

A R C H E H O T E L

C Z Ę S T O C H O W A

INFORMACJE HOTELOWE
HOTEL INFORMATION

INFORMACJE HOTELOWE

HOTEL INFORMATION

Szanowni Państwo / *Dear Guests*

Witamy w Hotelu Arche Częstochowa, położonym w sercu miasta, tuż przy zabytkowym Klasztorze Jasna Góra. Hotel zachwyca oryginalnym wystrojem i gościnnością. Usytuowany w centrum miasta, a zarazem w cichej i spokojnej okolicy jest świetną bazą wypadową do zwiedzania atrakcji Częstochowy i okolic.

Szef Kuchni Restauracji ArcheVita zaprasza Państwa w kulinarną podróż pełną inspiracji i niezwykłych doznań smakowych. ArcheVita to urzekający design i dania przyrządzane z regionalnych, sezonowych produktów w oparciu o najnowsze kulinarne trendy.

W przygotowanym przez nas informatorze znajdą Państwo wszelkie informacje dotyczące pobytu w Hotelu Arche Częstochowa. Dołożymy wszelkich starań, aby czas spędzony z nami był dla Państwa w pełni satysfakcjonujący.

Welcome to the Hotel Arche Częstochowa, located in the heart of the city, just 500 meters from the historic Monastery of Jasna Gora. The hotel delights with its original décor and hospitality. Situated in the city center yet in a quiet and peaceful area, it is a great base for exploring Czestochowa and its surroundings.

Chef of The ArcheVita Restaurant invites you to a culinary journey full of inspiration and unusual taste experiences. ArcheVita is a captivating design and dishes made from regional, seasonal products.

You will find all information concerning your stay at Hotel Arche Czestochowa in our information booklet. We shall make our best efforts to make sure that you feel fully satisfied about the time spent with us.

W razie jakichkolwiek pytań, prosimy o kontakt z pracownikami recepcji pod nr tel.: 1001

If you have any questions, please do not hesitate to contact us on the following phone number: 1001

Życzymy przyjemnego pobytu
Dyrekcja i Pracownicy

*We wish you a pleasant stay
Management and hotel staff*



REGULAMIN HOTELU / HOTEL REGULATIONS

Regulamin Hotelu Arche Częstochowa dostępny jest w recepcji oraz na stronie www.hotelczestochowa.com/kontakt (QR kod na lustrze w pokoju).

Regulations of Hotel Arche Częstochowa is available in the reception and on the website www.hotelczestochowa.com/kontakt (QR code on the mirror in the room).



TELEFONY ZEWNĘTRZNE / EXTERNAL CALLS

Recepcja / Reception Desk tel./ext. 1001

Restauracja „ArcheVita” / „ArcheVita” Restaurant tel./ext. 1009

Jeśli pragną Państwo połączyć się telefonicznie z innym pokojem, należy wybrać na aparacie "1" oraz numer pokoju. Wszystkie rozmowy wewnętrzne są bezpłatne.

If you wish to call another hotel room – dial "1" and hotel room number. All internal calls are free of charge.



Wi-Fi

Dostęp do Internetu / Internet access

Nazwa sieci / Wi-Fi name: Hotel_Arche

Hasło / Password: ARCHE200

Dostęp do internetu jest bezpłatny / Internet access is free of charge



INFORMATOR TELEFONICZNY / TELEPHONE INFORMATION

Numery Alarmowe:

Numer alarmowy ogólny 112

Policja 997

Straż pożarna 998

Pogotowie 999

Emergency Numbers:

Emergency number 112

Police 997

Fire brigade 998

Ambulance 999



INFORMACJA TURYSTYCZNA / TOURIST INFORMATION

Wszelkich informacji turystycznych udziela Recepcja.

Tourist information is available at the Hotel Reception.



DOBA HOTELOWA / *CHECK-IN AND CHECK-OUT*

Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14.00 i kończy następnego dnia o godzinie 10.00. W celu przedłużenia pobytu o kolejną dobę lub opuszczenia pokoju po godzinie 10.00, prosimy o konsultację z recepcją przed godziną 10.00. Przedłużenie doby jest możliwe w miarę dostępności pokoi, przy czym do godziny 12:00 jest bezpłatne, natomiast przedłużenie doby do godziny 18:00 wiąże się z opłatą w wysokości 80,00 zł.

Check-in time is at 2 p.m. Check-out time is at 10 a.m. If you like to exceed your stay or if you are interested in a late check-out please contact the Hotel Reception. Extension of the stay is possible subject to room availability, however, until 12:00 it is free of charge, while extension of the stay until 18:00 involves a fee of PLN 80.00



RESTAURACJA / *RESTAURANT*

Śniadania / *Breakfast*

Poniedziałek - piątek od 6:30 do 10:00 (w restauracji)

Sobota - niedziela od 7:00 do 11:00 (w restauracji)

Monday - Friday from 6:30 a.m. till 10:00 a.m. (in the restaurant)

Saturday - Sunday from 7 a.m. till 11 a.m. (in the restaurant)

Restauracja „ArcheVita” / *Restaurant „ArcheVita”*

Poniedziałek - Sobota czynna od 13:00 do 22:00

Niedziela czynna od 13.00 do 21:00

Monday - Saturday open from 1 p.m. till 10 p.m.

Sunday open from 1 p.m. till 9 p.m.

Bar / *Bar*

Poniedziałek - Sobota czynny od 13:00 do 23:00

Niedziela czynny od 13:00 do 21:00

Monday - Saturday open from 1 p.m. till 11 p.m.

Sunday open from 1 p.m. till 9 p.m.



ROOM SERVICE

Room serwis dostępny jest w godzinach otwarcia restauracji – opłata serwisowa wynosi 30 zł. W przypadku rezerwacji restauracji na wyłączność opłata serwisowa nie obowiązuje.

Room service is available during the restaurant opening hours – the service fee is 30PLN. There is no room service charge when the restaurant reserved for exclusive.

Restauracja „ArcheVita” Room Service tel. 1009

„ArcheVita” Restaurant Room Service ext. 1009



BAGAŻ / LUGGAGE

Potrzebę przechowania bagażu oraz pojazdów jednośladowych należy zgłosić wcześniej w Recepcji, aby umożliwić przygotowanie odpowiedniego pomieszczenia do ich przechowania. Pojazdy jednośladowe nie mogą być przechowywane w pokojach hotelowych.

In case of need to store luggage please contact with the reception desk. If you wish to store luggage or a two-wheeled vehicle, please inform the Reception Desk in advance so that a suitable storage area can be prepared. Two-wheeled vehicles are not permitted in guest rooms.



PARKING / CAR PARK

Parking naziemny (monitorowany / niestrzeżony) czynny całą dobę. Płatny w Recepcji - 50.00 PLN / doba

Ground parking (monitored / not guarded) is available 24/7. Fees are paid at the reception desk - 50.00 PLN / one night.



