



PALAZZO ROSSO

OLD TOWN

Szanowni Państwo,

jesteśmy zaszczyceni mogąc powitać Państwa w Hotelu Palazzo Rosso Old Town w Poznaniu. Dziękujemy za wybór naszego obiektu w trakcie Państwa wizyty w naszym mieście. Dołożymy wszelkich starań, aby pobyt w naszym hotelu stał się dla Państwa miłym doświadczeniem. Podczas całego pobytu jesteśmy do Państwa dyspozycji i postaramy się sprostać wszelkim oczekiwaniom. Mamy nadzieję, że zechcą Państwo ponownie skorzystać z usług naszego hotelu.

Dear Sir or Madam,

we are honored to welcome you as guests at the Palazzo Rosso Old Town Hotel in Poznan. Thank you for choosing our facility during your visit to our city. We will do our best to make your stay in our hotel unforgettable. During the entire visit we are at your disposal, and we will try to meet all expectations. We cherish hopes to have you as guests during your future visits in Poznan.

Informator Hotelowy

/

Hotel Guide

Numer do recepcji: 500

Reception number: 500

Numer do restauracji: 505

Restaurant number: 505

Numer do pokoju: należy wybrać numer pokoju

Room number: please dial the room number

Hasło Wi-Fi: HotelPoznan

Wi-Fi password: HotelPoznan

Śniadania: 7:00 - 10:00 (pon-pt) 7:30-10:30 (weekend)

Breakfast: 7:00 a.m. – 10:00 a.m. (mon-fri) 7:30 a.m. – 10:30 a.m. (weekend)

Doba hotelowa: 15:00-12:00

Hotel hours: 3 p.m. – noon

Doba hotelowa

Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 12:00. W celu przedłużenia doby prosimy o skontaktowanie się z recepcją do godziny 10:00. Koszt przedłużenia pobytu to 100 zł za godzinę.

Hotel hours

Check-in time is from 3 p.m. to 12 p.m. To extend your stay, please contact reception by 10 a.m. The cost of late check-out is PLN 100 per hour.

Zasady bezpieczeństwa

Prosimy o zapoznanie się z instrukcją na wypadek pożaru. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu odpowiadają rodzice. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe

prosimy o nieużywanie w pokojach grzałek i innych urządzeń grzewczych. Przy każdorazowym opuszczaniu pokoju prosimy upewnić się, czy drzwi są zamknięte. Ze względu na czuły system przeciwpożarowy prosimy o niepalenie papierosów w obiekcie.

Safety regulations

Please acquaint yourself with the safety information in case of fire. Parents are responsible for the safety of their children during their entire stay. For the fire safety reasons, please do not use heaters or other heating equipment in the rooms.

While leaving your room, please make sure if the door is locked properly. Due to the sensitive fire protection system, please do not smoke in the hotel.

Rzeczy wartościowe

W każdym pokoju znajduje się sejf. W celu skorzystania prosimy o zapoznanie się z instrukcją obsługi, umieszczoną wewnątrz szafy.

Valuables

There is a safe in each room. In order to use it, please refer to the instructions for use, located inside the wardrobe.

Obsługa pokoju

Sprzątanie pokoju ma miejsce codziennie lub na życzenie gościa, w godzinach pracy działu housekeepingu. Zamówienie posiłków do pokoi obsługuje restauracja. Restauracja dolicza do rachunku 15% wartości zamówienia za room service (numer telefonu do restauracji: 505).

Room service

Rooms are cleaned every day or on guests' request, during work hours of housekeeping. Food orders are provided to the room by restaurant. The restaurant will add 15% of the order value to the account for the room service (the restaurant tel. no.: 505).

Palenie tytoniu

W całym hotelu obowiązuje absolutny zakaz palenia tytoniu, a w szczególności w pokojach.

Smoking

It is prohibited to smoke in the hotel, especially in hotel rooms

Budzenie

Na życzenie gościa hotel świadczy nieodpłatną usługę budzenia. Budzenie zgłasza się w recepcji pod numerem 500.

Wake up call

On guests' request, the hotel provides free wake-up service. Please make the request at the reception (tel. No. 500).

Osoby odwiedzające

Osoby odwiedzające gości hotelowych proszone są o opuszczenie pokoju przed godziną 22:00, w innym przypadku doliczone zostają opłaty za pobyt kolejnego Gościa.

Visitors

Each person visiting our hotel guests is requested to leave the room by 10:00 p.m. Otherwise, additional charges for the stay of an extra guest will be applied.

Karty kredytowe

Hotel, restauracja i bar obsługują karty Visa, Maestro, MasterCard i American Express.

Credit Cards

The hotel, the restaurant and the bar accept Visa, Maestro, MasterCard and American Express cards.

Internet

Na terenie obiektu funkcjonuje Internet bezprzewodowy. Hasło do Wifi znajduje się przy karcie hotelowej.

The Internet

Throughout the building there is a wireless internet access available. The Wi-Fi password is located next to the room key card.

