INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU

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

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

1. W przypadku pożaru, zadymienia prosimy bezzwłocznie poinformować recepcję, tel. 100

2. Prosimy o podanie numeru pokoju, w którym się Państwo znajdują i przekazanie informacji o zagrożeniu jakie ma miejsce.

3. Prosimy o zachowanie spokoju, niewpadanie w panikę i postępowanie zgodnie z instrukcjami wydawanymi przez pracowników Hotelu oraz Straż Pożarną.

4. Jeżeli źródło ognia jest niewielkie prosimy ugasić je samodzielnie, pod warunkiem, że nie narażą Państwo na szkodę własnego zdrowia i zdrowia osób znajdujących się w pobliżu. O zdarzeniu prosimy poinformować Recepcję Hotelu.

5. Jeżeli pożar powstanie w pokoju, w którym się Państwo znajdują, należy natychmiast opuścić pokój dokładnie zamykając za sobą drzwi. W ten sposób unikniemy rozproszenia ognia na pozostałe części budynku. Prosimy o włączenie przycisku alarmowego i przejście do recepcji wskazaną drogą ewakuacyjną.

6. Informację telefoniczną od Recepcji prosimy przyjąć bez niepotrzebnego przeciągania i wypytywania o zbędne szczegóły. To znacznie wydłuża czas informowania o zagrożeniu pozostałych Gości Hotelu. Prosimy o postępowanie zgodnie z instrukcjami przekazywanymi przez Pracowników Hotelu.

7. W miarę możliwości prosimy o udzielenie pomocy poszkodowanym osobom.

REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego Regulaminu, który służyć ma zapewnieniu Państwu spokojnego i bezpiecznego pobytu w naszym Hotelu.

1. Przedmiot Regulaminu

a) Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy o świadczeniu usług hotelowych.
b) Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu. Wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu są ponadto zobowiązane do zapoznania się i przestrzegania zapisów zamieszczonych w Informatorze Hotelowym, dotyczącym m.in. bezpieczeństwa pożarowego.
c) Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem następuje w momencie dokonania rezerwacji, wpłaty zaliczki, wpłaty całej należności za pobyt lub podpisania karty pobytowej.
d) „Gościem" w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest osoba zawierająca z Operatorem Hotelu umowę o świadczeniu usług hotelowych.
e) „Operatorem Hotelu" w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest podmiot prowadzący Hotel i świadczący w nim usługi hotelowe.

2. Doba Hotelowa

a) Opiekunem Gościa jest Recepcja Hotelowa, czynna całą dobę, tel. wew. 100
b) Czas pobytu w hotelu liczony jest na doby.
c) Doba Hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 i trwa do godziny 11:00 dnia następnego.
d) Zamiar przedłużenia pobytu w Hotelu ponad okres wskazany w dniu przybycia lub rezerwacji Gość powinien zgłosić w Recepcji Hotelu do godziny 9:00 w dniu, w którym upływa termin korzystania z pokoju.
e) Hotel uwzględnia życzenie Gościa przedłużenia pobyty w miarę posiadanych możliwości i wolnych pokoi.

3. Meldunek

a) Podstawą do zameldowania Gościa w pokoju hotelowym jest okazanie przez niego dowodu osobistego lub paszportu oraz podpisanie karty meldunkowej.
b) Gość nie może przekazywać, podnajmować czy użyczać pokoju osobom trzecim.
c) Osoby nie zameldowane w Hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do 22:00. Przebywanie po godzinie 22.00 w pokoju Gościa osób niezarejestrowanych w hotelu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez Gościa na dokonanie opłaty za pobyt tych osób wg obowiązującego cennika.
d) Hotel może odmówić przyjęcia do Hotelu Gościa, który podczas poprzedniego w nim pobytu rażąco naruszył Regulamin Hotelu, wyrządził szkodę innym Gościom, pracownikom Hotelu, innym osobom przebywającym w Hotelu bądź też w inny sposób zakłócił pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu.
e) W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w Hotelu w trakcie trwania doby, nie jest zwracana opłata za pobyt w danym dniu.
f) Jeżeli gość nie określił czasu pobytu w Hotelu przy zawieraniu umowy, przyjmuje się, że pokój został oddany na jedną dobę.
g) Nieopuszczenie przez Gościa pokoju do godziny 12:00, jest traktowane jako przedłużenie pobytu o kolejną dobę.

