accordance with its rating and classification.
30. All the remarks and complaints can be reported directly at the reception or in surveys that are left in each hotel room.
31. Possible complaints do not affect the payment at the hotel.
32. Complaints will be considered and solved individually; guests will be informed about the way of resolving their problems.
33. All the bills are paid at the reception; guests receive payment confirmation statements.
34. Guests have a free luggage room at their disposal.
35. At the reception each guest receives one key; in case of losing it, a fine of PLN 100 has to be paid.
36. The management reserves the right to alter the prices.
37. It is not allowed to rearrange furniture that are the equipment of a room.
38. A guest is obliged to comply with the Health and Safety regulations and fire-safety requirements.
39. The management reserves the right to request payment in advance during a check-in in the case of first-time guests, guests registered in the same city as the hotel, or guests in any way raising concern.
40. The management has the right to charge guests during a check-in if their stay is going to be longer than 4 days.



41. Receptionists have the right to request payment earlier than upon departure if a bill exceeds PLN 500 or in the case of any problems connected with a guest's stay.
42. The management is obliged to immediately respond to comments and objections regarding services, hotel equipment, order and cleanliness in a hotel, so that all the defects and shortages are immediately removed.
43. The management provides:
 - perfect conditions for peaceful leisure
 - order and cleanliness
 - room cleaning
 - safe stay, including the guarantee of keeping all confidential information about a guest secret
 - professional and polite service
 - technical services; in case of defects that cannot be easily removed the management will use their best efforts to either change the guest's room or compensate for a nuisance in another way.
44. At the guests' request the management provides the following services (for free):
 - giving information concerning the stay and the hotel
 - waking up at the appointed time
 - keeping the money and valuables during guests' stay in the hotel
 - keeping the luggage of registered guests
45. Hotel staff is obliged to change bed linen and towels every 3 days or at request, but not more often than once a night. Changing of bed linen, towels and cleaning the rooms takes place between 8 a.m. and 4 p.m.. While checking-in, hotel guests can prohibit the hotel staff from entering the room during their stay.



46. Hotel room reservations can be made by phone, e-mail, fax, or in person. Guests can request confirmation each time they make a reservation.
47. The management reserves the right to request prepayment for a reservation.
48. If a guest cancels reservation after the established time or fails to arrive at the hotel, the guest will be charged for one night.

The management of the hotel will be grateful for cooperation in complying with the regulations which are designed to provide comfort, peace and safety for all our guests. The hotel services are at our guests' disposal and we are happy to provide advice and help during their stay. In special cases, the above mentioned regulations can be changed.