Usługi dodatkowe

Na życzenie gości hotel świadczy szereg usług płatnych takich jak: pralnia (dostępna w wybrane godziny, czas oczekiwania od 1 do 3 dni roboczych), zamówienie kwiatów do pokoju, zamówienie wina do pokoju, usługi pocztowe. Organizujemy transfer lotniskowy, grup lub osób w wybrane miejsce w Poznaniu i okolicach. Personel hotelu dąży wszelkimi staraniami, by sprostać Państwu wszelkim potrzebom prywatnym i biznesowym powstałym podczas pobytu w Poznaniu. Hotel świadczy usługi organizacji szkoleń, imprez okolicznościowych oraz oferuje wynajęcie sali konferencyjnej. W recepcji można bezpłatnie wypożyczyć żelazko oraz deskę do prasowania.

Additional services

On guests' request the hotel provides payable services such as laundry (available during selected hours, with a processing time of 1 to 3 business days), postal services and flower or wine orders to the room. We provide airport transfer services, as well as transfer of groups or single person to the chosen location in Poznan or region. Should any personal or business need arise, the hotel staff will make efforts to meet all those needs during your stay in Poznan. The hotel provides services for training courses and special events. We offer a conference room for lease. At the reception you can borrow an iron and an ironing board.

Instrukcja bezpieczeństwa

W przypadku zauważenia pożaru prosimy:

-Natychmiast powiadomić recepcję hotelu tel.: 500, -Po usłyszeniu komunikatu o pożarze kierować się do wyjścia zgodnie z kierunkiem ewakuacji oznaczonym zielonymi strzałkami, -Powiadomić o osobach, które ewentualnie mogły pozostać w pomieszczeniach zagrożonych pożarem, -Nie korzystać z windy.

W przypadku konieczności ewakuacji usłyszysz Państwo poniższy komunikat. Prosimy o stosowanie się do jego zaleceń. Sześciokrotny dźwięk alarmowy: "Uwaga, uwaga. W budynku wykryto zagrożenie. Prosimy o natychmiastowe spokojne opuszczenie budynku najbliższym wyjściem ewakuacyjnym"

Safety manual

In case of fire: -If you notice it, please immediately call the hotel reception tel.: 500, - After hearing the message about the fire, head to the exit line marked with green direction

arrows of evacuation, -Inform about people who might possibly remain in the premises at risk of fire, -Do not use the lift.

In case of evacuation, you will hear the following message. Please follow its recommendations.

Six-time alarm sound: "Attention please. A threat has been detected in the building. Please evacuate the building immediately and calmly using the nearest emergency exit."

W przypadku jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z recepcją - tel.: 500.

In case of any questions or requests, please contact the reception desk – tel. 500.

Dziękujemy za pobyt, zapraszamy ponownie!

Thank you for your visit, see you next time

REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Hotelu Palazzo Rosso Old Town przedstawia Państwu regulamin hotelu, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa, porządku oraz spokojnego pobytu wszystkich Gości. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Palazzo Rosso Old Town.

Hotel świadczy usługi zgodne ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość proszony jest o ich niezwłoczne zgłaszanie w recepcji, co umożliwi Hotelowi szybką reakcję.

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Palazzo Rosso Old Town, które zobowiązane są do przestrzegania i stosowania się do jego postanowień.
2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”.
3. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i stanowi integralną część umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłatę zaliczki, zadatku, przedpłaty albo całej należności za pobyt w Hotelu, jak również przez podpisanie karty meldunkowej lub jej cyfrowego odpowiednika.
4. Gość zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem, zaakceptować jego treść oraz potwierdzić powyższe podpisem na karcie meldunkowej lub elektronicznej karcie meldunkowej, jeżeli jest stosowana.
5. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji hotelowej, w informatorze hotelowym oraz na stronie internetowej Hotelu.
6. Dokonanie rezerwacji, jej potwierdzenie przez Hotel, podanie danych karty płatniczej, dokonanie przedpłaty, zaliczki, zadatku, preautoryzacji albo inne uzgodnione zabezpieczenie płatnicze oznacza akceptację warunków rezerwacji, warunków anulacji oraz niniejszego regulaminu.
7. Jeżeli rezerwacja dokonywana jest przez osobę trzecią, przedsiębiorcę, pracodawcę, organizatora lub inny podmiot działający na rzecz Gościa lub grupy Gości, przyjmuje się, że podmiot ten jest uprawniony do dokonania rezerwacji oraz akceptacji warunków rezerwacji, warunków anulacji i zasad odpowiedzialności płatniczej także w imieniu osób objętych rezerwacją.

8. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- rezerwacja gwarantowana – rezerwację zabezpieczoną kartą płatniczą, przedpłatą, zaliczką, zadatkiem albo inną uzgodnioną formą zabezpieczenia,
- anulacja – rezygnację z całości albo części rezerwacji przed rozpoczęciem pobytu,
- no-show – niepojawienie się Gościa w Hotelu w dniu planowanego przyjazdu bez skutecznej anulacji na zasadach właściwych dla danej rezerwacji,
- redukcja rezerwacji – zmniejszenie liczby pokoi, liczby osób, liczby noclegów albo zakresu usług objętych rezerwacją.

