



Hotel Wincentów

Serdecznie witamy Państwa w Wincentowie, nieopodal Lubartowa. Cieszymy się, że wybrali Państwo nasz Hotel na swój pobyt.

Poniżej znajdują Państwo najważniejsze informacje dotyczące hotelu, udogodnień oraz zasad bezpieczeństwa. w razie jakichkolwiek pytań, nasz personel jest do Państwa dyspozycji.

Informacje ogólne



Hotel Wincentów, Wincentów 28a, 21-100 Lubartów



Recepcja :534 800 101 (czynna 24/7) Menager: 884 884 897



GODZINY ZAMELDOWANIA I WYMELDOWANIA:

Zameldowanie od 15.00

Wymeldowanie do 11.00



Śniadania serwowane są w restauracji hotelowej:
od 7.00 do 10.00

Restauracja czynna jest:

poniedziałek-czwartek godz. 15.00 - 21.00



Sieć otwarta: hotelwincentow



Serwis sprzątający: 7.00-14.00

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

- ✓ W przypadku alarmu pożarowego prosimy o udanie się do wyznaczonych wyjść ewakuacyjnych, które są oznaczone w każdym korytarzu.
- ✓ Gaśnice i apteczki pierwszej pomocy znajdują się na korytarzu - prosimy o zapoznanie się z ich lokalizacją.
- ✓ W razie jakichkolwiek zagrożeń prosimy niezwłocznie skontaktować się z recepcją.

WAŻNE NUMERY TELEFONÓW

Pogotowie Ratunkowe	112
Straż Pożarna	112
Policja	112
Pogotowie Energetyczne	991
Pogotowie Gazowe	992
Pogotowie Wodociągowe	994

Apteka CURATE 24/7 Lubartów ul. Mickiewicza 3/5	81 854 47 05
Przychodnia LUBARTÓW, ul. Cicha 14	81 855 20 41
Pogotowie Ratunkowe Lubartów, ul. Cicha 6	81 854 55 49
Straż Pożarna Lubartów, ul. Jana Pawła II 14	81 855 30 81
Policja Lubartów, ul. Lubelska 57a	81 855 20 31
Pogotowie Energetyczne, Lubartów, ul. Nowodworska 12	81 855 29 67
TAXI Dariusz Wójcik	696 071 239
TAXI Waldemar Woźniak	502 985 161
TAXI Henryk Krzyżanowski	602 574 592



Hotel Wincentów

We extend a warm welcome to you in Wincentów, near Lubartów. We are delighted that you have selected our hotel for your stay.

Below, you will find essential information regarding the hotel, its facilities, and safety regulations. Should you have any inquiries, our staff is readily available to assist you.

General Information



Hotel Wincentów, Wincentów 28a, 21-100 Lubartów



Reception: 534 800 101 (available 24/7) Manager: 884 884 897



CHECK-IN AND CHECK-OUT SCHEDULES:

Check-in begins at 15:00. Check-out is required by 11:00.



Breakfast is served in the hotel restaurant:

From 7:00 to 10:00, the restaurant is open.

Monday to Thursday 3:00 PM - 9:00 PM



Open network: hotelwincentow



Cleaning service: 7:00 AM - 2:00 PM

SAFETY REGULATIONS

- ✓ In the event of a fire alarm, please make your way to the designated emergency exits, clearly indicated in each corridor.
- ✓ Fire extinguishers and first aid kits are situated in the corridor; please take a moment to familiarize yourself with their locations.
- ✓ In the event of any threats, please contact reception without delay.

IMPORTANT CONTACT NUMBERS

Emergency Medical Services,	112
Fire Department,	112
Police	112
Energy Emergency Response Gas	991
Emergency Response Water	992
Emergency Response	994

CURATE 24/7 Pharmacy, Mickiewicza Street 3/5, Lubartów
 Clinic, Cicha Street 14, Lubartów
 Emergency Medical Service, Cicha Street 6, Lubartów
 Fire Department, Jana Pawła II Street 14, Lubartów
 Police, Lubelska Street 57a, Lubartów
 Energy Emergency Service, Nowodworska Street 12, Lubartów
 TAXI Dariusz Wójcik
 TAXI Waldemar Woźniak
 TAXI Henryk Krzyżanowski

81 854 47 05
 81 855 20 41
 81 854 55 49
 81 855 30 81
 81 855 20 31
 81 855 29 67
 696 071 239
 502 985 161
 602 574 592

REGULAMIN HOTELU

§1

PRZEDMIOT REGULAMINU

- Regulamin określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji i/ albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując wymienionych czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
- Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Wincentów.
- Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji Hotelu.

