

Doba pobytowa - rozpoczyna się o godzinie 14:00, a kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.

Życzenie przedłużenia przez Państwa pobytu w Hotelu Malinowski Business*** poza okres wskazany w dniu przybycia prosimy zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin końca rezerwacji. Życzenie przedłużenia pobytu zostanie uwzględnione w miarę dostępności pokoi.

Cisza nocna - trwa od godziny 22:00 do godziny 6:00 dnia następnego.

Śniadania - Poranny posiłek serwowany jest w restauracji (na poziomie 0) w godzinach 6:00 - 10:00 (od poniedziałku do soboty) oraz 8:00 – 11:00 (w niedziele i święta kalendarzowe)

Chęć zjedzenia śniadania w godzinach wcześniejszych prosimy zgłaszać w recepcji (tel. 100).

W ramach naszych możliwości przygotowujemy posiłek we wskazanych przez Państwa godzinach. (koszt śniadania 25 zł, jeżeli poprzednio nie został wliczony w cenę).

Restauracja - w ciągu dnia serdecznie zapraszamy do hotelowej restauracji Portowa. Restauracja czynna jest do godziny 23:00. Domowy strudel jabłkowy, aromat świeżo zmielonej kawy z gęsta pianka włoskiego Cappuccino, kubańskie Mojito, bukiet wykwintnych win - wszystko to czeka na Państwa w **Lobby** barze czynnym do ostatniego gościa.

Room service (24h) - na Państwa życzenie zamówione posiłki zostaną podane do pokoju hotelowego. Zamówienia prosimy składać w restauracji (tel. 500) lub recepcji (tel. 100).

Cenne przedmioty - dla Państwa wygody nasza recepcja została wyposażona w sejf. Chęć złożenia depozytu prosimy zgłosić na recepcji, gdzie zostanie spisany protokół przyjęcia depozytu.

Opieka medyczna - w przypadku Państwa złego samopoczucia czy też pogorszenia stanu zdrowia prosimy niezwłocznie zgłosić to do Recepcji (tel.100), nasi pracownicy udzielą pomocy lub zorganizują dalszą pomoc lekarską.

Zwierzęta – Koszt 20 zł za dobę

Bezpieczeństwo przeciwpożarowe - ze względu na bezpieczeństwo bardzo prosimy o nieużywanie grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych nie stanowiących wyposażenia hotelu. Nie dotyczy to ładowarek, zasilaczy urządzeń RTV i komputerowych.

Nagle wypadki - w razie pożaru lub innego zagrożenia prosimy Państwa o niezwłoczne zawiadomienie obsługi (tel. 100 lub 32 707 10 12).

Wyjścia awaryjne - w trosce o Państwa bezpieczeństwo, prosimy o zapoznanie się z planem ewakuacyjnym umieszczonym na każdym korytarzu.

Dbanie o środowisko - Hotel Malinowski Business*** dużą wagę przywiązuje do kwestii ochrony środowiska. Klucze karty ograniczają zużycie energii w czasie gdy nie przebywają Państwo w pokoju. Ponadto racjonalnie gospodarujemy wodą i odpadami. Pranie ręczników i pościeli odbywa się na Państwa prośbę, lecz nie rzadziej niż raz na 3 dni. Jeśli życzą sobie państwo wymiany ręczników, prosimy o pozostawienie ich na podłodze w łazience.

Palenie tytoniu - na terenie całego obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu. Prosimy o przestrzeganie tej kwestii z uwagi na pozostałych Gości. W przypadku stwierdzenia naruszenia zakazu, obiekt może obciążyć pobyt gościa kwotą 300 PLN. W przypadku uruchomienia systemu przeciwpożarowego i przyjazdu straży pożarnej, gość zostanie obciążony kwotą 1000 PLN za bezpodstawną interwencję oraz może zostać pociągnięty do odpowiedzialności w trybie urzędowym.

Dzieci - dla wygody karmienia naszych najmłodszych Gości w restauracji są dostępne specjalne krzeselka dla dzieci. Dla ich bezpiecznego snu po wcześniejszej rezerwacji nasza obsługa wstawi do Państwa pokoju łóżeczko dla niemowlaków. Koszt 20 zł.

Parking - Hotel Malinowski Business*** posiada monitorowany parking, dostępny przez całą dobę dla gości naszego hotelu z bezpośrednim wejściem do recepcji.

Internet - na terenie całego Hotelu mają Państwo dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).

Prasowanie odzieży - dla Państwa wygody i komfortu oferujemy możliwość bezpłatnego wypożyczenia żelazka i deski do prasowania. Chęć wypożyczenia prosimy zgłaszać w recepcji.

Pranie odzieży - dzięki współpracy hotelu z profesjonalną pralnią chemiczną oferujemy Państwu możliwość skorzystania z usług prania odzieży. Dokładne informacje odnośnie cen i terminów realizacji usługi dostępne w recepcji lub na osobnym cenniku.

Budzenie - w celu zamówienia budzenia prosimy o kontakt z recepcją (tel. 100). Życzymy jednak, aby czas spędzony w Hotelu Malinowski Business*** był czasem przeznaczonym na odpoczynek oraz relaks i nie wymagał bardzo wczesnych pobudek.

Telefon - W celu połączenia z innym pokojem prosimy o wybranie numeru pokoju. W celu połączenia się z recepcją prosimy o wybranie nr 100.