§2. Obowiązki Hotelu

Hotel ma obowiązek zapewnić:

1. pełny, nieskrępowany wypoczynek Gości,
2. bezpieczny pobyt, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
3. profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
4. sprzątanie pokoju oraz wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności wyłącznie wtedy, gdy wyrazi takie życzenie,
5. sprawną pod względem technicznym usługę; w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, Hotel dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób załagodzić niedogodności.

§3. Usługi nieodpłatne

Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

1. udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
2. budzenie o wyznaczonej godzinie,
3. przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w hotelu,
4. przechowywanie bagażu; Hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy niemających cech bagażu osobistego,
5. udostępnianie żelazka oraz deski do prasowania zgodnie z dostępnością.

§4. Usługi odpłatne

Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:

1. usługi pralni (dostępnej w wybrane godziny, z czasem realizacji od 1 do 3 dni roboczych),
2. zamówienia kwiatów lub wina do pokoju,
3. room service,
4. usługi pocztowe,
5. transfer lotniskowy lub do innych wybranych miejsc,
6. organizację szkoleń i imprez okolicznościowych,
7. wynajem sali konferencyjnej,
8. inne usługi po uprzednim uzgodnieniu z personelem Hotelu.

§5. Parking

1. Goście hotelowi uprawnieni są do odpłatnego korzystania z parkingu samochodowego „Parking Za Bramką” znajdującego się przy ul. Za Bramką 1 w Poznaniu.
2. Opłata wynosi 70 PLN za dobę parkingową za każdy pojazd parkowany przez Gościa.
3. Doba parkingowa trwa od godziny 12:00 w dniu rozpoczęcia parkowania do godziny 12:00 dnia następnego. W przypadku przekroczenia opłaconego czasu Hotel pobiera opłatę za każdą rozpoczętą dobę parkingową.
4. W celu skorzystania z parkingu Gość zobowiązany jest najpierw opłacić pobyt na parkingu, następnie pobrać bilet parkingowy w recepcji, a następnie zaparkować pojazd na parkingu. Gość nie powinien pobierać biletu parkingowego bezpośrednio na parkingu ani opłacać pobytu za pomocą systemów elektronicznych, w szczególności aplikacji.
5. Za wydanie karty parkingowej pobierana jest kaucja w wysokości 70 PLN. Kaucja pobierana jest poprzez preautoryzację na karcie płatniczej Gościa. W wyjątkowych okolicznościach obsługa recepcji może wyrazić zgodę na przyjęcie kaucji w gotówce.
6. Kaucja podlega zwrotowi po oddaniu karty parkingowej pozostawionej przez Gościa we wskazanej skrzynce na parkingu. W przeciwnym przypadku kaucja przepada.
7. Gości korzystających z parkingu obowiązuje również regulamin parkingu „Parking Za Bramką”.

§6. Doba hotelowa

1. Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 12:00 dnia następnego.
3. Jeżeli Gość nie określił czasu pobytu, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę hotelową.

§7. Rezerwacja, anulacja, zmiana pobytu i płatności

1. Hotel może pobrać opłatę za pobyt w całości albo części w dniu przyjazdu podczas meldunku, przed przyjazdem albo w innym terminie wynikającym z warunków oferty, potwierdzenia rezerwacji albo indywidualnych ustaleń z Gościem.
2. Warunki anulacji, zmiany rezerwacji, redukcji rezerwacji, skrócenia pobytu i no-show określa potwierdzenie rezerwacji, oferta, niniejszy regulamin albo indywidualne ustalenia z Gościem.
3. O ile potwierdzenie rezerwacji albo warunki oferty nie stanowią inaczej, bezkosztowa anulacja rezerwacji standardowej jest możliwa do godziny 12:00 na 2 dni przed planowaną datą przyjazdu.
4. W przypadku anulacji rezerwacji standardowej po terminie bezkosztowej anulacji Hotel ma prawo naliczyć opłatę anulacyjną w wysokości równowartości pierwszej doby hotelowej za każdy zarezerwowany pokój.
5. W przypadku no-show Hotel ma prawo naliczyć opłatę w wysokości równowartości pierwszej doby hotelowej za każdy zarezerwowany pokój, chyba że warunki danej oferty przewidują inną wysokość opłaty.
6. W przypadku ofert oznaczonych jako bezzwrotne, non-refundable, gwarantowanej albo równoważnie, anulacja, zmiana terminu, redukcja rezerwacji, skrócenie pobytu albo niepojawienie się Gościa nie uprawnia do zwrotu całości ani części należności, chyba że warunki danej oferty wyraźnie stanowią inaczej.
7. W przypadku rezygnacji w trakcie trwania pobytu Hotel nie zwraca opłaty za pobyt i usługi dodatkowe, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub indywidualne ustalenia z Hotelem stanowią inaczej.
8. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy skrócenia pobytu wskazanego w rezerwacji Gościa, jeżeli rezerwacja dotyczy oferty bez możliwości bezkosztowej anulacji lub bez możliwości bezkosztowej zmiany, bądź jeżeli życzenie skrócenia pobytu zostało zgłoszone po terminie, w którym zmiany w rezerwacji były dopuszczalne.
9. W przypadku skrócenia pobytu po jego rozpoczęciu Hotel ma prawo obciążyć Gościa kwotą odpowiadającą należności wynikającej z warunków oferty, potwierdzenia rezerwacji albo niniejszego regulaminu.
10. Anulacja rezerwacji powinna zostać dokonana w formie dokumentowej, w szczególności mailowo. Za moment anulacji uznaje się chwilę doręczenia Hotelowi oświadczenia w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

11. W razie rozbieżności pomiędzy ogólnymi postanowieniami regulaminu a warunkami konkretnej oferty lub potwierdzenia rezerwacji, pierwszeństwo mają warunki wskazane w potwierdzeniu rezerwacji lub ofercie, o ile zostały zaakceptowane przez rezerwującego.

§7. Obciążenie karty płatniczej

1. Jeżeli rezerwacja została zagwarantowana kartą płatniczą, Hotel ma prawo obciążyć kartę płatniczą podaną przy rezerwacji należnościami wynikającymi z warunków rezerwacji, warunków anulacji oraz niniejszego regulaminu.
2. Prawo Hotelu do obciążenia karty obejmuje w szczególności:
 - opłatę za anulację po terminie bezkosztowej anulacji,
 - opłatę z tytułu no-show,
 - należności wynikające ze skrócenia pobytu, jeżeli zgodnie z warunkami oferty albo regulaminu nie przysługuje bezkosztowa zmiana,
 - nieuregulowane należności za pobyt i usługi dodatkowe,
 - kary, dopłaty, odszkodowania oraz inne należności przewidziane niniejszym regulaminem.
3. Podanie danych karty płatniczej, dokonanie preautoryzacji, użycie linku płatniczego albo inne zabezpieczenie płatnicze stanowi upoważnienie dla Hotelu do pobrania należności, o których mowa w ust. 1 i 2, bez potrzeby uzyskiwania odrębnej zgody w chwili obciążenia, o ile należność wynika z zaakceptowanych warunków rezerwacji albo regulaminu.
4. W przypadku preautoryzacji niewykorzystana część zablokowanych środków jest zwalniana zgodnie z procedurami operatora płatniczego i banku wydawcy karty.

§8. Przedłużenie pobytu

1. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
3. Zatrzymanie pokoju po godzinie 12:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu i może skutkować naliczeniem dodatkowej opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem lub warunkami oferty.

§9. Osoby odwiedzające, zasady pobytu i odpowiedzialność Gościa

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.

2. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 6:00 do godziny 22:00. W pokoju mogą przebywać maksymalnie dwie osoby niezameldowane.
3. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju Gościa po godzinie 22:00 lub ponad wskazany limit jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez Gościa na odpłatne dokwaterowanie tej osoby według pełnych cen obowiązujących w dniu dokwaterowania.
4. Osoby niezameldowane zobowiązane są do okazania w recepcji dokumentu tożsamości z fotografią. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości obsługa recepcji może zażądać opuszczenia Hotelu przez taką osobę.
5. W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00. W czasie ciszy nocnej Goście i osoby korzystające z usług Hotelu mają obowiązek odpowiedniego zachowania i niezakłócania spokoju innych osób.
6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, w szczególności przez wyrządzenie szkody w mieniu hotelowym, mieniu innych Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu.
7. Hotel może odmówić przyjęcia każdego innego Gościa, który w ocenie obsługi zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu, wizerunkowi innych Gości, pracowników albo Hotelu.
8. Hotel może odmówić lub zaprzestać świadczenia usług hotelowych Gościom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających bez zwrotu poniesionych kosztów.
9. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest niezwłocznie zastosować się do żądań Hotelu, uregulować należności za dotychczasowe świadczenia, zapłacić za ewentualne uszkodzenia i zniszczenia oraz opuścić teren Hotelu.
10. W przypadku wyrządzenia szkody Hotel może obciążyć Gościa równowartością kosztów poniesionych w celu przywrócenia rzeczy do stanu pierwotnego.
11. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia mienia Hotelu, innych Gości lub innych osób przebywających na terenie Hotelu, powstałe wskutek działania osób niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych, nad którymi sprawują opiekę.
12. Gość odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia mienia Hotelu lub innych osób przebywających na terenie Hotelu, powstałe wskutek działania osób odwiedzających Gościa.
13. W przypadku niestosowania się do regulaminu personel Hotelu ma prawo wezwać ochronę, a kosztami interwencji w wysokości 1000 PLN obciążyć Gościa lub inną

osobę znajdującą się na terenie Hotelu, wobec której ochrona podejmuje interwencję.