USŁUGI HOTELOWE / HOTEL SERVICES

Budzenie / Wake-up call tel./ ext. 1001

Pranie i prasowanie / Laundry and ironing tel./ ext. 1001

Sejf / Deposit Box tel./ ext. 1001

Dodatkowe wyposażenie pokoju / Additional room equipment tel./ ext. 1001

Na życzenie Gościa, dostarczamy do pokoju:

At a guests request we will equip the room with the following:

- Żelazko i deskę do prasowania / Iron with an ironing board
- Dodatkową kołdrę / Extra quilt
- Dodatkową poduszkę / Extra pillow
- Dodatkowe ręczniki / Extra towels



ZAKUPY / SHOPPING

W razie potrzeby niezbędnych zakupów można dokonać w Recepcji.

It is possible to purchase first need products at the reception desk.

Dostępny asortyment / Available products:

- Szczoteczka i pasta do zębów / Toothbrush and toothpaste
- Zestaw do golenia / Shaving equipment
- Rajstopy / Tights
- Kobiące produkty higieniczne / Women hygiene products

Najbliższe centrum handlowe: / Nearest shopping center:

Galeria Jurajska - Aleja Wojska Polskiego 207, Częstochowa – 4 km



PRANIE I PRASOWANIE ODZIEŻY / LAUNDRY AND IRONING OF CLOTHES

Pranie odzieży Gości odbywa się w pralni zewnętrznej. Prosimy o zaznaczenie ilości przy każdym artykule oddanym do prania. Artykuły nie objęte załączonym cennikiem będą obciążane według indywidualnego cennika pralni. Artykuły złożone przed godziną 10:00 od poniedziałku do piątku zostaną zwrócone następnego dnia. Pralnia jest nieczynna w soboty, niedziele i dni świąteczne. Odpowiedzialność za rzeczy oddane do pralni, Hotel ponosi zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.

Laundry service is provided by the third party. Please note the quantity of each item. Unless the items are fully listed, our own count will be the only one accepted. Items not listed in an attached price list will be charged by the price list provided by external laundry. Laundry handed by 10:00 a.m. Monday to Friday will be returned the next day. Laundry service is not provided on Saturdays, Sundays and holidays. The hotel responsibility for any loss or damage is included at the Civil Code. The laundry fee will be charged to your hotel bill.



SAUNY / SAUNAS

Z saun można korzystać w godzinach od 9.00 do 21.00 po uprzednim zawiadomieniu Recepcji. W strefie relaksu znajdują się szlafroki oraz ręczniki. Zasady korzystania z saun są określone w Regulaminie korzystania ze strefy saun.

The saunas can be used from 9 a.m. till 9 p.m. After prior notice to reception. Bathrobes and towels are available in sauna area. The rules for using saunas are specified in the regulations for using the sauna area.



TELEFONY WEWNĘTRZNE / INTERNAL CALLS

Jeśli pragną Państwo wykonać telefon zewnętrzny, należy wybrać na aparacie tylko numer telefonu, z którym chcą się Państwo połączyć. Wszystkie rozmowy zewnętrzne są płatne według nabitych impulsów.

If you wish to make external call from your hotel room – dial the number. All external calls are charged according to the price.



ANKIETA HOTELOWA / HOTEL SURVEY

W Hotelu Arche Częstochowa zależy nam na poziomie świadczonych usług. Chcielibyśmy stale dążyć do ich doskonalenia. W związku z tym zwracamy się z uprzejmą prośbą o wypełnienie ankiety hotelowej.

In our hotel we pay attention to high quality of service. We would like to be better every day. Therefore, we kindly ask you to fill in a hotel survey.



INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU

Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, podgrzewaczy i innych podobnych urządzeń zasilanych energią elektryczną, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń.

Z uwagi na Państwa bezpieczeństwo prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami:

- W przypadku pożaru, zadymienia prosimy bezzwłocznie poinformować Recepcję, tel. 1001.
- Prosimy o podanie numeru pokoju, w którym się Państwo znajdują i przekazanie informacji o zagrożeniu jakie ma miejsce.
- Prosimy o zachowanie spokoju, nie wpadanie w panikę i postępowanie zgodnie z instrukcjami wydawanymi przez pracowników Hotelu oraz Straż Pożarną.
- Jeżeli źródło ognia jest niewielkie, prosimy ugasić je samodzielnie, pod warunkiem, że nie narażą Państwo na szkodę własnego zdrowia i zdrowia osób znajdujących się w pobliżu. O zdarzeniu prosimy poinformować Recepcję Hotelu.
- Jeżeli pożar powstanie w pokoju, w którym się Państwo znajdują, należy natychmiast opuścić pokój, dokładnie zamykając za sobą drzwi. W ten sposób unikniemy rozproszenia ognia na pozostałe części budynku. Prosimy o włączenie przycisku alarmowego i przejście do Recepcji wskazaną drogą ewakuacyjną.
- Informację telefoniczną od Recepcji prosimy przyjąć bez niepotrzebnego wypytywania o zbędne szczegóły, gdyż wydłuża to czas informowania o zagrożeniu pozostałych Gości Hotelu. Prosimy o postępowanie zgodnie z instrukcjami przekazywanymi przez Pracowników Hotelu.
- W miarę możliwości prosimy o udzielenie pomocy poszkodowanym osobom.



FIRE REGULATIONS

As a fire precaution, electric heaters, food warmers and other similar electrical devices that are not part of the room equipment must not be used in hotel rooms.

Please read the following information for your own safety:

- *In the event of a fire or smoke please contact the reception desk immediately at tel. 1001 Please specify the number of the room in which you are staying and provide information on the emergency.*
- *Please keep calm, do not panic, and follow the instructions of the hotel staff or the fire brigade.*
- *If the source of the fire is small please extinguish it provided your own health or the health of other persons will not be at risk, and notify the reception desk.*
- *If the fire breaks out in the room in which you are staying, immediately leave the room, and close the door carefully. In this way we will avoid the spread of the fire to other parts of the building, Please press the alarm button and go to the reception desk using the escape route shown.*
- *Please accept information provided by the reception staff by phone without undue delay and refrain from asking for irrelevant details, as it will considerably extend the time during which the other Guests will be notified about the danger. Please follow the instructions provided by the hotel staff.*
- *If possible, help the victims.*



REGULAMIN HOTELU ARCHE CZĘSTOCHOWA

W trosce o zapewnienie Państwu spokojnego i bezpiecznego pobytu w naszym Hotelu prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie poniższego Regulaminu.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji, zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Arche Hotel Częstochowa.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji hotelowej oraz w każdym pokoju hotelowym.

§ 2 Doba hotelowa

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14:00 w dniu przyjazdu do godziny 10:00 dnia następnego.
3. Jeżeli gość nie określi czasu pobytu, wynajmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności posiadanych pokoi.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin hotelowy, poprzez wyrządzenie szkody na mieniu obiektu lub Gości, albo szkody na osobie Gości, pracowników Hotelu lub innych osób w nim przebywających, albo też w inny sposób zakłócił pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.

