

REGULAMIN HOTELOWY

§ 1

1. Hotel Dąbrowiak w Dąbrowie Górniczej, świadczy odpłatnie usługi hotelowe.
2. Pokoje hotelowe wynajmowane są na okres doby hotelowej, która rozpoczyna się o godz. 12:00 w dniu wynajęcia i trwa do godz. 11:00 dnia następnego.
3. Gość przybywający do Hotelu zobowiązany jest do dokonania zameldowania w recepcji hotelowej zgodnie z przepisami „Ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych” wraz z późniejszymi zmianami (do wglądu w recepcji).
4. Zajmujący pokój w chwili meldunku określa czas swojego pobytu informując o tym recepcjonistę. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Rezerwacje w Hotelu Dąbrowiak zachowują ważność do godziny 12:00 planowanego dnia przyjazdu, o ile Gość nie poinformował wcześniej o zmianie godziny przyjazdu.

§ 2

1. Gość hotelowy może na własne życzenie przedłużyć pobyt poza deklarowany w dniu przybycia termin. Powinien to zgłosić w recepcji do godz. 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadania wolnych miejsc.

§ 3

1. Gość hotelowy nie może podnajmować lub przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeżeli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę.
2. Osoby odwiedzające, nie zameldowane w Hotelu, mogą przebywać w pokoju hotelowym w godz. 7:00 - 22:00, po uprzednim powiadomieniu recepcjonistki hotelu.
3. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który mieszkając wcześniej rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości bądź szkodę Gościom, pracownikom Hotelu lub osobom trzecim przebywającym w Hotelu.

§ 4

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem określonym w „Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r.” wraz z późniejszymi zmianami (do wglądu w recepcji).
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość proszony jest o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze Hotelu niezwłoczną reakcję.
3. Hotel zapewnia swoim Gościom:
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania informacji o Gościu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich świadczonych usług,
 - sprawność urządzeń technicznych.

§ 5

1. Wszystkie należności za usługi hotelowe pobiera recepcja, która zobowiązana jest do wystawienia dowodu sprzedaży za pobrane należności.

§ 6

1. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie (pukając do drzwi),
 - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie w trakcie pobytu Gościa w Hotelu,

- przechowywanie bagażu w czasie pobytu Gościa w Hotelu oraz do godz. 20:00 w ostatnim dniu pobytu (Hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz przedmiotów nie mających cech bagażu osobistego).

§ 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, o ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość powinien powiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§ 8

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa zaparkowanego na strzeżonym parkingu przyhotelowym.
2. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa oraz mienia pozostawionego poza strzeżonym parkingiem hotelowym.

§ 9

1. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową bądź artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane na przechowanie do depozytu w recepcji.

§ 10

2. W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach 22:00 - 07:00.
3. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokoju pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§ 11

1. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i pozostawić klucz w recepcji. Przed zdaniem klucza obsługa Hotelu ma prawo dokonać przeglądu pokoju w obecności Gościa.
2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia i szkody w wyposażeniu, z którego korzystał podczas pobytu w Hotelu, a które powstały z jego winy, bądź z winy osób trzecich, przez niego zaproszonych.
3. Ze względu na zagrożenie pożarowe Dyrektor Hotelu Dąbrowiak prosi swoich Gości o przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowej oraz o powstrzymanie się od używania w pokojach urządzeń elektrycznych (np. grzałek) i innych mogących spowodować zagrożenie powstania pożaru.

§12

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na koszt Gościa na adres przez niego wskazany.
2. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji wysyłki, Hotel zobowiązuje się do przechowania tych przedmiotów przez okres maksymalnie 3. miesiące.
3. Po upływie 3. miesięcy, wyżej wymienione mienie zostanie komisyjnie zniszczone, bądź oddane do utylizacji przez MPGK Dąbrowa Górnica.

§13

1. Oryginał Regulaminu Hotelowego jest udostępniony do wglądu w recepcji hotelowej.

§14

2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2008r.