§10. Pobyt zwierząt w Hotelu

1. Po wcześniejszym zgłoszeniu Goście mogą przyjeżdżać do Hotelu z psami i kotami.
2. Na terenie Hotelu przyjmowane są zwierzęta o wadze nie wyższej niż 10 kg. Psy powyżej 10 kg mogą zostać zaakceptowane po uprzednim kontakcie mailowym z Hotelem najpóźniej na jeden dzień przed zameldowaniem.
3. We wszystkich częściach publicznych Hotelu właściciel jest zobowiązany do pełnej kontroli nad zwierzęciem i trzymania go na smyczy.
4. Psy powyżej 10 kg muszą mieć założony kaganiec również w drodze z pokoju do wyjścia z Hotelu.
5. Obowiązuje zakaz wprowadzania psów do restauracji i barów hotelowych, z wyjątkiem psa przewodnika towarzyszącego osobie z niepełnosprawnością.
6. Hotel może odmówić przyjęcia psów i innych zwierząt bez podania przyczyny.
7. Za pobyt zwierzęcia pobierana jest opłata w wysokości 100 PLN za dobę.
8. Gość przyjeżdżający ze zwierzęciem zobowiązany jest do uiszczenia kaucji w wysokości 100 PLN, pobieranej poprzez preautoryzację na karcie płatniczej Gościa.

§11. Odpowiedzialność Hotelu

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu w recepcji.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie bądź utratę samochodu pozostawionego w pobliżu Hotelu.
4. W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotów, o których mowa powyżej, odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 listopada 1964 roku w sprawie ograniczenia odpowiedzialności osób utrzymujących zarobkowo hotele lub inne podobne zakłady, z późniejszymi zmianami.
5. Hotel zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia do depozytu w recepcji przedmiotów o dużej wartości, dużych kwot pieniędzy albo przedmiotów zajmujących zbyt dużo miejsca.

§12. Bezpieczeństwo, zakazy i kary porządkowe

1. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi oraz okien.
2. Goście zobowiązani są do niepowodowania nadmiernego hałasu na terenie Hotelu, zapobiegania wydostawaniu się nieprzyjemnych zapachów z pokoju hotelowego oraz do nieprzeszkadzania innym Gościom.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
4. W obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz środków odurzających. Zakaz dotyczy również używania jakichkolwiek środków, w tym leczniczych, które wymagają podgrzewania lub palenia.
5. Kara za palenie tytoniu, używanie papierosów elektronicznych lub korzystanie z jakichkolwiek innych środków odurzających, w tym leczniczych, które wymagają podgrzewania lub palenia, wynosi 1000 PLN.
6. W przypadku bezzasadnego uruchomienia alarmu przeciwpożarowego Gość zostanie obciążony karą w wysokości 2000 PLN oraz równowartością grzywny nałożonej przez Straż Pożarną.
7. Zabrania się wnoszenia na teren Hotelu i posiadania przedmiotów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych oraz wyrobów pirotechnicznych, środków odurzających i psychotropowych lub innych podobnie działających, pojemników do rozpylania gazów, substancji żrących lub farbujących.
8. Kara za złamanie zakazu, o którym mowa w ust. 7, wynosi 2000 PLN. W przypadku strat materialnych spowodowanych użyciem takich przedmiotów Gość zobowiązany jest do pełnego pokrycia szkód.

§13. Rzeczy pozostawione, karty i klucze

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt.
2. W przypadku nieotrzymania dyspozycji, o której mowa w ust. 1, Hotel przechowuje pozostawione przedmioty przez okres 2 tygodni.
3. Za zagubienie karty chip do zamka hotelowego pobierana jest opłata w wysokości 20 PLN, a za zagubienie klucza metalowego 80 PLN.

§14. Ochrona danych osobowych

1. Hotel Palazzo Rosso Old Town jest administratorem danych osobowych Gości oraz osób wskazanych przez nich w związku z rezerwacją i pobytem.

2. Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do dokonania rezerwacji, realizacji usług hotelowych, zameldowania, rozliczenia pobytu, dochodzenia należności oraz realizacji obowiązków prawnych ciążących na Hotelu.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji usługi hotelowej oraz przeprowadzenia procesu meldunkowego.
4. Gość ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz innych uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
5. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych określa odrębna informacja o przetwarzaniu danych udostępniana przez Hotel.
6. Priorytetem Hotelu jest zapewnienie poufności i bezpieczeństwa danych osobowych Gości.

§15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2026
3. Regulamin ma zastosowanie do rezerwacji dokonanych od dnia jego wejścia w życie, chyba że warunki danej oferty stanowią inaczej.

Dyrekcja Hotelu

Palazzo Rosso Old Town

HOTEL REGULATIONS

The Management of Hotel Palazzo Rosso Old Town hereby presents these Hotel Regulations, the purpose of which is to ensure safety, order and a comfortable stay for all Guests. These Regulations apply to all persons staying on the premises of Hotel Palazzo Rosso Old Town.

