



REGULAMIN HOTELOWY

Hotel i Restauracja Sitarska

Prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego Regulaminu

Hotelowego, który ma służyć zapewnieniu Państwu komfortowego i bezpiecznego pobytu.

1. Regulamin Hotelowy określa zasady świadczenia usług przez Hotel, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu we wszystkich jego przestrzeniach, we tym części noclegowej, restauracji, parkingu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez: podpisanie przez Gościa hotelowej karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki, zadatku, części lub całej należności za pobyt lub korzystanie z usług w Hotelu. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu Hotelowego w imieniu swoim i towarzyszących osób z którymi przebywa w Hotelu.

2. Przez Gościa rozumie się osobę fizyczną, jak i przedsiębiorcę oraz jednostki, organy i instytucje nie posiadające osobowości prawnej, w szczególności osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, osobę prawną, w tym spółkę prawa handlowego, organy administracji rządowej i samorządowej, które realizują pobyt w Hotelu w ramach zawartej umowy.

3. Osoba małoletnia w wieku od 13 do 18 lat nie może samodzielnie wynająć pokoju hotelowego, przebywać na terenie Hotelu oraz korzystać z usług hotelowych. Taka osoba musi być pod opieką przedstawiciela ustawowego (rodzica/opiekuna prawnego). Przedstawiciel ustawy ponosi pełną odpowiedzialność za pobyt osoby małoletniej w Hotelu.

4. Przez obiekt noclegowy rozumie się budynek z miejscami noclegowymi.

5. Regulamin Hotelowy obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Hotelu.

6. Hotel stosuje Standardy Ochrony Małoletnich (SOM), zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ma obowiązek ustalić tożsamość małoletniego i jego relację z dorosłym, z którym przebywa w trakcie pobytu w Hotelu, sprawdzić pod kątem niekaralności zatrudnione osoby mające kontakt z małoletnim, przeciwdziałać i reagować na każdy przypadek uzasadnionego podejrzenia skrzywdzenia małoletniego.

7. Regulamin Hotelowy i Standardy Ochrony Małoletnich są ogólnie dostępne dla Gości - znajdują się na stronie internetowej Hotelu www.sitarska.pl i do wglądu w Recepcji.
8. Gość jest zobowiązany stosować się do Regulaminu Hotelowego.
9. Hotel jest obiektem całorocznym i jest czynny 24h/dobę i 7 dni w tygodniu.
10. Hotel świadczy usługi zgodnie z kategorią, do której został zaszeregowany – 3* i wynikającym z tego tytułu standardem.
11. Opiekunem Gościa, doradcą oraz udzielającym wszelkich informacji związanych z pobytem jest Recepcja.
12. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości świadczonych usług, Gość jest proszony o jak najszybsze zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi Hotelowi niezwłoczną reakcję oraz zapewnienie najwyższej jakości świadczonych usług.
13. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - Odpowiednie warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa.
 - Komfortowy pobyt, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu, chyba że upoważnione do tego organy państwowe poproszą o udostępnienie danych osób przebywających w Hotelu.
 - Profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu.
 - Sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę lub życzenie.
 - Sprawną pod względem technicznym obsługę, w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być szybko usunięte, Hotel dołoży starań, aby w miarę możliwości zamienić zajmowany pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.
14. Hotel na życzenie Gościa świadczy nieodpłatnie następujące usługi nie związane stricte z usługami hotelowymi:

Regulamin hotelowy

- Udzielanie informacji związanych z podróżą oraz dodatkowymi atrakcjami w regionie.
- Budzenie o oznaczonej godzinie.
- Przechowywanie bagażu (Hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego).
- Zamawianie taksówek.
- Przechowywanie przedmiotów wartościowych w depozycie recepcyjnym.

15. Pokój hotelowy jest wynajmowany na doby hotelowe.

16. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00 w dniu przyjazdu, a kończy o godz. 12.00 dnia następnego, chyba że indywidualne umowy lub uzgodnienia z Hotelem stanowią inaczej.