Artykuły higieny osobistej - dla tych z Państwa, którzy zapomnieli zabrać z domu podstawowych środków higienicznych zapewniliśmy możliwości ich zakupu w Recepcji Hotelu.

Zniszczenia - w trosce o wzorowy stan wyposażenia naszego hotelu, służącego wszystkim gościom, stosujemy zasadę, iż Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe umyślnie i nieumyślnie z jego winy lub z winy odwiedzających. Jeżeli Gość Hotelowy wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi hotelowemu lub przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych pomieszczeń w hotelu uciążliwym. Hotel może wypowiedzieć umowę najmu pokoju bez zachowania terminu wypowiedzenia (*szczegółowe normy postępowania zamieszczone są w Kodeksie Cywilnym z dnia 13.07.2006*)

Rzeczy znalezione - jeżeli po Państwa wyjeździe z Hotelu Malinowski Business*** okaże się, że zostawili Państwo swoje rzeczy w pokoju, bardzo prosimy o telefoniczne powiadomienie Obsługi naszego hotelu o tym fakcie. Pozostawione przez Państwa rzeczy zostaną odesłane na wskazany adres.

Dyrekcja Hotelu wysoko cenić będzie Państwa współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu bezpiecznego i spokojnego pobytu naszych gości.

§1

1. Pokoje wynajmowane są na doby.

§2

1. Gość hotelu jest zobowiązany do okazania pracownikowi Receptji dowodu tożsamości przed zameldowaniem. W przypadku odmowy, Receptjonista ma obowiązek odmówić przyjęcia gościa.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 12.00 dnia następnego.
3. Jeżeli gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, iż został on wynajęty na jedną dobę.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza wskazany przy meldunku okres, gość powinien zgłosić w Receptji do godziny 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
5. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
6. Nie opuszczenie pokoju do godziny 12.00 jest traktowane przez program komputerowy jako przedłużenie pobytu. W tym przypadku naliczana jest kolejna doba noclegowa.
7. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w hotelu w trakcie trwania doby, nie jest zwracana opłata za pobyt w danym dniu.
8. W razie nieodwołania lub nieprzesunięcia rezerwacji pobieramy opłatę za jedną dobę.
9. Hotel zastrzega sobie prawo, do żądania płatności „z góry”.

§3

1. Gość Hotelu Malinowski Business*** nie może przekazać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił opłatę.
2. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju w godzinach 7.00-22.00. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie osoby nie zameldowanej do Gościa według pełnych cen obowiązujących w danym dniu.

§4

Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Receptji.

§5

1. Przy każdorazowym opuszczaniu pokoju przez gości, karty i klucze należy zwracać w Receptji.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia klucza, gość zobowiązany jest do pokrycia kosztów wymiany zamka, natomiast w przypadku karty jest to koszt karty.

§6

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane na przechowanie do depozytu w Receptji.
2. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub kradzież samochodu Gościa jak i rzeczy się w nim znajdujących, dokonanych przez osoby trzecie (art. 846 par 4 Kodeksu Cywilnego).

§7

1. W hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do 6.00 dnia następnego.
2. W godzinach ciszy nocnej Goście i osoby korzystające z usług obiektu mają obowiązek takiego zachowania, by w żaden sposób nie zakłócało ono spokoju pobytu innych Gości.

§8

1. Gość, wchodząc na pokój, w przypadku stwierdzenia szkody, jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia Receptji o zaistniałym fakcie.

§9

1. Gość Hotelu Malinowski Business*** ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia i zniszczenia przedmiotów, wyposażenie i urządzeń technicznych obiektu powstałe z winy jego, osób towarzyszących lub odwiedzających.
2. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba ta zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Receptji, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za ewentualnie poczynione szkody na terenie obiektu.
3. Obiekt może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, wyrządzając szkodę na mieniu hotelowym, gościom, pracownikom lub innym osobom przebywającym w hotelu albo w inny sposób zakłócił pobyt gości lub funkcjonowanie hotelu.

§10

1. Na terenie całego obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu. Prosimy o przestrzeganie tej kwestii z uwagi na pozostałych Gości. W przypadku stwierdzenia naruszenia zakazu, obiekt może obciążyć pobyt gościa kwotą 300 PLN. W przypadku uruchomienia systemu przeciwpożarowego i przyjazdu straży pożarnej, gość zostanie obciążony kwotą 1000 PLN za bezpodstawną interwencję oraz może zostać pociągnięty do odpowiedzialności w trybie urzędowym.

§11

1. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych nie stanowiących wyposażenia pokoju. Nie dotyczy ładowarek oraz komputerów.
2. Każdorazowo po opuszczeniu pokoju Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i upewnić się, iż są one zamknięte.

§12

1. Hotel zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości lub dużych kwot pieniędzy, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, przekraczających możliwości przechowywania w depozycie hotelowym.

§13

1. Za dodatkową opłatą Hotel akceptuje zwierzęta, jednakże właściciel zwierzęcia zobowiązany jest do prowadzenia go na uwięzi na terenie Hotelu oraz do usuwania wszelkich nieczystości pozostawionych przez zwierzę.

§14

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt na wskazany po uprzednim zawiadomieniu listownym adres. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji obiekt przechowa te przedmioty przez 3 miesiące.

§15

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 Rozporządzenia 679/2016 Rodo informujemy, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest F.H. MASZ Dariusz Malinowski ul. Wolności 22, 44-109 Gliwice, NIP: 9690881217. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania z usług hotelowych. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wynajęcia pokoju.

Gliwice, obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku