

REGULAMIN

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, podpisanie karty rejestracyjnej bądź zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt. Dokonując w/w czynności Klient potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające w Garni Hotel. Odpowiedzialność za te osoby spoczywa na osobie podpisanej na karcie rejestracyjnej, zwanej w niniejszym Regulaminie Gościem.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w Recepcji oraz w pokojach
4. W przypadku korzystania z hotelowego FITNESSU oraz GARAŻU gość jest zobowiązany do przestrzegania dodatkowych regulaminów.

WARUNKI REZERWACJI

1. Rezerwacji pokoju Gość może dokonać: bezpośrednio pod numerem telefonu + 48 12 397 76 94, mailowo na adres reservation@garnihotel.pl na stronie internetowej www.garnihotel.pl, osobiście w Recepcji Garni Hotelu oraz za pośrednictwem portali, w których dostępna jest oferta obiektu.
2. Dokonane rezerwacje muszą być zagwarantowane poprzez podanie numeru karty kredytowej i jej daty ważności. Zmiana rezerwacji lub jej odwołanie jest możliwe zgodnie z warunkami rezerwacji. Garni Hotel zastrzega sobie prawo do dokonania weryfikacji karty kredytowej poprzez dokonanie depozytu na kwotę rezerwacji.
3. W przypadku nieodwołania rezerwacji w terminie zgodnym z warunkami anulacji Garni Hotel obciąży Gościa zgodnie z warunkami rezerwacji.

ZAMELDOWANIE

1. Podstawą zameldowania w pokoju jest okazanie przez Gościa dokumentu tożsamości ze zdjęciem, podpisanie karty meldunkowej, wpisanie numeru dokumentu (ID, paszport) oraz preautoryzacja karty (200zł). W przypadku braku preautoryzacji hotel może odmówić zameldowania.
2. Godziny otwarcia Recepcji: 24h 7 dni w tygodniu.
3. Gość własnoręcznie podpisując kartę meldunkową zobowiązuje się wynajmując pokój w określonym terminie, za określoną cenę, a co za tym idzie zobowiązany jest uiścić opłatę za cały zadeklarowany okres najpóźniej w momencie zameldowania.
4. Garni Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa, który: nie posiada ważnego dowodu tożsamości, nie chce okazać dokumentu tożsamości ze zdjęciem, odmawia podpisania karty meldunkowej, znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin obiektu. W przypadku odmowy zameldowania Gościa z ww. powodów wpłacone pieniądze w formie zadatku nie są zwracane.
5. W przypadku przedłużenia pobytu lub zakupu dodatkowych usług opłata zostanie dodana do rachunku Gościa i musi zostać uregulowana niezwłocznie, lecz w każdym przypadku nie później niż w dniu zameldowania z Garni Hotel.
6. W przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia okoliczności, których skutków nie można natychmiast zlikwidować zwykłymi środkami, Garni Hotel zastrzega sobie prawo proponowania Klientowi obiektu zastępczego, podobnego do obiektu pierwotnie zarezerwowanego.

DOBA HOTELOWA

1. Pokoje w obiekcie wynajmowane są na doby hotelowe.
2. Doba pobytu w pokoju hotelowym rozpoczyna się o godzinie 16:00 w dniu przyjazdu i trwa do godziny 12:00 dnia następnego. W oparciu o bieżącą dostępność pokoi istnieje możliwość wcześniejszego zameldowania Gościa po konsultacji z Recepcją hotelu.
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w rezerwacji należy zgłosić w Recepcji Garni Hotel. Zostanie ono uwzględnione w miarę dostępności pokoi i jest dodatkowo płatne w kwocie 50 zł za każdą dodatkową godzinę.
4. Przedłużenie pobytu po godzinie 12:00 będzie traktowane jako przedłużenie doby hotelowej, co skutkować będzie obciążeniem rachunku. Gościa połową doby hotelowej.
5. Skrócenie wcześniej zadeklarowanego i opłaconego pobytu nie skutkuje zwrotem równowartości niewykorzystanej doby.
6. Serwis w pokojach robiony jest codziennie do godziny 17:00, o ile na drzwiach nie ma wywieszki ECOchoice lub „Nie przeszkadzać”.