§2

DOBA HOTELOWA

- Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
- Doba hotelowa w pokojach zaczyna się od godz. 15:00 i trwa do godz. 11:00 dnia następnego.
- Życzenia przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia najmu w miarę posiadanych możliwości.
- Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w hotelu, w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania regulaminu.
- Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu hotelu lub Gości, szkody na osobie Gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu.
- Gość za dodatkową opłatą może przedłużyć dobę hotelową po stawce obowiązującej na dany dzień.
- Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmuje pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

BORCELLE
Luxury Hotel

§3

REZERWACJA I REJESTRACJA

- Podstawą rejestracji Gościa jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości z fotografią.
- Każdy z Gości rejestrujący się w pokoju (Gość główny oraz osoby towarzyszące) zobligowany jest podać swoje dane.
- Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom –niezarejestrowanym w Hotelu, nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
- W Hotelu mogą zostać zakwaterowane tylko osoby, które nie cierpią na żadne choroby zakaźne.
- Osoby niezarejestrowane w hotelu mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godz. 7:00 do godz. 22:00
- Gość hotelowy nie może przekazać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę. Osoby odwiedzające, niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7:00 do 22:00 po uprzednim powiadomieniu recepcji Hotelu.
- W przypadku nieodwołania rezerwacji pokoju w terminie do godz. 18:00 w dzień przyjazdu lub w przypadku nie dotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, Hotel obciąży Gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową z zastrzeżeniem, że nie była to rezerwacja bezzwrotna – w takim przypadku Hotel obciąży Gościa opłatą za całość zaplanowanego pobytu.
- W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby lub/ oraz po wejściu Gościa do pokoju, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.

§4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

- Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 12 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
- Opiekunowie prawni ponosić będą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci.
- Osoby nieletnie nie mogą się rejestrować bez obecności i potwierdzonej rejestracji osoby dorosłej –opiekuna prawnego.
- Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób lub osób odwiedzających te ostatnie. Cennik wyposażenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Cennik szkód i prac dodatkowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Niezależnie od cennika, hotel zastrzega sobie prawo do indywidualnej i odrębnej wyceny zniszczeń w zależności od prac koniecznych do usunięcia szkody.
- W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowanie się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
- Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien ze względów bezpieczeństwa wyłączyć telewizor, klimatyzację i radio, zgasić światło, zamknąć krany oraz sprawdzić, czy zamknął za sobą drzwi.
- Gość Hotelowy ma obowiązek zwrócić klucz do pokoju hotelowego w Recepcji w dniu wymeldowania do godziny 11.00. W przypadku nie zwrócenia klucza, gość ponosi odpowiedzialność materialną za wymianę zamka. (Załącznik nr 1 do Regulaminu i nr 2 do Regulaminu)
- Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w razie opóźnienia się Gościa z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.
- W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach od godz. 22:00 do godz. 6:00 dnia następnego.
- Zakłócanie ciszy nocnej będzie się wiązało z reakcją personelu i upomnieniem a w dalszej kolejności -z nałożeniem opłaty za zakłócanie ciszy nocnej zgodnie z Zał. nr 2 niniejszego regulaminu.

§5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług z zakresie określonym przepisami kodeksu cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, TYLKO jeżeli przedmioty te zostaną zdeponowane na przechowanie do depozytu w Recepcji lub w sejfie w pokoju zajmowanym przez Gościa (pokój nr 5).
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przekraczających możliwość przechowania w depozycie hotelowym a także przedmiotów wielkogabarytowych, których zdeponowanie jest utrudnione.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub 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 wokół Hotelu. Parkowanie na parkingu odbywa się na własną odpowiedzialność. Pracownicy hotelu nie świadczą usług parkowania aut.
6. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt w wypadku wyraźnej prośby/dyspozycji Gościa. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji, hotel przechowa te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie ulegną one kasacji.

§6

USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE

1. Hotel Świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne zgłaszanie zastrzeżeń do Recepcji, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
3. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
 - sprzątnięcie Hotelu i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - sprawny pod względem technicznym obsługę; a w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte niezwłocznie, Hotel dołoży starań, by w miarę możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodność,
4. Dodatkowo na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie
 - przechowanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu, w depozycie w Recepcji z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 Regulaminu,
 - podawanie posiłków do pokoju
 - przechowywanie bagażu gości zameldowanych w Hotelu, oczekujących na meldunek oraz po wymeldowaniu
 - zapewnienie sprzedaży gorących napojów całą dobę
 - prasowanie, pranie i czyszczenie ubrań
 - usługa bagażowa
 - sprzedaż kosmetyków higieny osobistej
 - zamawianie taxi
5. Na życzenie Gościa przebywającego w Hotelu z małymi dziećmi do pokoju wstawiane jest nieodpłatnie łóżeczko, w przypadku dostępności.

§7

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja/Manager
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.
4. Palenie w pokojach oraz przestrzeni publicznej hotelu jest zabronione. Za złamanie zakazu gość zostanie obciążony kwotą w wysokości 1000zł brutto za każdą dobę, gdzie stwierdzono, że Gość w pokoju palił (zapach, niedopałki, popiół w pokoju). Zakaz palenia dotyczy również papierosów elektronicznych.
5. W Hotelu nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminacyjnych.
6. Hotel nie przechowuje żywności Gości ze względów sanitarno-epidemiologicznych.
7. Hotel nie wydaje Gościom leków.
8. W Hotelu nie obsługuje się osób w stanie nietrzeźwym.
9. Hotel nie świadczy usług wymiany obcej waluty. Hotel może przyjąć płatność w walucie obcej, po kursie i tylko w walucie wyświetlanej na tablicy walut w recepcji.
10. Hotel dysponuje parasolami, które wypożyczają Gościom wg dostępności i za kaucją w wysokości 100 PLN.
11. Z uwagi na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych –świec, grzałek i innych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
12. Hotel zastrzega sobie prawo do sprawdzenia stanu technicznego pokoju raz na 24 godziny.
13. Poza nieznanym przestawieniem mebli i wyposażenia nienaruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania, Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu.
14. Zakazują się prowadzenia w Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej.
15. Wszelkie inne kwestie regulują wewnętrzne procedury hotelu.
16. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zdjęcia zrobione w obiekcie i udostępnione w sieci przez osoby postronne, niezwiązane z Hotelem.

HOTEL POLICIES

§1 SUBJECT MATTER OF THE REGULATIONS

The Regulations delineate the subject matter concerning the provision of services, liability, and occupancy of the Hotel premises, forming an integral component of the agreement established through making a reservation and/or remitting a deposit or the total amount owed for the Hotel stay. By undertaking these actions, the Guest affirms that they have read and accept the terms outlined in the Regulations. The regulations are applicable to all individuals present on the premises of the Wincentów Hotel. The regulations are accessible for review at the hotel reception.

§2 HOTEL DAY

A hotel room is reserved for a hotel day.

The hotel check-in time for rooms begins at 15:00 and concludes at 11:00 the next day.

1. The hotel guest must communicate the desire to extend their stay beyond the specified period at the reception desk by 10:00 on the day the room rental concludes. The hotel will evaluate the request for an extension based on availability.

The hotel retains the right to deny the extension of a guest's stay should there be a failure to make full payment for the current duration of stay or a failure to adhere to the established regulations.

The hotel reserves the right to deny accommodation to any Guest who has significantly breached the Regulations during a prior stay, particularly in cases involving damage to hotel property or that of other Guests, as well as personal injury to Guests, hotel staff, or other individuals present at the hotel.

For an additional fee, guests may extend their hotel stay at the rate applicable for that day.

If the Guest did not indicate the duration of stay when reserving a room, it is presumed that the room was rented for a single day.

BORCELLE §3 RESERVATION AND REGISTRATION

The foundation for guest registration is the submission of a photographic identification document at the reception desk.

Each guest registering for a room, including the primary guest and accompanying individuals, is required to provide their information.

A hotel guest is prohibited from transferring the room to individuals who are not registered at the hotel, regardless of whether the duration for which the fee for the stay has been paid has not yet expired.

Accommodation at the hotel is exclusively available to individuals who are free from any infectious diseases.

Individuals not registered at the hotel may visit as guests in the hotel room from 7:00 a.m. to 10:00 p.m.

1. A hotel guest is prohibited from transferring a room to others, even if the duration for which the accommodation fee has been paid has not yet lapsed. Unregistered visitors may occupy a hotel room from 7:00 to 22:00, provided that the Hotel reception has been notified in advance.

If the room reservation is not canceled by 6:00 PM on the day of arrival, or if the Guest fails to arrive at the Hotel on the scheduled date, the Hotel will charge the Guest for the first night, unless the reservation is non-refundable; in that case, the Hotel will charge the Guest for the entire duration of the planned stay.

In the event that the Guest cancels their stay on the day of arrival and/or after entering the room, the Hotel will not issue a refund for that night's accommodation.

§4 LIABILITY OF GUESTS

Within the hotel premises, children under the age of 12 must remain under the continuous supervision of their legal guardians.

Legal guardians shall be financially responsible for any damage to equipment and technical devices caused by the actions of their children.