The Hotel provides services in accordance with its category and standard. If the Guest has any comments regarding the quality of the services, the Guest is requested to report them to the reception desk without delay so that the Hotel may respond promptly.

§1. General Provisions

1. These Regulations apply to all persons staying on the premises of Hotel Palazzo Rosso Old Town, who are obliged to observe and comply with their provisions.
2. The party renting out the rooms is hereinafter referred to as the “Hotel”, and the person renting a room is hereinafter referred to as the “Guest”.
3. These Regulations set out the rules for the provision of services, liability and stay on the Hotel premises and constitute an integral part of the agreement, which is concluded by making a reservation, paying an advance payment, deposit, prepayment or the full amount due for the stay at the Hotel, as well as by signing the registration card or its digital equivalent.
4. The Guest is obliged to read these Regulations, accept their content and confirm the above by signing the registration card or electronic registration card, if used.
5. These Regulations are available for inspection at the hotel reception desk, in the hotel information folder and on the Hotel’s website.
6. Making a reservation, its confirmation by the Hotel, providing payment card details, making a prepayment, advance payment, deposit, pre-authorisation or any other agreed payment security shall constitute acceptance of the reservation terms, cancellation terms and these Regulations.
7. If the reservation is made by a third party, entrepreneur, employer, organiser or any other entity acting on behalf of the Guest or a group of Guests, such entity shall be deemed authorised to make the reservation and accept the reservation terms, cancellation terms and payment liability rules also on behalf of the persons covered by the reservation.
8. The terms used in these Regulations shall have the following meanings:
 - guaranteed reservation – a reservation secured by a payment card, prepayment, advance payment, deposit or another agreed form of security,
 - cancellation – resignation from all or part of the reservation before the stay begins,

- no-show – failure of the Guest to arrive at the Hotel on the planned arrival date without effective cancellation under the rules applicable to the given reservation,
- reservation reduction – reduction in the number of rooms, number of persons, number of nights or scope of services covered by the reservation.

§2. Obligations of the Hotel

The Hotel is obliged to provide:

1. full and undisturbed rest for Guests,
2. a safe stay, including the security and confidentiality of information concerning the Guest,
3. professional and courteous service in respect of all services provided by the Hotel,
4. cleaning of the room and carrying out necessary repairs to room equipment during the Guest's absence, and in the Guest's presence only if the Guest so requests,
5. technically efficient service; in the event of defects that cannot be remedied, the Hotel shall make reasonable efforts, subject to availability, to change the room or otherwise alleviate the inconvenience.

§3. Complimentary Services

At the Guest's request, the Hotel provides the following services free of charge:

1. providing information related to the stay and travel,
2. wake-up calls at the designated time,
3. storage of money and valuables during the Guest's stay at the Hotel,
4. luggage storage; the Hotel may refuse to accept luggage for storage on dates other than the Guest's stay dates or items that do not have the characteristics of personal luggage,
5. provision of an iron and ironing board subject to availability.

§4. Paid Services

At the Guest's request, the Hotel provides the following paid services:

1. laundry services (available during selected hours, with a turnaround time of 1 to 3 business days),
2. ordering flowers or wine to the room,
3. room service,
4. postal services,
5. airport transfer or transfer to other selected locations,
6. organisation of training sessions and special events,
7. conference room rental,
8. other services upon prior arrangement with the Hotel staff.

§5. Parking

1. Hotel Guests are entitled to use, for a fee, the car park “Parking Za Bramką” located at 1 Za Bramką Street in Poznań.
2. The fee is PLN 70 per parking day for each vehicle parked by the Guest.
3. A parking day lasts from 12:00 p.m. on the day parking begins until 12:00 p.m. on the following day. If the paid parking period is exceeded, the Hotel shall charge for each commenced parking day.
4. In order to use the car park, the Guest is required first to pay for the parking at the Hotel, then collect a parking ticket at the reception desk and then park the vehicle in the car park. The Guest should not collect a parking ticket directly at the car park or pay for parking using electronic systems, including apps.
5. A deposit of PLN 70 is charged for the parking card. The deposit is collected by pre-authorization on the Guest’s payment card. In exceptional circumstances, the reception staff may agree to accept the deposit in cash.
6. The deposit shall be refunded after the parking card is returned by the Guest into the designated box at the car park. Otherwise, the deposit shall be forfeited.
7. Guests using the car park are also bound by the regulations of “Parking Za Bramką”.

§6. Hotel Day

1. A room in the Hotel is rented by hotel day.
2. A hotel day lasts from 3:00 p.m. until 12:00 p.m. on the following day.
3. If the Guest does not specify the length of stay, it shall be assumed that the room has been rented for one hotel day.