4. Usługi

a) Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
b) Hotel świadczy usługi jedynie osobom, które ukończyły 15 rok życia. Ograniczenie to dotyczy Gości jak i osób towarzyszących.
c) Hotel udostępnia Gościom parking bezpłatny- niestrzeżony.
d) W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich do Recepcji Hotelu, co umożliwi niezwłoczną reakcję i wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
e) Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
   a. Warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
   b. bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie informacji o Gościu,
   c. profesjonalną i uprzejmą obsługę przez Personel Hotelu w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
   d. sprzątnie pokoju, a w sytuacjach nadzwyczajnych i koniecznych wykonanie niezbędnej naprawy sprzętu i urządzeń hotelowych w sposób niezakłócający wypoczynku i pobytu Gościa w Hotelu.

5.Odpowiedzialność Gości

a) Gość ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju zniszczenia lub uszkodzenia pokoju oraz przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
b) W pokoju hotelowym i pozostałych częściach hotelu dzieci do lat 12 mogą przebywać tylko pod nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci. Dzieci w każdym wieku nie mogą przebywać bez nadzoru na balkonach. Obowiązuje bezwględny zakaz wychodzenia za barierki balkonów.

c) W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy osoba będąca pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających zakłóca spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.

d) Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien zamknąć drzwi i okna, wyłączyć telewizor i radio, zgasić światło, zamknąć krany instalacji wodociągowej, sprawdzić zamknięcie drzwi, a kartę chip/ klucz pozostawić w recepcji.

6.Odpowiedzialność hotelu

a) Gość powinien zawiadomić Recepcję Hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu, nie później niż w chwili wymeldowania z Hotelu lub upływu okresu na jaki zarezerwował pokój.

b) Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt.

7.Zwrot rzeczy pozostawionych

a) Przedmioty pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym na jego życzenie i w sposób z nim ustalony będą odsyłane na adres wskazany przez Gościa. Koszty przesyłki pokrywa Gość.

b) W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowa te przedmioty przez okres trzech miesięcy liczonych od dnia ich znalezienia przez personel Hotelu lub inną osobę. W dalszej kolejności Hotel postąpi z przedmiotem stosownie do przepisów o rzeczach zagubionych i znalezionych.

8.Cisza nocna

a) W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00 rano.

9. RODO

a) Przy zawieraniu umowy – Gość proszony jest o podanie swoich danych osobowych, niezbędnych do zawarcia umowy oraz późniejszej identyfikacji Gościa.

b) Administratorem danych osobowych jest P.P.H.U “HADPOL” Paweł Hadała, Psary, ul.Wrocławska 20, 51-180 Wrocław.

c) Podanie danych identyfikujących Gościa jako strony umowy o świadczenie usług hotelowych jest dobrowolne, jednakże jest konieczne do wykonania umowy o świadczenie usług hotelowych.

d) Podane dane przez Gościa są danymi niewrażliwymi.

e) Dane osobowe przetwarzane są dla celów dokonania rezerwacji, meldunku Gościa, identyfikacji Gościa jako strony umowy o świadczenie usług hotelowych, dla celów wykonania umowy oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu tej umowy. Dane osobowe mogą być także przetwarzane przez Hotel w celach marketingowych własnych usług/produktów, jak również w innym prawnie usprawiedliwionym celu, gdy przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla jego realizacji. Marketing własnych usług /produktów polega w szczególności na wysyłaniu wiadomości drogą elektroniczną do osób, które wyraziły na to zgodę i których dane kontaktowe zostały udostępnione Hotelowi podczas zawierania umowy. Gość w każdej chwili ma prawo sprzeciwić się wykorzystywaniu swoich danych osobowych do tego celu.