ZASADY UŻYTKOWANIA POKOJÓW

1. Gość zobowiązany jest do użytkowania pokoju zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do utrzymywania i zdania pokoju w stanie zastanym z chwilą zameldowania.
2. Liczba osób zamieszkujących w pokoju nie może być większa od liczby Gości podanej w rezerwacji. Złamanie tej zasady wiąże się z nałożeniem opłaty dodatkowej w wysokości 150 PLN za każdą osobę za dobę.
3. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył opłatę. Zmiana nazwiska rezerwacji lub gościa hotelowego przebywającego w pokoju musi zostać uzgodniona z recepcją lub managerem hotelu.
4. Informujemy, że podczas używania klimatyzacji, okna i drzwi muszą być zamknięte.
5. W pokoju jak i na balkonie obowiązuje zakaz palenia. W przypadku złamania tego zakazu Gość zostanie obciążony karą finansową w wysokości 1000 PLN.
6. Organizowanie imprez towarzyskich w pokoju jest zabronione.
7. Przez cały czas pobytu w hotelu dzieci poniżej 18 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych. Za zachowania dzieci, w tym poczynione uszkodzenia i lub szkody odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
8. Zachowanie Gości oraz osób korzystających z usług obiektu nie powinno zakłócać pobytu innych Gości.
9. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju w godzinach 07:00–22:00. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju Gościa po godzinie 22:00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie, według cen pełnych obowiązujących w dniu dokwaterowania.
10. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22.00 do 6.00 dnia następnego.
11. 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 osób.
12. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokoju grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia pokoju. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz zasilaczy komputerowych.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pokoju Goście proszeni są o jak najszybsze zgłaszanie zastrzeżeń pod numerem telefonu +48 12 397 76 94, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
14. Usterki zgłoszone w dni powszednie będą usuwane bez zbędnej zwłoki, chyba że charakter usterki decyduje o dłuższym czasie jej naprawy. Usterki zgłaszane w soboty, niedziele i święta będą usunięte w pierwszy dzień roboczy po okresie świątecznym lub w najbliższym dostępnym terminie. Za usterki powstałe z winy Gościa będzie pobierana adekwatna rekompensata pieniężna.
15. Awaryjne powstałe z przyczyn niezależnych od Garni Hotel (dostawa mediów, w tym Internetu, awaryjne sprzętów znajdujących się w pokoju) nie stanowią podstawy do rezygnacji z rezerwacji lub zmiany ceny za zarezerwowany pokój – Gość zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za całość rezerwacji.
16. Garni Hotel zastrzega sobie prawo do zmiany zarezerwowanego pokoju w sytuacji awarii lub usterki bądź niemożliwości przydzielenia wybranego apartamentu z przyczyn niezależnych.
17. Garni Hotel może przerwać pobyt Gości bez zwrotu wniesionej opłaty za rezerwację oraz obciążyć Zameldowanego adekwatną karą w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu. W takiej sytuacji opłata wniesiona za pobyt nie podlega zwrotowi.
18. W pokojach na piętrze 6 z oknami dachowymi jest całkowity zakaz otwierania okien przez Gości. Okna mogą być otwierane tylko przez personel. Chęć otwarcia okna należy zgłaszać na recepcji.
19. Skargi i reklamacje powinny być zgłaszane niezwłocznie w formie pisemnej / mailowej reservation@garnihotel.pl

MINIBAREK W POKOJU

1. Każdy pokój wyposażony jest w minibarek zawierający napoje i/lub przekąski przeznaczone do odpłatnego spożycia przez Gości.
2. Ceny produktów znajdujących się w minibarku są wyszczególnione w cenniku znajdującym się w pokoju lub na stronie internetowej hotelu.
3. Jako formę zabezpieczenia hotel pobiera od Gościa preautoryzację karty płatniczej w wysokości 200 zł, która może zostać wykorzystana w przypadku nieuregulowania należności za zużycie produktów z minibarku.
4. Produkty z minibarku są codziennie uzupełniane przez obsługę hotelową.
5. Gość zobowiązany jest do poinformowania recepcji o skorzystaniu z minibarku najpóźniej w dniu wyjazdu.
6. Należność za zużyte produkty zostanie doliczona do rachunku końcowego Gościa.
7. W przypadku stwierdzenia braków w minibarku bez wcześniejszego zgłoszenia, hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia Gościa kosztami zgodnie z cennikiem.