§7a. Reservation, Cancellation, Change of Stay and Payments

1. The Hotel may collect payment for the stay in whole or in part on the day of arrival during check-in, prior to arrival, or at another time resulting from the offer terms, reservation confirmation or individual arrangements with the Guest.
2. The terms of cancellation, reservation change, reservation reduction, shortening of stay and no-show are specified in the reservation confirmation, offer, these Regulations or individual arrangements with the Guest.
3. Unless the reservation confirmation or the offer terms provide otherwise, free cancellation of a standard reservation is possible until 12:00 p.m. two days before the planned arrival date.
4. In the event of cancellation of a standard reservation after the free cancellation deadline, the Hotel has the right to charge a cancellation fee equal to the first hotel night for each reserved room.

5. In the event of a no-show, the Hotel has the right to charge a fee equal to the first hotel night for each reserved room, unless the terms of the given offer provide for a different fee.
6. In the case of offers marked as non-refundable, guaranteed or by an equivalent term, cancellation, change of date, reservation reduction, shortening of stay or failure of the Guest to arrive shall not entitle the Guest to a refund of all or any part of the amount paid, unless the terms of the given offer expressly provide otherwise.
7. In the event of resignation during the stay, the Hotel shall not refund the charge for the stay or additional services, unless mandatory provisions of law or individual arrangements with the Hotel provide otherwise.
8. The Hotel reserves the right to refuse shortening of the stay indicated in the Guest's reservation if the reservation concerns an offer without the possibility of free cancellation or free change, or if the request to shorten the stay is made after the deadline by which reservation changes were permitted.
9. In the event of shortening the stay after it has commenced, the Hotel has the right to charge the Guest an amount corresponding to the fee resulting from the offer terms, reservation confirmation or these Regulations.
10. Cancellation of a reservation should be made in documentary form, in particular by e-mail. The moment of cancellation shall be deemed to be the moment when the statement is delivered to the Hotel in a manner enabling the Hotel to read its contents.
11. In the event of discrepancies between the general provisions of these Regulations and the terms of a specific offer or reservation confirmation, the terms specified in the reservation confirmation or offer shall prevail, provided that they have been accepted by the person making the reservation.

§7b. Charging the Payment Card

1. If the reservation has been guaranteed by a payment card, the Hotel has the right to charge the payment card provided at the time of reservation with amounts due under the reservation terms, cancellation terms and these Regulations.
2. The Hotel's right to charge the card includes in particular:
 - a fee for cancellation after the free cancellation deadline,
 - a no-show fee,
 - amounts due resulting from shortening the stay, if under the offer terms or these Regulations no free change is available,
 - unpaid charges for the stay and additional services,
 - penalties, surcharges, damages and other amounts due provided for in these Regulations.
3. Providing payment card details, making a pre-authorisation, using a payment link or another payment security shall constitute authorisation for the Hotel to collect the

amounts referred to in paragraphs 1 and 2 without the need to obtain separate consent at the moment of charging, provided that the amount due results from the accepted reservation terms or these Regulations.

4. In the case of pre-authorisation, any unused part of the blocked funds shall be released in accordance with the procedures of the payment operator and the card-issuing bank.

§8. Extension of Stay

1. A request to extend the stay beyond the period indicated on the date of arrival should be reported by the Guest to the reception desk by 10:00 a.m. on the day the room rental period expires.
2. The Hotel shall accommodate the request to extend the stay subject to availability.
3. Retaining the room after 12:00 p.m. shall be treated as an extension of stay and may result in an additional charge in accordance with the applicable price list or the offer terms.

§9. Visitors, Rules of Stay and Guest Liability

1. The Guest may not transfer the room to other persons, even if the period for which the fee has been paid has not yet expired.
2. Persons who are not checked in at the Hotel may stay in the hotel room from 6:00 a.m. until 10:00 p.m. A maximum of two unregistered persons may stay in the room.
3. The presence of an unregistered person in the Guest's room after 10:00 p.m. or above the indicated limit shall be deemed equivalent to the Guest's consent to charge for accommodating such person according to the full rates applicable on the day of accommodation.
4. Unregistered persons are required to present an identity document with a photograph at the reception desk. If they refuse to present a document in a manner making it possible to establish identity, the reception staff may require such person to leave the Hotel.
5. Quiet hours are in force at the Hotel from 10:00 p.m. until 6:00 a.m. During quiet hours, Guests and persons using the Hotel's services are obliged to behave properly and not disturb the peace of others.
6. The Hotel may refuse to accept a Guest who, during a previous stay, grossly violated the Regulations, in particular by causing damage to hotel property, property of other Guests or personal injury to Guests, Hotel employees or other persons staying at the Hotel.
7. The Hotel may refuse to accept any other Guest who, in the opinion of the staff, poses a threat to the safety, health, life or image of other Guests, employees or the Hotel.