f) Gość ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

g) Dane osobowe przechowywane są tylko przez okres niezbędny dla realizacji celów wynikających z powyższych zapisów oraz przepisów prawa.

h) Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego oraz prawnie uzasadnionych interesów administratora na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego Rozporządzenia PU i R. UE z dnia 27.04.2016.

i) Administratorem systemu monitoringu jest P.P.H.U “HADPOL” Paweł Hadała, Psary, ul.Wrocławska 20, 51-180 Wrocław.

j) Na terenie hotelu jest zainstalowany monitoring. Monitoring stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.

k) Podstawą przetwarzania danych osobowych z monitoringu jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora. Zapisy monitoringu przechowywane są przez 14 dni. Dane z monitoringu mogą być udostępnione na żądanie służb.

l) Gość ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego sposób przetwarzania danych osobowych tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie ul. Stawki 2.

m) W celu realizacji przysługujących uprawnień oraz innych spraw dotyczących przetwarzania przez Hotel, Pana/Pani danych osobowych prosimy o kontakt na adres mailowy: recepcja@hotelwena.com.pl

10.Postanowienia dodatkowe

a) W Hotelu i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu. Niestosowanie się do tych zaleceń będzie równoznaczne z uiszczeniem kary w wysokości 1500 zł.

b) Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń, które nie stanowią wyposażenia pokoju.

c) W przypadku nieuzasadnionego uruchomienia systemu przeciwpożarowego przez Gościa, Gość zostanie obciążony kosztami interwencji Straży Pożarnej.

d) W pokoju zabronione jest przechowywanie ładunków niebezpiecznych oraz broni i amunicji.

e) Za zgubioną kartę magnetyczną do pokoju pobierana jest opłata w wysokości 50zł.

f) W przypadku utraty lub zniszczenia ręcznika hotelowego, szlafroka lub pościeli – z winy Gościa lub odwiedzających go osób – od Gościa pobierana jest opłata wg następującego cennika: ręcznik mały 40zł, ręcznik duży 60zł, pościel 100zł.

g) Gość, przy podpisywaniu „Karty Pobytu” potwierdza wyposażenie pokoju hotelowego w zestaw ręczników i szlafroków (dotyczy określonego standardu pokoi). W razie stwierdzenia przez Gościa, po otwarciu pokoju, braku któregokolwiek z wymienionych elementów wyposażenia, Gość zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Recepcję Hotelową.

Życzymy udanego pobytu w Hotelu Wena

DYREKCJA HOTELU WENA

FIRE REGULATIONS

As a fire precaution, electrical heaters, irons and other similar electrical devices, which are not an element of your room equipment, must not be used in our hotel rooms.

Please read the following information for your own safety:

1. In case of noticing fire or smoke please contact the reception immediately. Extention number 100.
2. Please specify the number of the room in which you are staying and describe the emergency.
3. Please remain calm, do not panic, and follow the instructions of the hotel staff or the fire department.
4. Provided that the source of the fire is small and it does not put your or other people's health at risk, please extinguish it yourself. Please notify the reception about what happened.
5. If the fire starts in the room in which you are staying, immediately leave the room, and leave the door sealed shut. This will prevent the fire from spreading to other parts of the building. Please press the alarm button and head to the reception following the indicated escape route.
6. Please accept information provided by the reception staff by phone. Refrain from prolonging the conversation if not necessary and asking for irrelevant details. It would considerably slow down the process of notifying other hotel guests about the danger. Please follow the instructions provided by the hotel staff.
7. If possible, help injured people.

HOTEL RULES

The Management of the Hotel will really appreciate your cooperation in applying the following Rules. The purpose of these Rules is to ensure your quiet and safe stay in our Hotel.