§ 3 Rezerwacja i meldunek

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
2. Na podstawie okazanych dokumentów, Gość lub pracownik Recepcji hotelowej wypełnia kartę rejestracyjną będącą potwierdzeniem zawartej umowy. W przypadku chęci otrzymania faktury VAT na firmę za pobyt w Hotelu, Gość powinien umieścić taką informację na karcie meldunkowej.
3. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, niezarejestrowanym w Hotelu.

4. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać w pokoju Gościa na jego prośbę, w godzinach 7:00-22:00.
5. Pokoje hotelowe mogą być wynajęte jedynie przez osoby pełnoletnie. W pokoju hotelowym musi być zarejestrowana co najmniej jedna osoba pełnoletnia. Wszystkie osoby nieletnie mieszkające w Hotelu muszą być zarejestrowane w Hotelu przez osobę pełnoletnią będącą prawnym opiekunem tychże osób nieletnich.
6. Za wynajem pokoju Hotelowi należy się wynagrodzenie według aktualnie obowiązującego cennika, dostępnego w recepcji Hotelu.
7. Dzieci do lat 6 śpiące z rodzicami przebywają w Hotelu bezpłatnie, nocleg dzieci w każdym wieku śpiących na dostawce jest dodatkowo płatny - dopłata jest określona w cenniku obiektu.
8. W przypadku odmowy Gościa co do okazania właściwego dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy) Hotel może odmówić wypełnienia warunków umowy, czyli zakwaterowania Gościa, bądź zakwaterowania na wcześniej ustalonych warunkach.
9. Gość podczas zameldowania otrzymuje klucz magnetyczny do pokoju zaprogramowany do godziny 10:00 w dniu wyjazdu.
10. Przy wymeldowaniu, należy zwrócić recepcjoniście klucz magnetyczny do pokoju.
11. Klucz magnetyczny wydawany jest Gościom wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości.
12. Gość Hotelu ma prawo skorzystać z przechowania bagażu bezpośrednio przed czasem zakwaterowania oraz po wykwaterowaniu. Okres przechowania bagażu nie może przekroczyć jednej doby. Przechowanie bagażu jest nieodpłatne.
13. Istnieje możliwość wypożyczenia żelazka lub zamówienia usługi prasowania.
14. Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania opłaty „z góry” za cały pobyt. W przypadku odmowy pracownik Hotelu ma prawo odmówić przyjęcia Gościa.
15. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej po spełnieniu przynajmniej jednego z poniższych warunków:
 - dokonania zapłaty z góry za cały pobyt,
 - zagwarantowania przyjazdu kartą kredytową,
 - telefonicznego lub osobistego potwierdzenia rezerwacji gwarantującego utrzymanie rezerwacji do godziny 18:00 w dniu rozpoczęcia pobytu.W przypadku nieodwołania rezerwacji pokoju do godziny 18:00 w dniu przyjazdu lub w przypadku nie przybycia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, zaliczka nie zostaje zwrócona.
16. W przypadku dokonania rezerwacji gwarantowanej Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia Gościa opłatami za niewykorzystany pokój/ dobę w wysokości: 100 % ceny za pierwszą dobę w przypadku nieodwołania przyjazdu.
17. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.

§ 4 Cisza nocna

1. W hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach 22.00-7.00 dnia następnego.
2. Zachowanie gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać

spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§ 5 Odpowiedzialność Hotelu

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pokoju przez Gościa.
2. Rzeczy cenne, a w szczególności pieniądze, paszporty, bilety, sprzęt elektroniczny i optyczno-fotograficzny prosimy zostawiać w bezpłatnym depozycie w sejfie hotelowym.
3. Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, jeśli przedmioty te zostały oddane na przechowanie do depozytu w Recepcji.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli nie zostaną one oddane do depozytu w Recepcji.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie w recepcji.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu hotelowym czy poza terenem Hotelu.
7. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia wynikające ze zdarzeń losowych czy sił wyższych.

§ 6 Odpowiedzialność Gości

1. Ze względów bezpieczeństwa Gość opuszczając pokój powinien każdorazowo sprawdzić, czy drzwi poprawnie się zatrzasnęły. Ponadto Gość opuszczający pokój powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło oraz zakręcić krany.
2. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób, jak również z winy osób, za które ponosi odpowiedzialność, w tym osoby niepełnoletnie.
3. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
4. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe w kwotach odpowiadających:
 - równowartości wyrządzonej szkody w obiekcie,
 - wynagrodzeniu za korzystanie z zamówień dodatkowych.
5. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w przypadku opóźnienia z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowaniem należności za świadczone usługi.
6. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek i innych urządzeń elektrycznych

niestanowiących wyposażenia pokoju. Nie dotyczy to ładowarek do telefonów oraz zasilaczy urządzeń komputerowych.

7. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych - broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
8. Zabrania się przechowywania w pokojach hotelowych rowerów, hulajnóg oraz innych urządzeń transportu osobistego. Hotel zapewnia możliwość ich przechowania wyłącznie w wyznaczonym miejscu po wcześniejszym zgłoszeniu w Recepcji.
9. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.
10. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.

§ 7 Zwrot rzeczy pozostawionych

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa zostaną spisane i zarejestrowane jako rzeczy znalezione.
2. Przedmioty takie mogą zostać odesłane na wskazany adres, na koszt gościa jedynie po wcześniejszym zwróceniu się Gościa z taką prośbą. W przypadku braku dyspozycji Hotel przechowuje przedmioty przez miesiąc, a następnie przekazuje na cele charytatywne, do użytku publicznego lub komisyjnie zniszczy. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 12 godzin.

§ 8 Reklamacje

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług pod rygorem utraty prawa do dochodzenia roszczeń z tego tytułu.

§ 9 Zwierzęta, Palenie tytoniu

1. Hotel nie akceptuje zwierząt.
2. Na terenie Hotelu, w tym - w pokojach hotelowych, zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 81, poz. 529) - obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez Gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju w wysokości 300 złotych.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Integralną częścią niniejszego regulaminu są regulaminy dla wybranych usług oferowanych przez Hotel, w szczególności Regulamin korzystania ze strefy saun oraz Regulamin parkingu.
2. Hotel zastrzega sobie prawo do zmiany godzin otwarcia: strefy relaksu, oraz Restauracji „Arche Vita”



HOTEL ARCHE CZĘSTOCHOWA REGULATIONS

In the interest of providing a peaceful and safe stay in our Hotel, please read and follow the rules below.

