



Regulamin Hotelu Podlasie w Białymstoku przy ul. 42 Pułku Piechoty 6

Dyrekcja hotelu będzie wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

1. Pokój wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Wynajmując pokój określa się czas pobytu.
4. Jeśli gość nie określił czasu pobytu podczas meldowania, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany, gość powinien zgłosić do godziny 11:00.
6. Hotel umożliwi przedłużenie pobytu w miarę posiadanych możliwości.
7. Hotel może odmówić przedłużenia pobytu w przypadku nie dokonania płatności za dotychczasowy pobyt lub w przypadku braku wolnych pokoi
8. Przedłużenie pobytu w pokoju poza godz. 12:00 traktowane jest jako przedłużenie pobytu o kolejną dobę.
9. W przypadku gdy gość opuści pokój do godziny 18:00 naliczona zostaje opłata za następną dobę bez śniadania.
10. Rezerwacja bez potwierdzenia w dniu przyjazdu utrzymywana jest do godziny 18:00. Hotel zastrzega sobie możliwość anulacji rezerwacji w przypadku braku kontaktu z gościem.
11. Śniadanie jest wliczone w cenę pokoju i podawane w restauracji w godzinach 6:30 – 10:30. Goście nie mogą wynosić jedzenia ze stołu śniadaniowego bez wcześniejszego uprzedzenia obsługi. Wszystkie produkty śniadaniowe wynoszone z restauracji podlegają opłacie według cennika przedłożonego w restauracji.
12. Gość hotelowy nie ma prawa przekazać pokoju innym osobom.

13. Gość zobowiązany jest dokonać meldunku niezwłocznie po przyjeździe w recepcji. W celu potwierdzenia tożsamości gość ma obowiązek okazać dokument ze zdjęciem.
14. Osoby nie będące gośćmi zameldowanymi nie mogą przebywać w pokoju w godzinach od 22:00 do 7:00 dnia następnego. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju po godzinie 22:00 traktowane jest jako wyrażenie zgody przez zajmującego pokój na odpłatne domeldowanie osoby, według cennika przedłożonego w recepcji hotelu.
15. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokój w hotelu. Odmówienie wynajęcia pokoju dotyczy osób małoletnich, pod wpływem alkoholu lub nie posiadających dokumentu tożsamości.
16. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia papierów wartościowych, pieniędzy lub kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane na przechowanie do depozytu w recepcji.
17. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa pozostawionego na parkingu niestrzeżonym.
18. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy przez gości w godzinach od 22:00 do godziny 7:00 dnia następnego.
19. 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 gości.
20. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
21. Gość hotelowy powinien dbać o wygląd pokoju oraz wyłączanie prądu i zakręcanie wody.
22. Obowiązuje całkowity zakaz wynoszenia z pokoju rzeczy należących do hotelu.
23. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, czajników i innych urządzeń elektrycznych nie stanowiących wyposażenia pokoju. Nie dotyczy to ładowarek i zasilania urządzeń RTV oraz komputerowych.
24. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób.
25. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelu o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
26. Jeśli szkoda została wyrządzona przez gościa, zobowiązany jest on pokazać szkodę personelowi w celu obejrzenia i wyceny. Dopiero po ustaleniu warunków naprawy dyrektor wyraża zgodę na opuszczenie hotelu przez gościa.