Minors are unable to register without the presence and verified registration of an adult – a legal guardian.

The hotel guest assumes complete financial responsibility for any damage or destruction of the hotel's equipment and technical devices resulting from their actions or those of their visitors. The equipment price list is included as Annex No. 1 to the Regulations. The price list for damages and additional services is included as Annex No. 2 to the Regulations. Notwithstanding the price list, the hotel retains the right to conduct an individual and separate assessment of damages based on the necessary repairs to rectify the damage.

In the event of a violation of the Regulations, the Hotel reserves the right to deny services to the offending individual. Such an individual is required to promptly adhere to the Hotel's requests, settle any outstanding payments for prior services, compensate for any damages incurred, and vacate the premises.

Each time a guest departs from the room, for safety reasons, they should ensure that the television, air conditioning, and radio are turned off, the lights are extinguished, the taps are closed, and that the door is securely shut behind them.

1. The hotel guest is required to return the room key to the reception by 11:00 on the day of check-out. Failure to return the key will result in the guest being financially liable for the replacement of the lock. (Appendix No. 1 to the Regulations and No. 2 to the Regulations)

The Hotel maintains a statutory lien on items brought by the Guest in the event of delayed payment for the stay or failure to remit payment for services rendered.

1. The hotel enforces quiet hours from 10 PM to 6 AM the following day.
2. Disrupting the nighttime tranquility will elicit a staff response and a warning, followed by the imposition of a fee for violating the nighttime silence, as outlined in Annex No. 2 of these regulations.

§5 HOTEL RESPONSIBILITY

The hotel is responsible for the loss or damage of items brought in by individuals utilizing its services, as outlined in the provisions of the Civil Code, unless otherwise agreed upon by the parties.

The Guest must inform the Reception of any damage immediately upon discovery.

The hotel is responsible for the loss or damage of money, securities, valuables, or items of scientific or artistic significance ONLY if these items are entrusted for safekeeping at the Reception or secured in the safe within the Guest's occupied room (room no. 5).

The hotel retains the right to decline the acceptance of valuable items, large sums of money that surpass the capacity of the hotel's safe deposit box, and bulky items that are challenging to store.

The Hotel assumes no responsibility for any damage to or loss of a vehicle belonging to the Guest, including items left within it or live animals, regardless of whether such vehicles are parked in the Hotel's car park. Parking in the car park is undertaken at your own risk. Hotel staff do not offer parking services.

1. Personal belongings left in a hotel room by a departing guest will be sent to the address specified by the guest at their expense upon an explicit request or instruction. If no such instruction is received, the hotel will retain these items for three months before disposing of them.

§6 SERVICES AND SUPPLEMENTARY SERVICES

The hotel offers services that align with its category and standards.

In the event of any complaints concerning the quality of services, guests are encouraged to promptly report their concerns to the Reception Desk, allowing the staff to address the issues and enhance the standard of services offered.

The hotel is required to furnish guests with:

conditions for thorough and unrestricted relaxation,

security of residence, including the protection of the confidentiality of information pertaining to the Guest,

professional and courteous service in all offerings at the Hotel,

cleaning the hotel and performing any necessary equipment repairs during the guest's absence, and in their presence only if explicitly requested.

technically proficient service; and in the event of faults that cannot be rectified immediately, the Hotel will exert every effort to relocate the guest if feasible or otherwise alleviate the inconvenience.

Additionally, at the Guest's request, the Hotel offers the following services complimentary:

offering details pertinent to your visit and journey,

arise at the designated hour

safeguarding of funds and valuables throughout the Guest's stay at the Hotel, in a deposit box at the Reception, in accordance with § 5 section 4 of the Regulations,

- in-room dining
- storing the luggage of registered guests at the hotel, both prior to check-in and following check-out
- ensuring the availability of hot beverages at all hours
- ironing, laundering, and tidying garments
- baggage service
- sale of personal care cosmetics
- requesting a taxi

At the request of a guest staying at the hotel with small children, a cot will be provided in the room at no additional cost, subject to availability.

§7 SUPPLEMENTARY PROVISIONS

Guests are entitled to submit a complaint should they observe any deficiencies in the quality of services rendered.

All complaints are received by the Reception/Manager.

A complaint should be submitted promptly upon identifying any deficiencies in the quality of services rendered.

