



REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja hotelu doceni Państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych gości.

§ 1

Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję.

Hotel ma obowiązek zapewnić:

1. warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku gościa
2. bezpiecznego pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu
3. profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu
4. sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności gościa a w jego obecności wówczas gdy wyrazi takie życzenie
5. sprawną pod względem technicznym usługę, w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, hotel dołoży starań, aby – w miarę posiadanych możliwości – zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.

§ 2

Na życzenie gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

1. udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą
2. budzenie o wyznaczonej godzinie
3. przechowywanie pieniędzy przedmiotów wartościowych w czasie pobytu gościa w hotelu
4. przechowywanie bagażu, hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego

§ 3

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15.00 w dniu przyjazdu i kończy o godz. 11.00 w dniu wyjazdu.

3. Jeśli gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

§ 4

1. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 09.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.

§ 5

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22.00 do godz. 06.00.
2. W hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia. Informujemy, że w przypadku naruszenia zakazu gość zostanie obciążony karą w wysokości 500zł.

§ 6

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.
2. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do godz. 22.00.
3. 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 albo innych osób przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowanie hotelu.

§ 7

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846 – 849 kodeksu cywilnego, cywilnego ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§ 8

1. Odpowiedzialność w 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.
2. W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotów, o których mowa powyżej odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z ustaleniami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 listopada 1964r. w sprawie ograniczenia odpowiedzialności osób utrzymujących zarobkowo hotele lub inne podobne zakłady (Dz. U. z 1965r. nr 1, poz. 2) z późniejszymi zmianami.

§ 9

Hotel Zamek Kliczków nie prowadzi parkingu strzeżonego. W obrębie zamku znajdują się dwa parkingi: bezpłatny, dozorowany tuż za główną bramą wjazdową oraz płatny i monitorowany za zamkiem (40zł/doba). Parking hotelowy jest dozorowany przez pracowników portierni w miarę posiadanych możliwości. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa.

§ 10

1. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.

§ 11

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres przez gościa wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące.

Dyrekcja hotelu

HOTEL RULES

The Hotel Management will appreciate your co-operation in respecting the rules which are to ensure that your stay will be peaceful and secure.

§1

The hotel renders services according to the category and standard it has been awarded. Should a guest wish to complain about service quality he is requested to notify such complaints to the reception at the earliest possible moment to allow the hotel to react rapidly.

THE HOTEL IS OBLIGED TO ENSURE:

1. full and unrestrained rest to the hotel guest.
2. secure stay, including upholding the security of information about guest
3. professional and polite attendance within the scope of all services rendered in the hotel
4. cleaning the room and performing imperative repairs to equipment when the guest is absent and also in his presence but only with his prior consent
5. technically efficient servicing; should faults appear which cannot be remedied, the hotel will spare no effort to change the room or to alleviate the discomfort caused

§2

ON REQUEST THE HOTEL RENDERS THE FOLLOWING SERVICES FREE OF CHARGE:

1. provides information related to the stay or travel
2. arranges for wakening at a pre-set time
3. accepts monies and valuables into storage during a guest's stay in the hotel
4. stores luggage; the hotel may refuse to accept luggage into storage for periods other than the guest's stay and also property which is not of the personal luggage

§3

1. Hotel rooms are let on daily basis.
2. The hotel day begins at 15.00 on the day of arrival and ends at 11.00 on the day of departure.
3. Should a guest not define his length of stay when letting a room it is assumed than the room is let for one day.

§4

1. A hotel guest should notify the reception before 09:00 a.m. on the day the time of letting expires that he wishes to extend his stay beyond the period indicated at check-in-time.
2. Such requests are subject to space and availability.

§5

1. Quiet in the hotel is obligatory from 10 p.m. to 6 a.m. the following day.
2. The hotel is completely non-smoking. Please be advised that in case of violation of the ban, the guest will be charged with a fine of 500 PLN.