§ 1 Subject of rules and regulations

- 1. Regulations define the provisions of services, rules of responsibility and staying in the Hotel and are considered as an integral part of the agreement, which is concluded by signing a registration card, as well as by making a booking or advanced payment or paying the entire amount of your stay at the Hotel. While making the above activities, guest confirms that he has read and accepted the Rules and Regulations.*
- 2. Regulations apply to all guests staying at Arche Hotel Częstochowa.*
- 3. Regulations are available for public inspection at the Hotel reception, as well as in each room*

§ 2 Hotel Stay

- 1. The hotel room is rented for a hotel stay.*
- 2. Check in begins at 2 p.m. and ends at 10 a.m. next day.*
- 3. If the guest does not specify the length of stay, it is assumed that the room has been rented for one hotel stay.*
- 4. The Guest should inform the reception about the intention of the extension of stay indicated on the arrival date until 10.00 a.m. on the day when the room rental period expires. Hotel will take into consideration the wish to prolong their stay as far as possible.*
- 5. The Hotel reserves the right to refuse guest's request to extend his stay in the event of failure to make full payment for the current stay.*
- 6. The Hotel may refuse to accommodate a guest who previously flagrantly violated Hotel regulations, caused damage to Hotel or guests' property or injured a guest, Hotel employees or other persons staying in the Hotel or otherwise disturbed peaceful stay or operation of the Hotel. Such a person is obliged to comply with the demands of the Hotel, to pay for existing benefits or any damage and to leave the Hotel.*

§ 3 Reservation and Registration

- 1. Guest will present to the front desk employee a photo ID and sign a registration card in order to check in.*
- 2. Basing on aforementioned document the Guest or the receptionist fills out the registration card which is a confirmation of the agreement between the Guest and the Hotel. The registration card provides information that will be used to issue an invoice.*
- 3. A guest may not transfer a room to other persons even if the period for which he or she paid has not expired.*
- 4. Persons who are not registered at the Hotel may stay in a Hotel room from 7 a.m. to 10 p.m.*
- 5. Hotel room may only be rented by adults (18 years of age according to Polish law). In the Hotel room there must be at least one adult registered. All underage persons accommodated in the Hotel must be registered by an adult who is their legal guardian.*
- 6. Hotel room rental must be paid in accordance with the price list available at the reception.*

7. Children to 6 years sleeping with parents stay at the Hotel free of charge. There is a surcharge set in the pricelist for children of all ages that sleep in a separate bed.
8. In case of Guest's refusal to provide a proper identity confirming document (ID, passport, driver's license) Hotel may refuse to meet the conditions of an agreement; as in accommodating the Guest or accommodating on the terms agreed upon beforehand.
9. Upon check-in, the guest receives a Hotel key to the room, programmed until 10 a.m. on departure.
10. While leaving the Hotel during checking out, leave the Hotel key to the room at the reception.
11. The Hotel key is given to guests after presentation of valid identity document.
12. All guests can store their luggage before check-in time and after checking out. Luggage storage period may not be longer than one day. Luggage storage is free of charge.
13. There is a possibility of lending an iron or order ironing services.
14. Hotel reserves the right to preauthorize a credit card or charge a fee "In advance" for the entire stay. In case of refusal, the Hotel's employee is entitled to refuse to accept the guest.
15. Reservations are guaranteed if following conditions are met:
 - a. make payment in advance for the entire stay,
 - b. guarantee by credit card.
 - c. a telephone or personal confirmation of your reservation is guarantee up to 6:00 p.m. on the day of your stay.In the event of non-cancellation of a room reservation until 6:00 p.m. on the day of arrival or in case of no-show, the advance payment is not refunded.
16. If making a guaranteed reservation, the Hotel reserves the right to charge the no-show 100% of the price for the first night.
17. In case of cancellation of stay during first day, the Hotel does not refund the fee for the given day.

§ 4 Night Silence

1. Silence shall be observed in Hotel rooms between 10 p.m. and 7 a.m.
2. Hotel guests and visitors shall not disturb other guests. The Hotel has the right to terminate the stay of any guest who grossly breaks this rule.

§ 5 Hotel's liability

1. The Hotel is not responsible for items left in the room by the Guest.
2. Items which are valuable, especially money, passports, tickets, electronic equipment and optical and photographic equipment should be left in a free deposit in the Hotel safe.
3. Hotel is responsible for the loss or damage of money, securities, valuables or items of scientific or artistic value only if these objects were placed in the Hotel deposit.
4. The Hotel does not bear responsibility for any loss or damage to money, valuables, securities or any other valuable items if these items had not been deposited in the safe deposit box at the Reception desk.
5. The Hotel reserves the right to refuse admission to the Hotel's deposit items of high value, large sums of money, objects that threaten safety and large objects that cannot be put in the deposit.
6. The Hotel shall not be responsible for damage or loss of a car or other vehicle

belonging to the guest, as well as objects left in it and live animals, regardless of whether the vehicles were parked in the underground or in the outside car park.

- 7. The Hotel cannot assume liability for any loss, damage resulting from an Act of God or any other Force Majeure.*

§ 6 Guests' liability

- 1. For safety reasons, while leaving the room, make sure that the doors are locked properly. Each time when leaving the room the Guest should turn off the TV set, turn off the lights, turn off all water taps.*
- 2. All persons are responsible for any damage or destruction of equipment and technical facilities arising from their fault or the fault of people visiting them also due to the fault of persons for whom he is responsible, including minors.*
- 3. Children under the age of 12 should stay in the area of the Hotel under constant supervision of their legal guardians. Legal guardians bear full responsibility for any damage caused as a result of the children's actions.*
- 4. The Hotel reserves the right to charge the credit card for damages after the departure of a guest in the amount in the amount:*
 - corresponding to the equivalent of the damage caused to the Hotel,*
 - remuneration for the use of additional orders.*
- 5. The Hotel has a statutory lien on the things brought by the guest to the Hotel in case of delay of payment per stay or unregulated charges for the services provided.*
- 6. Due to fire safety it is forbidden to use the heaters and other electrical equipment that is not included in the room equipment. This does not apply to chargers, electronic devices and computers.*
- 7. You cannot store dangerous objects - weapons and ammunition, objects that are flammable, explosive and illuminative.*
- 8. The storage of bicycles, scooters and other personal mobility devices in guest rooms is strictly prohibited. The Hotel provides a designated storage area for such items upon prior notification of the Reception Desk.*

§ 7 Return of belongings left behind

- 1. Property left behind in your room will be considered abandoned and will be registered as things found. Such items can be sent to the desired address at the expense of the guest only after making such a request. The Hotel can store items for three months, and then donate them to charity, for public use or destroy them. Food will be stored for 24 hours.*

§ 8 Claims

- 1. Guests have the right to report complaints if they notice any failures in the quality of services provided. The Reception takes all the complaints.*
- 2. Any complaint should be reported immediately after noticing irregularities regarding the quality of services provided. Otherwise, it may not be taken into consideration.*
- 3. Any problems, inconvenience or malfunction should be reported immediately to the Hotel staff, which will take appropriate action.*

§ 9 Animals, smoking

- 1. The Hotel does not accept animals.*

2. *In accordance with the Act of April 8th 2010 amending the Act on Health Protection against the Consequences of Smoking Tobacco and Tobacco Products and the Act on National Sanitary Inspection (Dz. U. no. 81 item 529), smoking cigarettes and other tobacco products in the hotel room is strictly forbidden. Smoking in a hotel room is equivalent to the consent of the person renting the room to cover the costs of cleaning the room, amounting to PLN 300.*
3. *Guests are not allowed to make any changes in hotel rooms and their equipment, except for a minor rearranging furniture and equipment not affecting their functionality and safety of use.*
4. *It is prohibited to engage in the acquisition or solicitation of goods by means of door-to-door sales on the grounds of the hotel.*

§ 10 Additional Provisions

1. *The regulations for selected services offered by the Hotel, in particular the regulations for the use of the sauna area and the parking regulations, constitute an integral part of these regulations.*
2. *The hotel reserves the right to change opening hours : relax area and “Arche Vita Restaurant”*



KLAUZULA INFORMACYJNA ARCHE S.A.

1. Współadministratorami Twoich danych osobowych będą wymienione poniżej podmioty, które zawarły Umowę o współadministrowaniu danymi osobowymi:
 - “ARCHE” S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie (kod pocztowy: 05-520) przy ul. Mirkowska 45A.
 - ARCHE ADMINISTRACJA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 02-801) przy ul. Puławskiej 361.
 - Fundacja Leny Grochowskiej z siedzibą w Siedlcach (kod pocztowy: 08-110) przy ul. Brzeskiej 134.
(dalej: Współadministratorzy).
2. Punktem kontaktowym dla Ciebie w sprawach dotyczących ochrony Twoich danych osobowych jest Auraco Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00 – 382) przy ul. Solec 81B/73A, z którą możesz się kontaktować kierując list tradycyjny na adres siedziby wskazany powyżej lub za pośrednictwem adresu e-mail: arche.marketing@auraco.pl
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w zakresie adresu e-mail w celu kierowania drogą elektroniczną informacji marketingowych w formie newsletter’a. Podstawą prawną przetwarzania przez Współadministratorów Twoich danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. dobrowolnie wyrażona przez Ciebie zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Podanie adresu e-mail w formularzu zapisania się do usługi newsletter’a oznacza również wyrażenie zgody na komunikację marketingową według art. 398 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej (Dz.U.2024.0.1221).
4. W dowolnym momencie możesz wycofać zgodę na przesyłanie komunikatów marketingowych w formie elektronicznej. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Aby skorzystać z tego prawa napisz na adres: rodo@arche.pl lub arche.marketing@auraco.pl.
5. Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być pośrednicy oferujący nasze usługi lub produkty lub wspierający nasze przedsięwzięcia, a także podmioty wspomagające naszą działalność marketingową, tj. dostawcy systemów służących zarządzaniu bazami marketingowymi oraz podmioty świadczące na naszą rzecz usługi informatyczne oraz telekomunikacyjne. W żadnym jednak wypadku Twoje dane osobowe nie będą przekazywane przez Współadministratorów poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Twoje dane osobowe, będziemy przetwarzać do momentu wycofania wyrażonej zgody.
7. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, brak jej wyrażenia będzie skutkować wyłącznie brakiem możliwości kierowania do Ciebie informacji handlowych o naszych produktach i usługach.
8. Masz prawo do:
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych;
 - wycofania zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie;
 - przenoszenia Twoich danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody;

- dostępu do danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii;
- sprostowania nieprawidłowych danych osobowych oraz uzupełnienia danych niekompletnych;
- usunięcia Twoich danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym);
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

W przypadku stwierdzenia, że Współadministratorzy przetwarzają Twoje dane osobowe w sposób niezgodny z prawem, przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

9. Będziemy analizowali Twoją historię relacji z nami (np. usługi, z których skorzystałeś) oraz informacje pozyskane w ramach analizy interakcji z naszymi stronami internetowymi w celu ustalenia Twoich preferencji i zainteresowań, co pozwoli nam na przesyłanie spersonalizowanych informacji handlowych o produktach, ofertach i wydarzeniach organizowanych przez spóładministratorów. Nie będziemy przetwarzali Twoich danych osobowych w oparciu o automatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.



INFORMATION CLAUSE OF ARCHE S.A.

1. *The joint controllers of your personal data shall be the entities listed below, which have entered into an Agreement on Joint Controllership of Personal Data:*
 - “ARCHE” S.A., with its registered office in Konstancin-Jeziorna (postal code: 05-520), at ul. Mirkowska 45A;
 - ARCHE ADMINISTRACJA Sp. z o.o., with its registered office in Warsaw (postal code: 02-801), at ul. Puławska 361;
 - Lena Grochowska Foundation, with its registered office in Siedlce (postal code: 08-110), at ul. Brzeska 134; hereinafter jointly referred to as the “Joint Controllers.”
2. *The contact point for you in matters concerning the protection of your personal data is Auraco Sp. z o.o., with its registered office in Warsaw (postal code: 00-382), at ul. Solec 81B/73A. You may contact Auraco Sp. z o.o. by traditional mail at the above-mentioned registered office address or by e-mail at: arche.marketing@auraco.pl*
3. *Your personal data, limited to your e-mail address, will be processed for the purpose of sending marketing information electronically in the form of a newsletter. The legal basis for the processing of your personal data by the Joint Controllers is Article 6(1)(a) of the GDPR, i.e. your freely given consent to the processing of your personal data. Providing your e-mail address in the newsletter subscription form also constitutes consent to marketing communications pursuant to Article 398(1)(2) of the Act of 12 July 2024 – Electronic Communications Law (Journal of Laws of 2024, item 1221).*
4. *You may withdraw your consent to receiving marketing communications electronically at any time. Withdrawal of consent shall not affect the lawfulness of processing carried out on the basis of your consent before its withdrawal. To exercise this right, please contact us at: rodo@arche.pl or arche.marketing@auraco.pl*
5. *Recipients of your personal data may include intermediaries offering our services or products or supporting our projects, as well as entities supporting our marketing activities, including providers of systems used to manage marketing*

databases and entities providing IT and telecommunications services to us. Under no circumstances will your personal data be transferred by the Joint Controllers outside the European Economic Area (EEA).

6. Your personal data will be processed until you withdraw your consent.
7. Providing your personal data is entirely voluntary. Failure to provide your consent will only result in the inability to send you commercial information regarding our products and services.
8. You have the right to:
 - object to the processing of your personal data;
 - withdraw your consent to the processing of your personal data at any time;
 - data portability with regard to personal data processed on the basis of your consent;
 - access your personal data and obtain a copy thereof;
 - rectify inaccurate personal data and complete incomplete data;
 - have your personal data erased (the “right to be forgotten”);
 - restrict the processing of your personal data.

If you believe that the Joint Controllers process your personal data unlawfully, you have the right to lodge a complaint with the supervisory authority, i.e. the President of the Personal Data Protection Office (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warsaw, Poland.

9. We will analyse your history of interactions with us (e.g. the services you have used) as well as information obtained through the analysis of your interactions with our websites in order to determine your preferences and interests. This will enable us to send you personalised commercial information regarding products, offers and events organised by the Joint Controllers. We will not process your personal data on the basis of automated decision-making, including profiling.