WEJŚCIE PERSONELU DO POKOJU

1. W uzasadnionych przypadkach, takich jak nagła awaria, usterka techniczna, zagrożenie bezpieczeństwa lub konieczność pilnej interwencji, personel hotelu ma prawo wejść do pokoju Gościa – również pod jego nieobecność.
2. O każdej takiej sytuacji Gość zostanie poinformowany niezwłocznie, a jeśli to możliwe – również z wyprzedzeniem.
3. W przypadku planowanych prac konserwacyjnych lub przeglądów technicznych, Gość zostanie wcześniej poinformowany o zamiarze wejścia personelu do pokoju.

WYMELDOWANIE

1. Przy każdorazowym wyjściu z pokoju Goście zobowiązani są sprawdzić czy karta-klucz została wyjęta z czytnika a drzwi od pokoju zostały dokładnie zamknięte.
2. Garni Hotel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Gości w pokojach. Rzeczy wartościowe lub kosztowności mogą zostać zdeponowane w Recepcji na przechowanie do depozytu. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany. Odbiór osobisty rzeczy pozostawionych jest możliwy w godzinach 8:00 – 16:00. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji obiekt przechowa te przedmioty przez okres 3 miesięcy. Po tym zostaną one zutylizowane. Lekarstwa i żywność są utylizowane w dniu wymeldowania po godzinie 17:00. W trakcie dłuższego pobytu Goście, u których prowadzone są sprzątania stałe w ustalonych wcześniej terminach, proszeni są o prawidłowe przechowywanie i zabezpieczanie rzeczy cennych w sejfach hotelowych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, zniszczeń, stwierdzenia zabrudzeń pokoju, ręczników, pościeli ponad normę bądź stwierdzenia stanu po paleniu papierosów w pokoju po wymeldowaniu Gości, hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty kredytowej podanej przy dokonywaniu rezerwacji w kwocie do pełnej wartości kosztów naprawy/dearomatyzacji i poniesionych strat.
2. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za: zgubienie kluczy oraz wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych lub budynku Garni Hotel, powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób.
3. W sytuacji niezastosowania się do regulaminu hotelu i konieczność wezwania ochrony, kosztami obciążony zostanie gość. W przypadku nieuzasadnionego wezwania straży pożarnej (zbicie ROP lub zadymienie pokoju w stopniu przekraczającym normy) gość zostanie obciążony kosztami ewakuacji i przyjazdu straży pożarnej zgodnie z cennikiem PSP.
4. W przypadku zawieszki na drzwiach „Nie przeszkadzać” dłużej niż 3 dni, personel hotelu ma prawo komisyjnie sprawdzić stan pokoju.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokonując rezerwacji w Garni Hotel Gość wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie oraz przetwarzanie danych osobowych do celów meldunkowych i marketingowych oraz umieszczenia danych Klienta w bazie danych firmy zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych. (Dz.U. Nr 101 z 2002r., poz.926 z późn. zm.). Zameldowany ma prawo do wglądu do swoich danych osobowych.
2. Wersja obowiązującą regulaminu jest wersja sporządzona w języku polskim, przedstawiona wersja anglojęzyczna ma charakter informacyjny i nie stanowi oficjalnego, obowiązującego regulaminu.
3. Ważne telefony: Pogotowie: 999, Policja 997, Straż pożarna 998 lub telefon alarmowy 112

Życzymy udanego pobytu!
1891 Garni Hotel

REGULATIONS

GENERAL PROVISIONS

1. The Regulations define the terms and conditions of service provision and form an integral part of the contract concluded by making a reservation, signing the registration card, or paying a deposit or the full amount for the stay. By performing any of the above actions, the Guest confirms that they have read and accept the terms of the Regulations.
2. The Regulations apply to all persons staying at Garni Hotel. Responsibility for these persons rests with the individual who signed the registration card, hereinafter referred to in these Regulations as the Guest.
3. The Regulations are available for inspection at the Reception and in hotel rooms.
4. When using the hotel's FITNESS facilities and GARAGE, the Guest is obliged to comply with additional regulations.