§6

1. A hotel guest may not transfer a room to other person even should the term for which he paid the due sum have not expired.
2. Person who have not checked into the hotel may stay in a hotel room between 7 a.m. and 10 p.m.
3. A person may be refused acceptance should he have flagrantly infringed hotel rules during a previous stay in the hotel by causing damage to the property of the hotel or other guests, or by inflicting injury to other guests or hotel staff or other person on the hotel premises, or should he have disturbed the peaceful stay of guests in the hotel or the functioning of the hotel.

§7

1. The hotel accepts responsibility for the loss of or damage to articles brought by person using the hotel's services to the extend defined in the provision in art. 846-849 of the Civil Codes, unless the parties decide otherwise.
2. A hotel guest should inform the hotel reception immediately after he has remarked that damage has occurred.

§8

1. The hotel's responsibility for loss or damage to monies, securities, valuables or objects of scientific or artistic value is limited, should such articles not have been delivered to the reception staff depositing.
2. In the case of loss of or damage to the above mentioned articles, compensation may not exceed the amount set by the provision of the regulation of the Minister of justice of the 14 November 1994 on limiting the responsibility of persons managing hotels or similar objects as source of earnings (Gazette of 1965 no.1 item2, with later amendments).

§9

The hotel accepts no responsibility for damage to or loss of a car or other vehicle belonging to a guest.

§10

1. Whenever as guest leaves his room he should check that the door is locked.
2. A hotel guest is materially responsible for all and any damage or destruction of items of the hotel's equipment and technical devices which he may cause or which are caused by persons visiting him.
3. For reasons of fire safety, the use of electric heaters, flat ions and similar item which are not items of room equipment is forbidden.

§11

Articles of personal property which may be left in the hotel room by a departing guest will be sent to the address given by a guest. Should such instructions not have been left, the hotel will store such objects for a period of 3 months.

The Hotel Management



HOTELORDNUNG

Die Leitung unseres Hotels wird Ihre Zusammenarbeit bei der Beachtung der Bestimmungen dieser Ordnung würdigen; durch die Einhaltung dieser Ordnung soll unseren Gästen ein ruhiger und sicherer Aufenthalt gewährleistet werden.

§1

Das Hotel erbringt seine Leistungen gemäss seiner Kategorie und seinem Standard. Es wird gebeten, dass der Gast seine Einwände gegen die Qualität der Dienstleistungen schnellst möglich bei der Rezeption mitteilt, wodurch dem Hotel die Möglichkeit gewährt wird, unverzüglich zu reagieren.

DAS HOTEL HAT:

1. Bedingungen für eine volle und ungestörte Erholung des Gastes zu schaffen.
2. Sicherheit während des Aufenthalts, darunter Schutz der Informationen über den Gast zu gewährleisten
3. professionelle und zuvorkommende Bedienung bei allen Dienstleistungen, die im Hotel erbracht werden, zu sichern
4. nur während der Abwesenheit des Gastes das Zimmer zu reinigen und notwendige Reparaturen an Geräten auszuführen; ist der Gast im Zimmer anwesend, dürfen Reinigung bzw. Reparaturen nur mit seiner Zustimmung vorgenommen werden.
5. einen in technischer Hinsicht zuverlässigen Service zu gewährleisten; sollten Störungen auftreten, die nicht behoben werden können, wird sich das Hotel bemühen, im Rahmen seiner Möglichkeiten ein anderes Zimmer zur Verfügung zu stellen oder auf eine andere Art und Weise die Unzulänglichkeiten zu mildern.

§2

AUF WUNSCH DES GASTES ERBRINGT DAS HOTEL UNENTGELTLICH FOLGENDE DIENSTLEISTUNGEN:

1. Erteilung von Informationen im Zusammenhang mit dem Aufenthalt und der Reise
2. Wecken zur bestimmte Uhrzeit
3. Aufbewahrung von Geld und Wertgegenständen während des Aufenthaltes des Gastes im Hotel
4. Gepäckaufbewahrung; das Hotel kann die Aufnahme und Aufbewahrung des Gepäcks ausser der Zeit des Aufenthalts, sowie die Aufnahme der Sachen die kein persönliches Gepäck darstellen, verweigern.