SAUNA AREA RULES AND REGULATIONS

1. The sauna area is available to Hotel Guests from 09:00 to 21:00.
2. The sauna area comprises a Finnish sauna and an infrared sauna.
3. Use of the sauna area requires prior notification at the Hotel Reception at least 1 hour before the planned use of the sauna, in order to allow sufficient time for its preparation and heating.
4. Guests are required to comply with all safety rules, these Rules and Regulations, and instructions given by Hotel staff.
5. Before entering the sauna, Guests must take a shower and dry their bodies thoroughly.
6. When using the sauna, a towel must be used in such a way as to ensure that the entire body is separated from the wooden surfaces.
7. The following are strictly prohibited in the sauna:
 - a) bringing in or consuming alcohol or any other intoxicating substances,
 - b) bringing in glass objects,
 - c) consuming food,
 - d) using electronic devices in a manner that disturbs the peace and comfort of other Guests,
 - e) pouring water or any other substances onto the sauna heater without the permission of Hotel staff,
 - f) any behaviour that may pose a risk to the health or safety of oneself or others.
8. Upon completion of their use of the sauna area, Guests are required to leave the premises and equipment in an undamaged and unchanged condition.
9. The sauna may not be used by persons under the influence of alcohol, intoxicating substances, or any other substances that may impair their ability to use the sauna safely.
10. Persons whose health condition may constitute a contraindication to sauna use should consult a doctor before using the sauna.
11. A person using the sauna is required to immediately discontinue its use in the event of any deterioration in their well-being and inform the Hotel Reception accordingly.
12. Children and minors may use the sauna area only under the constant supervision of an adult, who shall be responsible for them.
13. The Hotel shall not be liable for any consequences resulting from the use of the sauna in breach of these Rules and Regulations, safety rules, or instructions given by Hotel staff.
14. Guests shall be financially liable for any damage caused to the equipment or facilities of the sauna area as a result of intentional actions or use contrary to these Rules and Regulations.
15. In the event of a breach of these Rules and Regulations, the Hotel reserves the right to immediately terminate the Guest's access to and use of the sauna area.
16. Use of the sauna area constitutes acceptance of these Rules and Regulations.



REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STREFY SAUN

1. Strefa saun jest dostępna dla Gości Hotelowych w godzinach 09:00–21:00.
2. Strefa saun obejmuje saunę fińską oraz infrared.
3. Korzystanie ze strefy saun wymaga wcześniejszego zgłoszenia w Recepcji Hotelu, co najmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem korzystania z sauny, w celu umożliwienia jej przygotowania i nagrzania.
4. Gość zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, niniejszego Regulaminu oraz stosowania się do poleceń personelu Hotelu.
5. Przed wejściem do sauny należy wziąć prysznic i dokładnie osuszyć ciało.
6. Podczas korzystania z sauny należy używać ręcznika w sposób zapewniający oddzielenie całego ciała od powierzchni drewnianych.
7. W saunie zabrania się:
 - a) wnoszenia i spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających,
 - b) wnoszenia przedmiotów szklanych,
 - c) spożywania posiłków,
 - d) korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający spokój pozostałych Gości,
 - e) polewania pieca wodą lub innymi substancjami bez zgody personelu Hotelu,
 - f) zachowań mogących powodować zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
8. Po zakończeniu korzystania ze strefy saun Gość zobowiązany jest pozostawić pomieszczenia oraz wyposażenie w stanie niepogorszonym.
9. Z sauny nie mogą korzystać osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji wpływających na zdolność bezpiecznego korzystania z sauny.
10. Osoby, których stan zdrowia może stanowić przeciwwskazanie do korzystania z sauny, powinny przed rozpoczęciem korzystania skonsultować się z lekarzem.
11. Osoba korzystająca z sauny zobowiązana jest do niezwłocznego przerwania korzystania z niej w przypadku pogorszenia samopoczucia oraz poinformowania o tym fakcie Recepcji Hotelu.
12. Dzieci i osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze strefy saun wyłącznie pod stałą opieką osoby dorosłej, która ponosi za nie odpowiedzialność.
13. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za skutki korzystania z sauny niezgodnie z niniejszym Regulaminem, zasadami bezpieczeństwa lub zaleceniami personelu Hotelu.
14. Gość ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone w wyposażeniu strefy saun wskutek umyślnego działania lub korzystania z niej niezgodnie z Regulaminem.
15. W przypadku naruszenia zasad niniejszego Regulaminu Hotel zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zakończenia możliwości korzystania ze strefy saun przez danego Gościa.
16. Korzystanie ze strefy saun oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.



REGULAMIN PARKINGU

§1

1. Parking hotelu ARCHE HOTEL CZĘSTOCHOWA jest parkingiem płatnym niestrzeżonym i monitorowanym. Poprzez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy na odpłatne korzystanie z miejsca postojowego, które kończy się wraz z uiszczeniem opłaty parkingowej i wyjazdem z parkingu. Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień.
2. Korzystanie z parkingu nie stanowi zawarcia umowy przechowania w rozumieniu art. 835 i nast. Kodeksu cywilnego.

§2

1. Niniejszy Regulamin dotyczy korzystania z parkingu zewnętrznego zlokalizowanego na terenie obiektu Hotelowego przy ul. Oleńki 20, 42-226 Częstochowa, będącego w posiadaniu hotelu ARCHE HOTEL CZĘSTOCHOWA.
2. Regulamin ustala uprawnienia i obowiązki użytkowników parkingu oraz zakres praw i obowiązków spółki Arche S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie jako zarządcy terenu, na którym położony jest parking.
3. Regulamin parkingu jest dostępny przy bramie wjazdowej na parking oraz na recepcji w Hotelu.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Hotelu – oznacza to Arche Hotel Częstochowa,
 - b) parkingu – oznacza to część terenu oznaczonego i wskazanego przez Hotel, przeznaczoną do parkowania pojazdów mechanicznych,
 - c) miejscu postojowym – oznacza to powierzchnię na terenie parkingu, przeznaczoną do parkowania jednego pojazdu.
5. Zabronione jest parkowanie pojazdów poza miejscami postojowymi.
6. Zajmując miejsce postojowe, Gość zobowiązany jest ustawić pojazd w sposób umożliwiający nieograniczone korzystanie z sąsiednich miejsc postojowych oraz dróg wewnętrznych.

§3

1. Na terenie parkingu jest zakaz pozostawiania pojazdów przez osoby niekorzystające z usług Hotelu.
2. Warunkiem korzystania z parkingu jest:
 - a) rezerwacja pokoju hotelowego,
 - b) uczestnictwo w szkoleniu lub konferencji,
 - c) korzystanie z restauracji lub baru hotelowego,
 - d) uczestnictwo w imprezach okolicznościowych,
 - e) korzystanie innych z usług oferowanych przez hotel.
3. Pojazdy wolno stawiać tylko na wyznaczonych miejscach postojowych, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych dla stałych Gości i miejsc przeznaczonych dla osób z identyfikatorem. W przypadku złamania przepisu hotel jest uprawniony do odholowania pojazdu na koszt gościa lub też naliczania dodatkowej opłaty w przypadku zajęcia dwóch miejsc, w wysokości 50 zł za każde zajęte miejsce. Za zajęcie dodatkowego miejsca postojowego rozumie się zaparkowanie pojazdu poza wyznaczonymi miejscami, w sposób

uniemożliwiający korzystanie z miejsca sąsiedniego.