RESERVATION CONDITIONS

1. The Guest may make a room reservation directly by phone at +48 12 397 76 94, by e-mail at reservation@garnihotel.pl, via the website www.garnihotel.pl, in person at the Garni Hotel Reception, or through booking platforms where the property's offer is available.
2. Reservations must be guaranteed by providing a credit card number and its expiry date. Reservation changes or cancellations are possible according to the reservation terms. Garni Hotel reserves the right to verify the credit card by making a deposit in the amount of the reservation.
3. In the event of a failure to cancel the reservation within the period specified in the cancellation policy, Garni Hotel will charge the Guest in accordance with the terms of the reservation.

CHECK-IN

1. The basis for check-in to the room is presenting a photo ID, signing the registration card, providing the document number (ID or passport), and pre-authorizing the card (PLN 200). In the absence of pre-authorization, the hotel may refuse check-in.
2. Reception opening hours: 24/7.
3. By personally signing the registration card, the Guest agrees to rent the room for the specified period at the specified rate and therefore undertakes to pay for the entire declared stay no later than at check-in.
4. Garni Hotel reserves the right to refuse check-in to a Guest who: does not have valid ID, refuses to present a photo ID, refuses to sign the registration card, is under the influence of alcohol or drugs, or who grossly violated the hotel's regulations during a previous stay. In such cases, any deposit paid will not be refunded.
5. In the event of an extension of stay or purchase of additional services, the charge will be added to the Guest's bill and must be settled immediately, but no later than on the day of check-in.
6. In the event of unforeseen circumstances whose consequences cannot be immediately remedied by ordinary means, Garni Hotel reserves the right to offer the Guest an alternative property similar to the originally reserved one.

HOTEL DAY

1. Rooms are rented on a daily basis.
2. The hotel day begins at 4:00 p.m. on the day of arrival and ends at 12:00 p.m. on the following day. Subject to availability, early check-in may be arranged upon consultation with Reception.
3. Requests to extend the stay beyond the reservation period should be reported to Reception. They will be accommodated subject to room availability and are charged additionally at 50 PLN per hour.
4. Extending the stay beyond 12:00 p.m. will be considered an extension of the hotel day and will result in an additional charge of half the daily rate.
5. Shortening of a previously declared and paid stay does not entitle the Guest to a refund for unused nights.
6. Room service is provided daily until 5:00 PM, unless an ECOchoice or "Do Not Disturb" sign is displayed on the door.

ROOM USE RULES

1. The Guest is obliged to use the room in accordance with its intended purpose and to maintain and return the room in the condition it was found upon check-in.
2. The number of persons staying in the room must not exceed the number declared in the reservation. Violation of this rule will result in an additional fee of 150 PLN per person per night.
3. The Guest may not transfer the room to other persons, even if the period paid for has not expired. Changing the reservation name or the name of the Guest staying in the room must be arranged with Reception or the hotel manager.
4. Please note that when using the air conditioning, windows and doors must remain closed.
5. Smoking is prohibited both in the room and on the balcony. In case of violation, the Guest will be charged a penalty of 1000 PLN.
6. Hosting parties in the room is prohibited.
7. Children under 18 must remain under the constant supervision of adults. Parents or legal guardians are responsible for the children's behavior and for any damage caused by them.
8. The behavior of Guests and persons using hotel services must not disturb the stay of other Guests.
9. Unregistered visitors may stay in the room between 7:00 a.m. and 10:00 p.m. Staying in the Guest's room after 10:00 p.m. is considered consent by the registered Guest to an additional charge for accommodation, according to the applicable daily rate.
10. Quiet hours are observed from 10:00 p.m. to 6:00 a.m. the following day.
11. During these hours, Guests and persons using hotel services must behave in a way that does not disturb the peace of other Guests.
12. For fire safety reasons, it is forbidden to use heaters, irons, or other electrical devices not included in the room's equipment. This does not apply to chargers and power supplies for electronic devices and computers.
13. If any irregularities are found in the room, Guests are requested to report them as soon as possible by phone at +48 12 397 76 94 to allow staff to respond and improve service quality.
14. Faults reported on weekdays will be repaired without undue delay unless their nature requires more time. Faults reported on Saturdays, Sundays, and holidays will be repaired on the next business day or as soon as possible. Damages caused by the Guest will be subject to adequate financial compensation.
15. Breakdowns beyond Garni Hotel's control (e.g., utility supply, including Internet, or equipment failures in the room) do not constitute grounds for cancellation or price reduction—the Guest is obliged to pay for the entire stay.
16. Garni Hotel reserves the right to change the assigned room in the event of a failure, defect, or inability to allocate the originally chosen apartment for reasons beyond the hotel's control.
17. Garni Hotel may terminate the Guest's stay without refund and charge an appropriate penalty in case of non-compliance with the Regulations. In such cases, payments made for the stay are non-refundable.
18. In rooms on the 6th floor with skylight windows, it is strictly forbidden for Guests to open the windows. Windows may only be opened by staff. Requests to open a window should be made at Reception.
19. Complaints should be submitted immediately in writing or by e-mail at reservation@garnihotel.pl