27. Ustala się, że roszczenia z tytułu naprawienia szkody będą realizowane w następujący sposób: - całkowite usunięcie szkody przez osobę, która dokonała zniszczenia – zapłatę całej ceny uszkodzonej rzeczy.
28. W pokojach obowiązuje całkowity zakaz palenia. W przypadku naruszenia zakazu, gość ponosi karę pieniężną w wysokości 500 zł/doba doliczaną w recepcji hotelu.
29. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany na jego wyraźne życzenie. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 1 m-c, a następnie przekazuje do użytku publicznego.
30. Hotel świadczy usługi zgodnie z przynależnością do odpowiedniej kategorii i standardu.
31. Wszystkie uwagi i zastrzeżenia goście mogą zgłaszać bezpośrednio w recepcji hotelowej.
32. Ewentualne reklamacje nie mogą mieć wpływu na płatność w hotelu.
33. Reklamacje będą rozpatrywane i rozwiązywane indywidualnie; o sposobie załatwienia sprawy gość zostanie powiadomiony.
34. Wszystkie należności za pobyt w hotelu pobiera recepcja, a następnie wystawia odpowiedni dowód wpłaty.
35. Hotel posiada do dyspozycji gości bezpłatną przechowalnię bagażu.
36. Gość hotelowy może przyjechać do hotelu ze zwierzęciem domowym, za co hotel pobiera dodatkową opłatę w wysokości 70zł/dobę. Posiadanie ze sobą zwierzęcia należy zgłosić w recepcji w momencie meldowania. Hotel może odmówić przyjęcia zwierzęcia jeżeli uzna, że będzie ono przeszkadzało pozostałym gościom.
37. Recepcja wydaje jedną kartę do pokoju, za jego zgubienie obowiązuje opłata w wysokości 30 zł.
38. Hotel zastrzega sobie możliwość zmiany cen.
39. Zabrania się przestawiania mebli będących na wyposażeniu pokoju.
40. Gość zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
41. Hotel zastrzega sobie prawo do zażądania płatności przy meldowaniu z „góry” w przypadku gości będących w hotelu po raz pierwszy, mających adres zameldowania w miejscowości, w której znajduje się hotel oraz gości budzących wątpliwości.
42. Hotel ma prawo do pobrania opłaty za pobyt gościa w momencie zameldowania.
43. Recepcjonistka ma prawo prosić o uregulowanie rachunku wcześniej niż przy wyjeździe, w momencie gdy rachunek ten przekracza 500zł lub gdy pobyt gościa budzi wątpliwości.
44. Hotel zobowiązany jest niezwłocznie reagować na uwagi i zastrzeżenia odnośnie usług, funkcjonowania urządzeń hotelowych oraz czystości i porządku w hotelu przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek i braków.

45. Hotel zapewnia:

- warunki pełnego spokojnego i nieskrępowanego wypoczynku
- czystość i porządek
- sprząatanie pokoju
- bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu
- profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie świadczenia usług
- usługę sprawną pod względem technicznym, w przypadku wystąpienia usterek, które nie mogą być usunięte, hotel dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości, zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.

46. Na życzenie gości hotel świadczy następujące, nieodpłatne usługi:

- udzielanie informacji związanych z pobytem i hotelem
- budzenie o wyznaczonej godzinie
- przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu gości w hotelu - przechowywanie bagażu zameldowanych gości.

47. Hotel obowiązany jest wymienić bieliznę pościelową co 3 dni i ręczniki co 2 dni lub na każdorazowe życzenie lecz nie częściej niż raz na dobę. Wymiana ręczników, bielizny pościelowej oraz sprząatanie pokoi odbywa się w godzinach 8:00 – 15:00. Gość hotelowy w momencie meldowania ma prawo zastrzec, aby obsługa nie wchodziła do pokoju w czasie jego pobytu.

48. Rezerwacji miejsca w hotelu można dokonać: osobiście, telefonicznie lub mailowo.

Dokonując rezerwacji gość każdorazowo może zażądać potwierdzenia.

49. Hotel zastrzega sobie prawo do zarządzenia wpłaty zaliczki za dokonaną rezerwację.

Hotel Podlasie będzie wdzięczny za współpracę w przestrzeganiu regulaminu, który ma służyć zapewnieniu komfortu, spokoju i bezpieczeństwa naszych gości. Obsługa hotelu jest do dyspozycji gości, służy im radą i pomocą w czasie całego pobytu.



Hotel Regulations - Hotel Podlasie in Białystok, 42 Pułku Piechoty 6

The hotel management kindly asks for cooperation in observing these regulations, which are intended to ensure a peaceful and safe stay for all our Guests.

1. Rooms are rented on a daily basis.
2. The hotel day lasts from 3:00 PM to 11:00 AM the following day.
3. When renting a room, the duration of the stay should be specified.
4. If the guest does not specify the duration of the stay at check-in, it is assumed that the room is rented for one night.
5. A request to extend the stay beyond the indicated period should be reported by 11:00 AM.
6. The hotel will extend the stay subject to room availability.
7. The hotel may refuse to extend the stay if payment for the current stay has not been made or if there are no available rooms.
8. Staying in the room beyond 12:00 PM is treated as an extension of the stay for another day.
9. If a guest vacates the room by 6:00 PM, a fee for the next day without breakfast will be charged.
10. Reservations without confirmation on the day of arrival are held until 6:00 p.m. The hotel reserves the right to cancel the reservation if there is no response from the guest.
11. Breakfast is included in the room price and is served in the restaurant from 6:30 AM to 10:30 AM. Guests may not take food from the breakfast table without informing the staff beforehand. All breakfast products taken out of the restaurant are subject to a fee according to the price list available in the restaurant.
12. A hotel guest may not transfer the room to other persons.