4. Gość zobowiązany jest do respektowania znaków i pozostałych warunków użytkowania parkingu.
5. Hotel jest upoważniony do usunięcia pojazdu w razie zaistnienia uzasadnionego zagrożenia.
6. Wjazd na parking z przyczepą, naczepą oraz przez pojazdy dostawcze i ciężarowe może odbyć się tylko po wcześniejszym powiadomieniu recepcji hotelu i uzyskaniu zgody na wjazd.
7. Wysokość opłaty parkingowej określa cennik znajdujący się w recepcji hotelu. Aktualnie opłata wynosi 50zł za dobę za jedno miejsce postojowe dla Gości hotelowych.
8. Korzystanie z parkingu przez Gości Restauracji ArcheVita lub korzystających z innych usług oferowanych na terenie obiektu jest bezpłatne przez okres korzystania z ww. usług.

§4

1. Wjeżdżając na parking należy:
 - a) stosować się do oznaczeń dot. wjazdu na parking,
 - b) zatrzymać się przed szlabanem i pobrać bilet wjazdowy,
 - c) pamiętać, że szlaban zamyka się natychmiast po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi parkingu,
 - d) poinformować recepcję Hotelu o zaparkowanym pojeździe podając jego numer rejestracyjny. Hotel zastrzega sobie prawo do odholowania pojazdów niezgłoszonych w recepcji Hotelu.

§5

1. Wyjeżdżając z parkingu należy:
 - a) bezpośrednio przez wyjazdem z parkingu dokonać walidacji biletu wjazdowego na recepcji hotelowej i uiścić opłatę parkingową,
 - b) stosować się do oznakowań dot. wyjazdu z parkingu,
 - c) zatrzymać się przed szlabanem oraz zeskanować bilet parkingowy w celu otwarcia szlabanu,
 - d) pamiętać, że szlaban zamyka się natychmiast po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi parkingu.

§6

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody, zniszczenia i uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie parkingu, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie, powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju itp.).
2. W przypadku zaistnienia uszkodzenia lub kradzieży pojazdu na terenie parkingu, Hotel w miarę możliwości udzieli pomocy w ustaleniu sprawcy.
3. Wyłącza się odpowiedzialność Hotelu z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z parkingu oraz dróg wewnętrznych.

§7

1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez

niego na terenie zarządzanym przez Hotel, w tym za szkody w mieniu Hotelu, innych Gości Hotelu oraz osób trzecich. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zanieczyszczenie oraz zniszczenie infrastruktury parkingowej.

2. Gość zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika recepcji Hotelu o danym zdarzeniu i złożenia oświadczenia w formie pisemnej, nie później niż przed opuszczeniem parkingu.
3. Wszelkie uszkodzenia pojazdów należy natychmiast zgłaszać w recepcji Hotelu lub w najbliższej jednostce policji.
4. Gość zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych oraz do niepozostawiania w pojeździe cennych przedmiotów.
5. Pojazdy nieuprawnione do postoju na terenie parkingu oraz pojazdy zaparkowane niezgodnie z niniejszym regulaminem mogą zostać usunięte z terenu parkingu i odholowane na teren parkingu miejskiego w Częstochowie. Kosztami usługi holowania oraz postoju pojazdu na terenie parkingu miejskiego obciążony będzie użytkownik pojazdu.

§8

1. Na terenie parkingu obowiązują:
 - a) przepisy kodeksu ruchu drogowego,
 - b) ograniczenie prędkości do 10 km/h,
 - c) prowadzenie pojazdu z włączonymi światłami mijania,
2. Na terenie parkingu zabronione jest:
 - a) palenie, używanie otwartego ognia oraz picie alkoholu,
 - b) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
 - c) tankowanie pojazdów,
 - d) pozostawienie samochodu z pracującym silnikiem,
 - e) parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami,
 - f) przebywanie osób nieupoważnionych,
 - g) pozostawienie w pojeździe dzieci oraz zwierząt bez opieki,
 - h) mycie i odkurzanie pojazdów,
 - i) wymiana płynu chłodzącego i oleju,
 - j) handel oraz wymiana towaru,
 - k) zanieczyszczenie parkingu,
 - l) rozstawianie reklam, banerów oraz innych materiałów promocyjnych bez zgody zarządcy.
3. W przypadku ogłoszenia alarmu lub ewakuacji na parkingu zostają, aż do odwołania, zdemontowane wszystkie przeszkody, podniesione szlabany, a obsługa parkingu wskazuje i umożliwia dojazd odpowiednim służbom do miejsca zdarzenia.
4. Każdy pojazd po ustawieniu na miejscu postojowym powinien być unieruchomiony poprzez zaciągnięcie hamulca ręcznego, mieć wyłączony zapłon i światła, zamknięte drzwi, okna i bagażnik.
5. Gość we własnym zakresie zabezpiecza pojazd przed kradzieżą.

§9

1. Administratorem danych osobowych jest ARCHE S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, ul. Mirkowska, 45A, 05-520 Konstancin-Jeziorna.

2. Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy, w celach marketingowych administratora danych, a także w celach archiwizacyjnych, statystycznych i podatkowych.
3. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej www.arche.pl oraz jest dostępna w wersji papierowej w recepcji hotelowej.

§10

1. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania parkingu należy zgłaszać w trakcie pobytu w recepcji Hotelu.
2. Hotel zastrzega sobie prawo do żądania okazania przez użytkownika pojazdu dowodu tożsamości i/lub dowodu rejestracyjnego pojazdu, którym się porusza lub który zamierza otworzyć albo odjechać.
3. Niniejszy regulamin stanowi integralną część regulaminu hotelowego i obowiązuje od dnia 01.01.2026 r. do odwołania.