§3

1. Das Hotelzimmer wird tageweise vermietet.
2. Der HotelTag beginnt um 15.00 Uhr am Anreisetag und endet um Am Abreisetag 11.00 Uhr.
3. Hat der Gast die Dauer seines Aufenthalt nicht bestimmt, wird unterstellt, dass er das Zimmer für einen Tag gemietet hat.

§4

1. Seinen Wunsch, den Aufenthalt über die am Anreisetag genannte Frist hinaus zu verlängern, hat der Gast am Tage an dem diese Frist ausläuft, bis 09:00 Uhr bei der Rezeption mitzuteilen.
2. Das Hotel wird dem Wunsch auf Verlängerung des Aufenthaltes im Rahmen seiner Möglichkeiten nachgeben.

§5

1. Im Hotel ist die Nachtruhe zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr des nächsten Tages einzuhalten.
2. Das Hotel ist komplett rauchfrei. Bitte beachten Sie, dass im Falle eines Verstoßes gegen das Verbot dem Gast eine Geldstrafe in Höhe von 500 PLN berechnet wird.

§6

1. Der Hotelgast darf nicht das Zimmer anderen Personen überlassen, selbst wenn die Zeit, für die er bezahlt hat, noch nicht verstrichen ist.
2. Die im Hotel nicht angemeldeten Personen dürfen sich im Hotelzimmer zwischen 7:00 und 22:00 Uhr aufhalten
3. Das Hotel kann einem Gast die Unterkunft verweigern, wenn der Gast während seines früheren Aufenthalts grob gegen die Hotelordnung verstossen hat, wodurch er:-einen Schaden am Eigentum des Hotels oder an dem des Gastes bzw. einen anderen Personenschaden an den Gästen verursacht hat
- auf eine andere Art und Weise den ruhigen Aufenthalt der Gäste oder den Betrieb des Hotels, gestört hat

§7

1. Das Hotel haftet für Verlust bzw. Beschädigung mitgebrachter Sachen von Personen, die seine Dienstleistungen in Anspruch nehmen, in einem Umfang, der durch Art. 846-849 des Bürgerlichen Gesetzbuches bestimmt ist, es sei denn, die Parteien bestimmen es anders.
2. Der Gast hat den Schaden unverzüglich nach dessen Feststellung bei der Hotelrezeption anzuzeigen.

§8

1. Die Haftung des Hotels für Verlust bzw. Beschädigung von Geld Wertpapieren, Schmuck oder Gegenständen von wissenschaftlichem bzw. künstlerischem Wert ist begrenzt, soweit diese Gegenstände zur Aufbewahrung bei der Rezeption nicht deponiert worden sind.
2. Die Entschädigung bei Verlust oder Beschädigung der oben genannten Gegenstände übersteigt nicht den Betrag, der gemäss der Anordnung des Justizministers vom 14. November 1964 über die beschränkte Haftung von Personen die Hotels oder ähnliche Unternehmen betreiben, ermittelt worden ist.(Dz.U.(poln.G.B.) nr 1/1965, Pos. 2 mit späteren Änderungen).

§9

Das Hotel haftet nicht für Beschädigung bzw. für den Verlust des Autos oder eines anderen Fahrzeuges des Gastes.

§10

1. Beim Verlassen des Zimmers hat der Gast jedesmal zu überprüfen, ob die Tür richtig verschlossen ist.
2. Der Hotelgast haftet materiell für alle Beschädigungen bzw. für die Zerstörung von Ausstattungsgegenständen und technischen Anlagen des Hotels, die durch seine Schuld bzw. Schuld seiner Besucher entstanden ist.
3. Wegen der Brandschutzbestimmungen ist es verboten, im Hotelzimmer Tauchsieder, elektrische Bügeleisen und andere ähnliche Geräte, die nicht zur Ausstattung des Zimmers gehören, zu benutzen.

§11

Gegenstände des persönlichen Gebrauchs, die von dem abfahrenden Gast im Hotelzimmer zurück gelassen wurden, werden an die durch den Gast genannte Anschrift abgeschickt.

Erhält das Hotel diese Anordnung nicht, werden diese Gegenstände 3 Monate aufbewahrt.

Die Leitung des Hotel