MINIBAR IN THE ROOM

1. Each room is equipped with a minibar containing drinks and/or snacks available for purchase by Guests.
2. Prices of minibar items are listed in the room price list or on the hotel's website.
3. As security, the hotel preauthorizes the Guest's payment card for 200 PLN, which may be used if minibar consumption is not settled.
4. Minibar products are replenished daily by hotel staff.
5. The Guest is obliged to inform Reception of minibar use no later than on the day of departure.
6. Charges for consumed items will be added to the Guest's final bill.
7. In case of missing items from the minibar without prior notice, the hotel reserves the right to charge the Guest according to the price list.

STAFF ENTRY TO THE ROOM

1. In justified cases such as emergency breakdown, technical fault, safety threat, or urgent intervention, hotel staff are entitled to enter the Guest's room—even in their absence.
2. The Guest will be informed immediately about such an occurrence, and whenever possible, in advance.
3. For planned maintenance or technical inspections, the Guest will be informed in advance about staff entry.

CHECK-OUT

1. When leaving the room, Guests must ensure the key card has been removed from the slot and that the door is properly closed.
2. Garni Hotel is not responsible for items left in the rooms. Valuables may be deposited at Reception for safekeeping. Personal items left in the room by a departing Guest will be sent at their expense to the address indicated. Personal collection is possible between 8:00 a.m. and 4:00 p.m. If no instructions are received, the hotel will store items for 3 months, after which they will be disposed of. Medications and food are disposed of on the day of check-out after 5:00 PM. During longer stays with regular housekeeping scheduled, Guests are asked to store and secure valuables properly in hotel safes.

LIABILITY

1. If, after check-out, damages, destruction, excessive soiling of the room, towels, bedding, or evidence of smoking are found, the hotel reserves the right to charge the credit card provided at the time of booking for the full cost of repairs, deodorization, and losses incurred.
2. The Guest is fully financially responsible for loss of keys and for any damage or destruction of room furnishings, technical equipment, or the building of Garni Hotel caused by them or their visitors.
3. Failure to comply with hotel regulations resulting in the need to call security will be charged to the Guest. In the event of an unjustified fire brigade call (triggering the fire alarm or causing smoke in the room beyond permissible levels), the Guest will be charged for the evacuation and the fire brigade's response in accordance with the PSP price list.
4. If a "Do Not Disturb" sign remains on the door for more than 3 days, hotel staff have the right to check the condition of the room in the presence of a commission.

FINAL PROVISIONS

1. By making a reservation at Garni Hotel, the Guest agrees to have their personal data entered into the database and processed for check-in and marketing purposes, in accordance with the Personal Data Protection Act of 29.08.1997 (Journal of Laws No. 101 of 2002, item 926, as amended). The registered Guest has the right to access their personal data.
2. The binding version of the Regulations is the one drafted in Polish. The English version is for informational purposes only and does not constitute the official, binding Regulations.
3. Important phone numbers: Ambulance: 999, Police: 997, Fire Department: 998, or Emergency number: 112

We wish you a pleasant stay!
1891 Garni Hotel