13. Guests are required to check in at the reception immediately upon arrival. To confirm identity, guests must present a photo ID.
14. Persons who are not registered hotel guests may not stay in the room between 10:00 PM and 7:00 AM the following day. The presence of an unregistered person in the room after 10:00 PM is treated as consent by the guest renting the room to register this person for an additional fee according to the price list at the reception.
15. The hotel may refuse accommodation to a guest who, during a previous stay, grossly violated the hotel regulations, caused damage to hotel property or the property of other guests, caused harm to guests, hotel employees or other persons staying in the hotel, or otherwise disturbed the peace of the hotel. The hotel may also refuse accommodation to minors, persons under the influence of alcohol, or persons without identification documents.
16. The hotel is not responsible for the loss or damage of securities, money, valuables, or other items of scientific or artistic value unless they have been deposited at the reception safe.
17. The hotel is not responsible for damage to or loss of a guest's car or other vehicle left in the unguarded parking area.
18. Guests must observe quiet hours from 10:00 PM to 7:00 AM.
19. During quiet hours, guests and persons using hotel services must behave in a way that does not disturb the stay of other guests.
20. Each time a guest leaves the room, they should ensure the door is properly locked.
21. Guests should take care of the room's appearance and turn off electricity and water when leaving.
22. It is strictly forbidden to remove hotel property from the room.
23. For fire safety reasons, it is forbidden to use heaters, kettles, or other electrical devices in the rooms that are not part of the room equipment. This does not apply to chargers and power supplies for RTV or computer devices.
24. Guests bear full financial responsibility for any damage or destruction of hotel equipment or technical devices caused by them or by persons visiting them.
25. Guests should notify the reception immediately after discovering any damage.
26. If damage is caused by the guest, they are obliged to show it to the staff for inspection and valuation. Only after determining the repair conditions may the director give consent for the guest to leave the hotel.
27. Claims for compensation for damage will be settled as follows: full compensation by the person who caused the damage – payment of the full value of the damaged item.
28. Smoking is strictly prohibited in the rooms. In case of violation, the guest will be charged a penalty of 500 PLN per day, added at the reception.

29. Personal items left in the room by a departing guest will be sent back at the guest's expense to the address indicated, upon explicit request. If no such instruction is received, the hotel will store the items for 1 month and then transfer them for public use.
30. The hotel provides services according to its assigned category and standard.
31. All comments and complaints may be reported directly at the hotel reception.
32. Complaints do not affect the obligation to pay for hotel services.
33. Complaints will be considered individually, and the guest will be informed about the outcome.
34. All payments for the stay are collected at the reception, which then issues the appropriate proof of payment.
35. The hotel provides a free luggage storage service for guests.
36. Guests may arrive with a pet. The hotel charges an additional fee of 70 PLN per night. Bringing a pet must be reported at the reception during check-in. The hotel may refuse accommodation with a pet if it is deemed disturbing to other guests.
37. The reception issues one room key card. A lost card is subject to a fee of 30 PLN.
38. The hotel reserves the right to change prices.
39. Moving furniture that is part of the room equipment is prohibited.
40. Guests must comply with health, safety and fire regulations.
41. The hotel reserves the right to request advance payment at check-in from guests staying for the first time, guests registered in the same city where the hotel is located, or guests raising doubts.
42. The hotel has the right to collect payment for the stay at the time of check-in.
43. The receptionist may ask for payment earlier than at departure if the bill exceeds 500 PLN or if the guest's stay raises doubts.
44. The hotel is obliged to respond promptly to comments and complaints regarding services, the functioning of hotel equipment, and cleanliness and order in the hotel by taking action to immediately remove defects and shortcomings.
45. The hotel provides:
 - conditions for peaceful and unrestricted rest
 - cleanliness and order
 - room cleaning
 - safety of the stay, including protection of guest information confidentiality
 - professional and courteous service
 - technically efficient services; in case of defects that cannot be removed, the hotel will make every effort, where possible, to change the room or otherwise reduce inconvenience

45. Upon request, the hotel provides the following free services:
- information related to the stay and the hotel
 - wake-up calls at a specified time
 - storage of money and valuables during the stay
 - luggage storage for registered guests
46. Bed linen is changed every 3 days, and towels every 2 days or upon request, but not more than once per day. Replacement of towels and bed linen as well as room cleaning takes place between 8:00 AM and 3:00 PM. At check-in, guests may request that staff do not enter the room during their stay.
47. Hotel reservations can be made in person, by phone, or by email. Guests may request confirmation of the reservation.
48. The hotel reserves the right to require a deposit for reservations.

Hotel Podlasie kindly asks for cooperation in observing these regulations, which are intended to ensure the comfort, peace, and safety of our guests. The hotel staff is at guests' disposal and will gladly provide advice and assistance throughout the entire stay.