17. Przedłużenie doby hotelowej lub zajmowanie pokoju hotelowego bez uzgodnienia do 2h traktowane jest jako połowa doby hotelowej, a Gość będzie zobowiązany do pokrycia połowy ceny za pełną dobę, natomiast powyżej 2h traktowane jest jako wynajem pokoju na pełną dobę hotelową i będzie obciążane zgodnie z obowiązującym cennikiem najmu pokoi za pełną dobę, chyba że Hotel ustali z Gościem indywidualne warunki przedłużenia doby.

18. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia Gość powinien zgłosić w Recepcji do godz. 19.00 w przeddzień dnia, w którym upływa termin pobytu.

19. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi i istniejących możliwości.

20. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Hotelowego.

21. Wszyscy Goście i osoby towarzyszące podlegają obowiązkowi meldunkowemu. Podstawą zameldowania jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem

(dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, legitymacja, itp.) oraz podpisanie hotelowej karty meldunkowej.

22. Osoby niezameldowane mogą przebywać za zgodą i na odpowiedzialność Gościa w zajmowanym przez niego pokoju hotelowym wyłącznie od godz. 09.00 do godz. 22.00. Po godz. 22.00 istnieje obowiązek zameldowania dodatkowych osób. Obowiązek zgłoszenia dodatkowej osoby spoczywa na Gościu, który wynajął pokój hotelowy, w przeciwnym wypadku ponosi on odpowiedzialność za brak dopełnienia obowiązku meldunkowego. Zameldowanie dodatkowej osoby lub jej niezgłoszenie pomimo przebywania, powoduje konieczność poniesienia przez Gościa dodatkowych kosztów za tą osobę, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług hotelowych.

23. Gość nie może przekazywać pokoju hotelowego innym osobom, nawet jeżeli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.

24. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu nie uregulował należnych opłat, rażąco naruszył Regulamin Hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub innych gości albo szkodę na osobie innych gości, pracowników Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu lub zakłócił pobyt innych gości lub funkcjonowanie Hotelu. O realizacji w przyszłości wobec Gościa prawa Hotelu do odmowy świadczenia usługi hotelarskiej, Gość zostanie poinformowany przez personel Hotelu.

25. W przypadku ponownego pobytu w Hotelu Gościa, który poprzednio naruszył Regulamin Hotelowy, Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, jak i dalszego świadczenia usług temu Gościowi oraz osobie, która dokonała rezerwacji. Osoby takie są zobowiązane do zastosowania się do żądania Hotelu i niezwłocznego opuszczenia terenu Hotelu. Wobec bezskuteczności żądania Hotelu, Hotel jest uprawniony do powiadomienia właściwych organów celem niezwłocznego usunięcia Gościa.

26. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa w zakresie określonym przepisami art. 846-852 Kodeksu cywilnego, o ile Hotel nie postanowił inaczej w regulaminach ogólnie dostępnych dla gości (poprzez ustalenie niniejszego Regulaminu Hotelowego lub innych regulaminów szczególnych).

27. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu ewentualnej szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu. Hotel zastrzega sobie prawo obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody, po jego wyjeździe.

28. Rzeczy wartościowe powinny być oddane przez Gościa na przechowania w depozycie recepcyjnym, pod rygorem braku odpowiedzialności Hotelu za ich uszkodzenie, zniszczenie lub utratę.

29. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie do depozytu recepcyjnego pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu Hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.

30. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa pozostawionego na terenie Hotelu oraz znajdujących się w nim rzeczy, bez względu na to gdzie został pozostawiony (np. na parkingu za Hotelem). Parking na terenie Hotelu, jest niestrzeżony i niedozorowany, choć może być monitorowany przy pomocy kamery. Pozostawienie przez Gościa samochodu lub innego pojazdu na terenie Hotelu traktowane jest jako najem powierzchni parkingowej/miejsca postojowego.

31. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania depozytu pieniężnego w wysokości należności za cały pobyt. Przedpłata może zostać pobrana przez Hotel gotówką, przy pomocy preautoryzacji z karty płatniczej wskazanej przez osobę dokonującą rezerwacji, bądź przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Hotel. W przypadku odmowy dokonania przedpłaty Hotel ma prawo odmówić dokonania rezerwacji.