8. The Hotel may refuse or cease to provide hotel services to Guests under the influence of alcohol or intoxicating substances without refund of incurred costs.
9. In the event of violation of these Regulations, the Hotel may refuse to continue providing services to the person violating them. Such person shall be obliged to comply immediately with the Hotel's demands, settle payment for services provided to date, pay for any damage or destruction caused and leave the Hotel premises.
10. In the event of causing damage, the Hotel may charge the Guest the equivalent of the costs incurred in restoring the item to its original condition.
11. Legal guardians shall bear financial liability for any damage to the property of the Hotel, other Guests or other persons staying on the Hotel premises caused by minors or incapacitated persons under their care.
12. The Guest shall be financially liable for any damage to the property of the Hotel or other persons staying on the Hotel premises caused by persons visiting the Guest.
13. In the event of non-compliance with the Regulations, the Hotel staff has the right to call security, and the Guest or another person on the Hotel premises against whom the security intervenes may be charged the intervention cost of PLN 1000.

§10. Animals Staying at the Hotel

1. Upon prior notice, Guests may arrive at the Hotel with dogs and cats.
2. The Hotel accepts animals weighing no more than 10 kg. Dogs over 10 kg may be accepted after prior e-mail contact with the Hotel no later than one day before check-in.
3. In all public areas of the Hotel, the owner is obliged to maintain full control over the animal and keep it on a leash.
4. Dogs over 10 kg must also wear a muzzle while going from the room to the Hotel exit.
5. It is prohibited to bring dogs into the hotel restaurant and bars, except for a guide dog accompanying a person with a disability.
6. The Hotel may refuse to accept dogs and other animals without giving a reason.
7. A fee of PLN 100 per night is charged for an animal's stay.
8. A Guest arriving with an animal is obliged to pay a deposit of PLN 100, collected by pre-authorisation on the Guest's payment card.

§11. Hotel Liability

1. The Hotel shall not be liable for loss of or damage to items brought in by persons using its services, subject to mandatory provisions of law.
2. The Hotel's liability for loss of or damage to money, securities, valuables or items of scientific or artistic value is limited if such items are not deposited at the reception desk.

3. The Hotel shall not be liable for damage to or loss of a vehicle left in the vicinity of the Hotel.
4. In the event of loss of or damage to the items referred to above, compensation shall not exceed the amount determined in accordance with the provisions of the Regulation of the Minister of Justice of 14 November 1964 on the limitation of liability of persons maintaining hotels or similar establishments for profit, as amended.
5. The Hotel reserves the right to refuse to accept for deposit at the reception desk items of high value, large sums of money or items taking up too much space.

§12. Safety, Prohibitions and Order Penalties

1. Each time the Guest leaves the room, the Guest should check that the doors and windows are closed.
2. Guests are obliged not to cause excessive noise on the Hotel premises, to prevent unpleasant odours from escaping from the hotel room and not to disturb other Guests.
3. For fire safety reasons, it is prohibited to use in hotel rooms devices that do not form part of the room equipment. This does not apply to chargers and power supplies for audiovisual and computer equipment.
4. Smoking tobacco products, electronic cigarettes and intoxicating substances is strictly prohibited on the premises. The prohibition also applies to the use of any substances, including medicinal products, that require heating or smoking.
5. The penalty for smoking tobacco, using electronic cigarettes or using any other intoxicating substances, including medicinal products, that require heating or smoking, is PLN 1000.
6. In the event of unjustified activation of the fire alarm, the Guest shall be charged a penalty of PLN 2000 and the equivalent of any fine imposed by the Fire Brigade.
7. It is prohibited to bring onto the Hotel premises and possess dangerous objects, explosive materials and pyrotechnic products, narcotic and psychotropic substances or other similarly acting substances, gas spray containers, corrosive substances or dyeing substances.
8. The penalty for breaching the prohibition referred to in paragraph 7 is PLN 2000. In the event of material damage caused by the use of such items, the Guest is obliged to fully cover the losses.

§13. Left Items, Cards and Keys

1. Personal belongings left in the hotel room by a departing Guest shall be sent to the address indicated by the Guest at the Guest's expense.

2. If no instruction referred to in paragraph 1 is received, the Hotel shall store the left items for a period of 2 weeks.
3. A fee of PLN 20 shall be charged for the loss of a chip card for the hotel lock, and PLN 80 for the loss of a metal key.

§14. Personal Data Protection

1. Hotel Palazzo Rosso Old Town is the controller of the personal data of Guests and persons indicated by them in connection with the reservation and stay.
2. Personal data is processed to the extent necessary to make a reservation, provide hotel services, carry out check-in, settle the stay, pursue claims and perform legal obligations binding on the Hotel.
3. Provision of personal data is voluntary, but necessary for the performance of the hotel service and completion of the check-in process.
4. The Guest has the right to access their personal data, rectify it, erase it, restrict its processing, object to processing and exercise other rights arising under applicable law.
5. Detailed rules regarding the processing of personal data are set out in a separate privacy information notice made available by the Hotel.
6. Ensuring the confidentiality and security of Guests' personal data is a priority for the Hotel.

§15. Final Provisions

1. Matters not regulated herein shall be governed by Polish law.
2. These Regulations shall enter into force on 01.05.2026.
3. These Regulations shall apply to reservations made from the date they enter into force, unless the terms of a given offer provide otherwise.

***The Management of
Hotel Old Town Palazzo Rosso***