1. Smoking is strictly prohibited in both the rooms and public areas of the hotel. Guests found in violation of this policy will incur a charge of PLN 1,000 gross for each day that evidence of smoking is detected in the room (including odor, cigarette butts, or ash). This prohibition extends to electronic cigarettes as well.
2. The hotel prohibits the storage of hazardous materials, including weapons, ammunition, flammable substances, explosives, or illuminating agents.
3. The hotel does not retain guest food due to sanitary and epidemiological considerations.
4. The hotel does not provide medications to guests.
5. The hotel does not accommodate intoxicated individuals.
6. The hotel does not offer foreign currency exchange services. However, it can accept payments in foreign currency, at the rate and solely in the currency indicated on the currency board at the reception.
7. The hotel offers umbrellas to guests based on availability, requiring a deposit of PLN 100.
8. For fire safety reasons, the use of candles, heaters, and other devices not included in the room's equipment is prohibited in hotel rooms.
9. The hotel retains the right to inspect the technical condition of the room once every 24 hours.
10. Guests are prohibited from making any alterations to hotel rooms and their furnishings, aside from minor rearrangements of furniture and equipment that do not impact their functionality or safe use.
11. Canvassing, door-to-door sales, and gambling activities are strictly prohibited within the Hotel premises.
12. All other matters are governed by the hotel's internal protocols.
13. The hotel disclaims any responsibility for photographs taken on the premises and shared online by third parties unaffiliated with the hotel.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Hotelowego

LISTA RZECZY RUCHOMYCH W POKOJU

CENA Brutto PLN

Radio	200,00
Wieszak	20,00
Kosz w pokoju	150,00
Kosz w łazience	100,00
Suszarka	150,00
Poduszka	150,00
Kołdra	250,00
Ręcznik duży	80,00
Ręcznik mały	40,00
Protektor na materac	30,00
Telefon	300,00
Pilot do TV	100,00
Telewizor	5000,00
Dekoder	150,00
Bagażnik	250,00
Krzesło	300,00
Biurko	500,00
Stolik nocny	300,00
Lampka biurowa/nocna	200,00

CENNIK USUNIĘCIA SZKÓD	CENA Brutto PLN
Wymiana łóżka typu Kingsize	1200
Wymiana łóżka pojedynczego	900
Uszkodzenie lampy w pokoju (niezależnie od rodzaju)	700
Uszkodzenie drzwi	1300-2500
Uszkodzenie mebli (porysowanie, połamanie itp.)	500-2600
Zalanie pokoju (w zależności od zalanych mebli, wykładziny)	7000-12000
Wymiana wykładziny w pokoju (w zależności od zakresu)	3000-7000
Uszkodzenie umywalki w łazience	1300
Zbicie lusterka w łazience	700
Zbicie/uszkodzenia lustra	1500
Zakłócanie ciszy nocnej (w zależności od zakresu)	600-7000
Zniszczenie ręczników lub pościeli	80-140/sztuka
Uszkodzenie słupków w ogródku piwnym (w zależności od zakresu)	800-8000
Uszkodzenie drzwi wejściowych do Hotelu	10000
Usunięcie zabrudzeń fizjologicznych -w pokoju lub na korytarzu (w zależności od powierzchni)	800-3000
Uszkodzenie ROP w efekcie czego uruchomienie alarmu p.poż	Wycena indywidualna w zależności od zaangażowania i wyrządzonych szkód

Annex One to the Hotel Regulations

LIST OF MOVABLE ITEMS IN THE ROOM PRICE GROSS PLN

BORCELLE Luxury Hotel	Radio	200.00
	Hanger	20.00
	Basket in the room	150.00
	Basket in the bathroom	100.00
	Dryer	150.00
	Pillow	150.00
	Duvet	250.00
	Large towel	80.00
	Small towel	40.00
	Mattress protector	30.00
	Telephone	300.00
	TV remote control	100.00
	Television	5000.00
	Decoder	150.00
	Luggage rack	250.00
	Chair	300.00
	Desk	500.00
	Bedside table	300.00
	Desk/bedside lamp	200.00

PRICE LIST FOR DAMAGE REMOVAL Gross Price PLN

Kingsize bed replacement	1200
Single bed replacement	900
Damage to lamp in room (regardless of type)	700
Damage to door	1300-2500
Damage to furniture (scratches, breaks, etc.)	500-2600
Flooding in room (depending on affected furniture, carpet)	7000-12000
Replacement of carpet in room (depending on extent)	3000-7000
Damage to sink in bathroom	1300
Breaking mirror in bathroom	700
Breaking/damaging mirror	1500
Disturbing the peace at night (depending on extent)	600-7000
Destruction of towels or bed linen	80-140/piece
Damage to posts in beer garden (depending on extent)	800-8000
Damage to hotel entrance door	10000
Removal of physiological dirt - in the room or corridor (depending on the surface)	800-3000
Damage to ROP as a result of which	
Activation of fire alarm. Pricing is determined individually based on the extent of involvement and damage incurred.	