32. Wcześniejszy wyjazd Gościa z przyczyn niezależnych od Hotelu (choroba Gościa lub towarzyszących mu osób przebywających w Hotelu, choroba członka rodziny przebywającego w innym miejscu niż Hotel, inne wypadki losowe dotyczące Gościa zmuszające go do wcześniejszego opuszczenia Hotelu), nie uprawnia Gościa do otrzymania zwrotu kwoty za niewykorzystane świadczenia.

33. Gość ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wszystkie dobra i usługi wykorzystane w trakcie pobytu. W przypadku gdy Gość nie zgłosi faktu skorzystania z dobra lub usługi przy wyjeździe, Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej podanej przez Gościa jako gwarancja rezerwacji/płatności za pobyt.

34. Płatność za pobyt, usługi i produkty kupione w Hotelu jest dokonywana w preferowanej przez Hotel formie bezgotówkowej. Płatność w formie gotówkowej może być dokonana tylko w Recepcji.
35. Płatność za pobyt, usługi i produkty kupione w Hotelu (w tym m.in. vouchery kwotowe, kaucje, tzw. kredyt na pokój, itp.) jest dokonywana w PLN.
36. Goście nie wolno dokonywać zmian w pokoju hotelowym i jego wyposażeniu, poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nienaruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania. Zabronione jest wynoszenie mebli i wyposażenia poza obręb pokoju hotelowego.
37. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych, itp.
38. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest w pokojach hotelowych używanie otwartego ognia np. świeczek oraz urządzeń elektrycznych lub grzejnych nie stanowiących wyposażenia pokoju np. grzałek, żelazek, czajników elektrycznych, nawilżaczy powietrza, przenośnych grzejników. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV, telefonów komórkowych, przenośnych komputerów (laptopów, tabletów).
39. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
40. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych gości.
41. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godz. 22.00 do godz. 07.00 dnia następnego. Nieprzestrzeganie ciszy nocnej może skutkować opłatą dodatkową za każdy pokój zgłaszający skargę według cennika Hotelu.
42. Zachowanie Gościa i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości i funkcjonowania Hotelu. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług hotelowych osobie, która narusza tą zasadę, w szczególności jeżeli awanturuje się, wykazuje agresję słowną lub fizyczną, jest pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających albo w inny sposób narusza regulamin hotelowy, i Hotel może spowodować usunięcie tej osoby z terenu Hotelu, bez prawa do zwrotu kosztów

wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu. Gość naruszający tą zasadę powinien zostać uprzedzony o możliwych konsekwencjach dalszego zachowywania się niezgodnie z Regulaminem Hotelowym. To samo dotyczy również zachowania Gościa, które narusza ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego.

43. Przestrzenie ogólnodostępne Hotelu są monitorowane przy użyciu kamer, celem zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem.

44. W przypadku konieczności interwencji przedstawiciela Hotelu względem Gościa zakłócającego funkcjonowanie Hotelu, interwencja może zostać zarejestrowana w postaci zapisu dźwiękowego lub wizyjnego, celem ochrony dóbr osobistych i materialnych zarówno Hotelu jak i interweniującego przedstawiciela Hotelu. Zarejestrowanie interwencji będzie w razie konieczności służyć jako środek dowodowy w celu wykazania rzeczywistego stanu faktycznego.

45. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów, w tym w pokojach hotelowych, korytarzach, klatce schodowej, holu, punktach gastronomicznych, z wyjątkiem miejsca do tego przeznaczonego, tj. taras przy głównym wejściu.

46. Jeśli obsługa Hotelu stwierdzi, że Gość złamał zakaz palenia wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym, Hotel może naliczyć opłatą pieniężną za każdorazowe złamanie w/w zakazu według cennika opłat dodatkowych i kosztów rekompensacyjnych Hotelu, niezależnie od obciążenia Gościa kosztami doprowadzenia pokoju hotelowego do poprzedniego stanu (odświeżenie) - wietrzenie, czyszczenie chemiczne pościeli, firan, zasłon, wykładzin, dywanów, itp. W przypadku uruchomienia alarmu p.poż. w wyniku zadymienia Gość zostanie obciążony opłatą pieniężną według cennika Hotelu.

47. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zamknąć krany instalacji wodociągowej, zamknąć okna, wyjścia na balkon i drzwi wejściowe.

48. Pokój hotelowy jest otwierany i zamykany za pomocą elektronicznej karty zbliżeniowej, programowanej i wydawanej w Recepcji podczas procedury zameldowania, dla każdej osoby zameldowanej w pokoju. Elektroniczna karta hotelowa jest urządzeniem służącym do wejścia do pokoju. W przypadku utraty elektronicznej karty hotelowej, Gość

jest proszony o niezwłoczne zgłoszenie tego faktu w Recepcji, która ma możliwość wyrobienia duplikatu i blokady utraconej karty.

49. Gość potwierdza skorzystanie z usługi lub zakup produktu przez podpisanie „kwitu transeru kosztów na pokój”. Końcowa płatność za wszystkie usługi i produkty potwierdzone „kwitem transeru kosztów na pokój” następuje w Recepcji, nie później niż dniu wyjazdu. Koszty usług i produktów zrealizowanych przez dziecko Gościa, obciążają osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem (Gościa/opiekunów prawnych).

50. Gość ponosi odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zniszczenia, zanieczyszczenia i braki wyposażenia w pokoju hotelowym oraz w każdym innym miejscu na terenie Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy towarzyszących mu lub odwiedzających go osób albo z winy dzieci pozostających pod jego opieką. Naprawienie przez Gościa szkody wyrządzonej Hotelowi następuje przez zapłatę z taryfikatora opłata pieniężnej. Cennik Hotelu - opłat dodatkowych i kosztów rekompensacyjnych stanowi załącznik do Regulaminu Hotelowego.

51. Jeżeli obciążająca Gościa kara pieniężna nie pokryje poniesionej przez Hotel szkody, za którą Gość odpowiada, lub gdy w danej sytuacji/zdarzeniu wyrządzającym szkodę kara pieniężna nie występuje, Hotel ma prawo obciążyć Gościa odszkodowaniem do wysokości wyrządzonej szkody.

52. Z restauracji nie wolno wynosić naczyń i żywności oraz innych rzeczy, jak również spożywać własnego jedzenia i napojów, w tym alkoholu.

53. Pobyty ze zwierzętami muszą być zgłaszane podczas dokonywania rezerwacji lub przed przyjazdem do Hotelu. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za niezaznajomienie się Gościa z informacją w powyższym zakresie. Przyjazd ze zwierzęciem, gdy podczas dokonywania rezerwacji nie zgłoszono zwierzęcia, w sytuacji, gdy nie ma wolnych pokoi z możliwością przebywania ze zwierzętami, powoduje że w takim przypadku rezerwacja zostanie anulowana, bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów.

54. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia ras/gatunków zwierząt uznawanych za groźne lub agresywne.

55. Właściciel lub opiekun zwierzęcia, z którym przebywa on na terenie Hotelu jest zobowiązany do prowadzenia go na uwięzi oraz usuwania nieczystości pozostawionych przez zwierzę.

56. Właściciel lub opiekun zwierzęcia ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wszelkie szkody wyrządzone przez zwierzę na terenie Hotelu lub innym gościom.
57. Zabrania się w przestrzeni powietrznej otwartej (nad terenem Hotelu) i w przestrzeniach powietrznych zamkniętych (pomieszczeniach typu: hol, sala konferencyjna, restauracja, itp.) puszczania dronów i innych podobnych bezzałogowych, zdalnie sterowanych modeli i urządzeń latających, bez uzyskania zgody Hotelu.
58. Zabrania się wchodzenia na teren niedostępny, nieprzeznaczony dla Gościa, w szczególności na teren zaplecza, teren strefy technicznej lub gospodarczej, teren budowy, teren usuwania awarii, itp.
59. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez Gościa, w stosunku do innych gości, osób i podmiotów przebywających na terenie Hotelu.
60. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez swojego pracownika lub inną osobę której Hotel powierzył wykonywanie usług w swoim imieniu, gdy ich zachowanie lub wyrządzone szkody nie pozostają w związku z wykonywaniem przez nich pracy lub powierzonych usług, w szczególności gdy nie wystąpiły podczas wykonywania ich obowiązków lecz w czasie przebywania przez nich na terenie Hotelu przed lub po wykonaniu pracy/usług, w celach noclegowych, wypoczynkowych, rekreacyjnych, prywatnych, biznesowych, itp.
61. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na jego koszt na adres wskazany przez Gościa. W przypadku braku takiej dyspozycji, Hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące (artykuły spożywcze i środki higieny osobistej będą przechowywane przez 24 godziny), a po upływie tego okresu przejdą na własność Hotelu albo zostaną zutylizowane/zniszczone albo przekazane na cele charytatywne lub do użytku publicznego.
62. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Hotel do celów meldunkowych i innych potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Hotelu, i celów marketingowych oraz na umieszczenie danych Gościa w bazie danych Hotelu, a także wyraża zgodę na wysyłanie mu informacji handlowych dotyczących aktualnych ofert Hotelu, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i usunięcia.