PARKING REGULATIONS

§1

1. *The parking area of ARCHE HOTEL CZĘSTOCHOWA is a paid, non-guarded and unmonitored car park. By entering the parking area, the User enters into an agreement for paid use of a parking space. The agreement ends upon payment of the parking fee and leaving the parking area. By entering the parking area, each vehicle User accepts the terms and conditions of these Parking Regulations and undertakes to comply strictly with their provisions.*
2. *Use of the parking area does not constitute a parking or storage agreement within the meaning of Article 835 et seq. of the Polish Civil Code.*

§2

1. *These Regulations apply to the use of the outdoor parking area located on the premises of the Hotel at 20 Oleńki Street, 42-226 Częstochowa, owned by ARCHE HOTEL CZĘSTOCHOWA.*
2. *These Regulations define the rights and obligations of parking Users as well as the rights and obligations of Arche S.A., with its registered office in Konstancin-Jeziorna, as the manager of the premises on which the parking area is located.*
3. *The Parking Regulations are available at the entrance gate to the parking area and at the Hotel Reception.*
4. *For the purposes of these Regulations:*
 - a) *Hotel – means Arche Hotel Częstochowa;*
 - b) *Parking Area – means the part of the premises designated by the Hotel for the parking of motor vehicles;*
 - c) *Parking Space – means a designated area within the Parking Area intended for parking one vehicle.*
5. *Parking vehicles outside designated parking spaces is prohibited.*
6. *When occupying a parking space, the Guest is required to park the vehicle in a manner that allows unrestricted use of adjacent parking spaces and internal roads.*

§3

1. Leaving vehicles in the Parking Area by persons who are not using the Hotel's services is prohibited.
2. The Parking Area may be used by persons who:
 - a) have a hotel room reservation;
 - b) participate in a training session or conference;
 - c) use the Hotel's restaurant or bar;
 - d) participate in private or special events;
 - e) use other services offered by the Hotel.
3. Vehicles may only be parked in designated parking spaces, except for spaces reserved for regular Guests and spaces designated for persons holding the appropriate identification. In the event of a violation of this provision, the Hotel shall be entitled to have the vehicle towed at the Guest's expense or to charge an additional fee of PLN 50 for each occupied space if the vehicle occupies two parking spaces. Occupying an additional parking space means parking the vehicle outside the designated area in a manner that prevents the adjacent parking space from being used.
4. Guests are required to comply with all signs and other conditions governing the use of the Parking Area.
5. The Hotel is authorised to remove a vehicle in the event of a justified threat or danger.
6. Entry into the Parking Area by vehicles with trailers, semi-trailers, delivery vehicles or heavy goods vehicles is permitted only after prior notification to the Hotel Reception and obtaining permission to enter.
7. The parking fee is specified in the price list available at the Hotel Reception. Currently, the fee for Hotel Guests is PLN 50 per day per parking space.
8. Use of the Parking Area by Guests of the ArcheVita Restaurant or persons using other services offered on the Hotel premises is free of charge for the duration of their use of the respective services.

§4

1. When entering the Parking Area, the User must:
 - a) follow the signs concerning entry into the Parking Area;
 - b) stop before the barrier and collect the entry ticket;
 - c) bear in mind that the barrier closes immediately after each vehicle passes through. Simultaneous passage of two vehicles may result in damage to the vehicle and the automatic parking system;
 - d) inform the Hotel Reception about the parked vehicle by providing its registration number. The Hotel reserves the right to have vehicles not registered at Reception towed away.

§5

1. When leaving the Parking Area, the User must:
 - a) immediately before leaving the Parking Area, have the entry ticket validated at the Hotel Reception and pay the applicable parking fee;
 - b) follow the signs concerning exit from the Parking Area;
 - c) stop before the barrier and scan the parking ticket in order to open the barrier;
 - d) bear in mind that the barrier closes immediately after each vehicle passes

through. Simultaneous passage of two vehicles may result in damage to the vehicle and the automatic parking system.

§6

- 1. The Hotel shall not be liable for any loss, destruction or damage to vehicles located in the Parking Area, or to any items left inside the vehicles or forming part of their equipment, resulting from force majeure, natural disasters or theft, including burglary or robbery.*
- 2. In the event of damage to or theft of a vehicle in the Parking Area, the Hotel shall, where reasonably possible, provide assistance in identifying the person responsible.*
- 3. The Hotel shall not be liable for traffic-related or parking-related damage involving vehicles or persons using the Parking Area or internal roads.*

§7

- 1. The Guest shall be fully liable for any damage caused by the Guest within the premises managed by the Hotel, including damage to the property of the Hotel, other Hotel Guests or third parties. The Guest shall also be liable for any contamination, damage or destruction of the parking infrastructure.*
- 2. The Guest is required to immediately inform a Hotel Reception employee of any such incident and provide a written statement no later than before leaving the Parking Area.*
- 3. Any damage to a vehicle must be immediately reported to the Hotel Reception or the nearest police station.*
- 4. The Guest is responsible for securing the vehicle against unauthorised access and for ensuring that valuable items are not left inside the vehicle.*
- 5. Vehicles not authorised to park in the Parking Area, as well as vehicles parked in violation of these Regulations, may be removed from the Parking Area and towed to the municipal car park in Częstochowa. The vehicle User shall be responsible for all towing and parking charges incurred at the municipal car park.*

§8

- 1. The following applied within the Parking Area:*
 - a) the provisions of the applicable road traffic regulations;*
 - b) a maximum speed limit of 10 km/h;*
 - c) vehicles must be driven with dipped headlights switched on.*
- 2. The following are prohibited within the Parking Area:*
 - a) smoking, using open flames and consuming alcohol;*
 - b) storing fuel, flammable substances or empty fuel containers;*
 - c) refuelling vehicles;*
 - d) leaving a vehicle with the engine running;*
 - e) parking vehicles with leaking systems or components;*
 - f) access or presence of unauthorised persons;*
 - g) leaving children or animals unattended inside a vehicle;*
 - h) washing or vacuuming vehicles;*
 - i) changing coolant or engine oil;*
 - j) trading or exchanging goods;*
 - k) littering or otherwise contaminating the Parking Area;*
 - l) putting up advertisements, banners or other promotional materials without the consent of the Parking Area manager.*

3. *In the event of an alarm or evacuation, all obstacles in the Parking Area shall be removed, the barriers shall be raised and the parking staff shall indicate and facilitate access to the incident site for the relevant emergency services until the alarm or evacuation order has been cancelled.*
4. *Once parked in a designated parking space, every vehicle must be immobilised by applying the parking brake. The ignition and lights must be switched off and the doors, windows and boot must be closed.*
5. *Guests are responsible for securing their vehicles against theft.*

§9

1. *The controller of personal data is ARCHE S.A., with its registered office in Konstancin-Jeziorna, 45A Mirkowska Street, 05-520 Konstancin-Jeziorna, Poland.*
2. *Personal data shall be processed for purposes related to the conclusion and performance of the agreement, for the purposes of the data controller's marketing activities, as well as for archiving, statistical and tax purposes.*
3. *The full text of the privacy information clause is available on the website www.arche.pl and in printed form at the Hotel Reception.*

§10

1. *Any comments, complaints or reservations concerning the operation of the Parking Area should be reported to the Hotel Reception during the Guest's stay.*
2. *The Hotel reserves the right to request that the vehicle User present an identity document and/or the vehicle registration document for the vehicle they are driving, intend to access or intend to leave with.*
3. *These Regulations constitute an integral part of the Hotel Regulations and shall enter into force on [...]2026 and remain in force until further notice.*

*Informator jest własnością Hotelu Arche Częstochowa.
The brochure is owned by Arche Hotel Czestochowa.*

A R C H E H O T E L
C Z Ę S T O C H O W A