1. Purpose of the rules

a) These Rules concern services provided, liability and stay in the Hotel. They are an integral part of a hotel service agreement.
b) The Rules are binding for all persons staying at the Hotel. Moreover, all persons staying at the Hotel are obliged to become familiar with and obey the regulations in the hotel guide, concerning, among other things, fire safety.
c) Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem następuje w momencie dokonania rezerwacji, wpłaty zaliczki, wpłaty całej należności za pobyt lub podpisania karty pobytowej.
d) Within the meaning of the these rules, a "Guest" is any person that concludes a hotel service agreement with the Operator of the Hotel.
e) Within the meaning of these Rules, the „Operator of the Hotel" is an entity managing the Hotel and providing hotel services.

2. Hotel Accommodation Time

a) The Hotel Reception Desk, which takes care of Hotel Guests, is open 24 hours a day (extension number: 100)
b) The period of stay in the Hotel is counted in days.
c) Hotel accommodation commences at 15:00 and ends at 12:00 on the following day.
d) If a Guest wants to extend his/her stay in the Hotel, otherwise than specified on the arrival date or in the booking form, this must be reported to the Hotel Reception Desk by 9:00 on the last day booked by the Guest.
e) The Hotel will take the Guest's request for extending the stay into account depending on the availability of rooms.

3. Check-In

a) For check-in at the Hotel, the Guest must present his/her ID card or passport and sing a check-in form.
b) The Guest must not rent, lease or make his/her room available to third parties.
c) Persons that have not checked in with the Hotel may visit hotel rooms from 7:00 to 22:00. Przebywanie po godzinie 22.00 w pokoju Gościa osób niezarejestrowanych w hotelu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez Gościa na dokonanie opłaty za pobyt tych osób wg obowiązującego cennika.
d) The Hotel may refuse to accept a Guest who grossly violated the Hotel Rules during last stay, damaged hotel property or caused a damage to other Guests, Hotel employees, other persons staying in the Hotel or otherwise disturbed other Hotel Guests or the operation of the Hotel.
e) If the Guest leaves before check-out, the Hotel does not refund any fee for a given day.
f) If the Guest does not specify a period of stay when entering into the agreement, the room is deemed to be rented for one day.
g) If the Guest does not leave the room by 12:00, the stay is deemed to be extended by another day.

4. Services

a) The Hotel provides its services in accordance with its hotel category and standard.
b) The Hotel provides services only to persons who are over 15. This applies both to Guests and persons accompanying Guests.
c) The Hotel offers free an unguarded car park to its Guests.
d) If you are concerned about the quality of the service, you are asked to report it to the Hotel Reception as soon as possible so that you can react promptly and explain the situation.
e) The hotel is obliged to ensure that:
   a. The conditions of complete and unrestricted rest,
   b. security of stay, including keeping guest information,
   c. professional and courteous service by the Hotel Staff regarding all services provided at the Hotel,
   d. cleaning the room, and in emergency situations and necessary to make the necessary repair of hotel equipment and equipment in a way that does not disturb the rest and stay of the guest at the Hotel.

5. Guest Liability

a) The guest is fully responsible for any damage or damage to the room or items of equipment and technical equipment of the Hotel due to his fault or the fault of his visitors.
b) Children under 12 yrs can stay in the hotel and its area only with the minder. Minders are fully responsible for every damage caused by children. Children of any age are not allowed to be on balconies without supervision. It is strictly forbidden to go beyond the balcony railings.
c) In the event of a breach of the Terms and Conditions, the Hotel may refuse to provide services to the person who infringes them. This is particularly true when a person under the influence of alcohol and / or drugs is disturbed by the guest's peaceful stay or the operation of the Hotel. Such person is obliged to immediately respond to the demands of the Hotel, settle the claims for the former benefits, to pay for any damages and to leave the Hotel.
d) Each time leaving the room, the guest should close the door and windows, turn off the TV and radio, turn off the light, close the tap, close the door, and leave the chip / key card at the reception.