Załącznik do Regulaminu Hotelowego

TARYFIKATOR OPŁAT DODATKOWYCH I KOSZTÓW REKOMPENSACYJNYCH
Integralna część Regulaminu Hotelu

Poniższe kwoty stanowią zryczałtowany koszt przywrócenia pokoju lub mienia hotelowego do stanu pierwotnego, pokrycia kosztów operacyjnych oraz rekompensatę za wyłączenie pokoju ze sprzedaży.

1. Bezpodstawna aktywacja systemów bezpieczeństwa i alarmu ppoż.
Niebędąca wynikiem realnego zagrożenia (np. użycie przycisku ROP, palenie tytoniu pod czujką):
 - Opłata: od 1 500 PLN (plus ewentualne koszty interwencji Straży Pożarnej lub firm zewnętrznych).
2. Specjalistyczna dezynfekcja i dekontaminacja sanitarna powierzchni
Usuwanie zanieczyszczeń organicznych (np. wymiociny, krew, fekalia) wymagające użycia środków biobójczych:
 - Opłata: 400 – 800 PLN (zależnie od stopnia zabrudzenia i konieczności ozonowania).
3. Naruszenie zakazu palenia wyrobów tytoniowych i elektronicznych
Neutralizacja zapachu dymu, czyszczenie filtrów klimatyzacji oraz odświeżanie tekstyliów:
 - Opłata: 500 PLN / dobę.
4. Trwałe uszkodzenie lub uciążliwe zabrudzenie tekstyliów hotelowych
Plamy niemożliwe do usunięcia w standardowym praniu (krew, wino, tusz) lub rozdarcia/dziury:
 - Ręcznik: 50 – 100 PLN / szt.
 - Pościel (poszwa/prześcieradło): 150 – 300 PLN / szt.
5. Punktowa renowacja powłok malarskich, tynkarskich lub tapet
Dziury w ścianach, zabrudzenia trudne do usunięcia, ślady po kleju/taśmie:
 - Opłata: od 200 PLN / punkt.
6. Pranie ekstrakcyjne i renowacja mebli tapicerowanych oraz wykładzin
Głębokie plamy lub przypalenia na materacach, fotelach lub wykładzinie podłogowej:
 - Opłata: 300 – 1 000 PLN (zależnie od powierzchni i rodzaju uszkodzenia).
7. Wymiana lub naprawa elementów wyposażenia (meble, elektronika)
Uszkodzenia mechaniczne wynikające z niewłaściwego użytkowania sprzętu:
 - Opłata: Równowartość ceny rynkowej zakupu/naprawy + 20% kosztów logistycznych.
8. Utrata lub uszkodzenie karty/kłucza do pokoju
Konieczność wydania nowego klucza.
 - Opłata: 20 PLN / szt.

9. Zakłócanie ciszy nocnej

- Opłata: 300 PLN od zgłaszającego pokoju

Uwaga:

W przypadku uszkodzeń mienia, których koszt naprawy przekracza kwoty wskazane w Taryfikatorze Opłat, Hotel zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w wysokości odpowiadającej realnej wysokości szkody oraz kosztom wyłączenia pokoju ze sprzedaży.