6. Responsibility of the hotel

a) Guests should notify the Hotel Reception of the occurrence of the damage as soon as it is discovered, no later than the time of check out of the Hotel or the expiry of the period for which the room was booked.

b) The hotel shall not be liable for any damage or loss of the vehicle or other vehicle belonging to the Guest, objects left in it and live animals.

7. The stock of things left behind

a) Items left by the guest arriving in the hotel room at his request and in the manner set out will be sent to the address indicated by the guest. Shipping costs are covered by the Guest.

b) If you do not receive a return receipt, the hotel will keep these items for a period of three months from the date of their arrival by the Hotel staff or another person. Subsequently, the hotel will proceed with the subject according to the provisions on lost and found items.

8. Night-time silence

a) There is a curfew from 10 pm to 7 am.

9. Personal Data Protection

a) When signing the contract - Guest is asked to provide their personal data, necessary for the conclusion of the contract and later identification of the guest.

b) Administrator of your personal data is P.P.H.U "HADPOL" Paweł Hadała, Psary, ul.Wrocławska 20, 51-180 Wrocław.

c) Providing the identification of a guest as a party to a hotel service contract is voluntary, however it is necessary to perform a hotel service contract.

d) Personal data given by Guest are invulnerable.

e) Personal data is processed for the purposes of making a reservation, guest registration, guest identification as a party to a hotel service contract, for the purpose of performing the contract and for investigating any claims arising out of this contract. Personal information may also be processed by the Hotel for the marketing of its own services / products, as well as in another legally justified purpose when the processing of personal data will be necessary for its implementation. The marketing of your own products / services is in particular the sending of messages electronically to those who have given their consent and whose contact details have been made available to the Hotel at the conclusion of the contract. A visitor at any time has the right to object to the use of his or her personal data for that purpose.

f) The visitor has the right to access the content of their data and to correct it.

g) Personal data is stored only for the time necessary to meet the objectives of the above provisions and the law.

h) Your personal data are to be processed to fulfill the legal obligation and legitimate interests of the Administrator under article 6 item 1 of the general EU Regulation of the European Parliament and of the Council of April 27, 2016.

i) Administrator of monitoring system is P.P.H.U "HADPOL" Paweł Hadała, Psary, ul.Wrocławska 20, 51-180 Wrocław.

j) There is a monitoring system on the hotel area. The system is used in order to protect people and to keep safety place.

k) The basis for the processing of personal data collected by the video surveillance system is the legitimate interest of the Administrator. Surveillance recordings are kept for 14 days. Recordings can be shared only on demand of security service.

l) You have the right to make a complaint to the supervisory authority which is Urząd Ochrony Danych Osobowych in Warsaw, Stawki 2.

m) In order to exercise your rights and other matters concerning the processing of your personal data, please contact us by e-mail: recepcja@hotelwena.com.pl

10. Additional provisions

a) The hotel and its surroundings are completely non-smoking, apart from designated areas for this purpose. Failure to comply with these instructions will result in any refund of the cost of the object. In case of not respecting the rule, the Guest will be charged 1500 PLN as a penalty.

b) For fire safety it is forbidden to use in hotel rooms electric heaters, electric irons and other similar appliances that do not constitute room equipment.

c) In the case of unjustified activation of the fire system by the Guest, the Guest will be charged with the costs of the Fire Service interventions.

d) In the room is prohibited the storage of dangerous goods and weapons and ammunition.

e) For a lost magnetic card, a fee of PL 50 is charged.

f) Loss or damage of a hotel towel, a robe or linen caused by the Guest or their visitors, results in a charge of a fee: 40 PLN for a small towel, 60 PLN for a big towel, 100 PLN for a linen.

g) Guest, when signing the "Stay Cards", confirms the hotel room equipment with a set of towels and bathrobes (for a specific room standard). In the event that the guest states that after the opening of the room, the lack of any of the listed items, the Guest is obliged to immediately notify the Hotel Receptionist.

We wish you a pleasant stain in Wena Hotel

THE MANAGEMENT OF THE HOTEL