



Zasady postępowania w przypadku powstania pożaru w Hotelu Śląsk***

Podstawowym środkiem do ogłaszania alarmu w razie pożaru jest dźwiękowy system ostrzegawczy (DSO), który powiadamia osoby przebywające w pokojach hotelowych i innych pomieszczeniach o zagrożeniu i jego charakterze oraz o konieczności przeprowadzenia ewakuacji.

W przypadku ogłoszenia alarmu i zarządzenia ewakuacji należy:

1. Zachować spokój, nie wywoływać paniki.
2. Podporządkować się poleceniom Służb lub kierującego akcją ratowniczą.
3. Opuścić zagrożony budynek oznakowanymi drogami ewakuacyjnymi lub wskazanymi przez pracowników.

Uwaga:

W razie alarmu pożarowego windy zostają automatycznie wyłączone. Należy poruszać się klatkami schodowymi wskazanymi jako drogi ewakuacyjne.

Rules of proceeding in case of fire in Śląsk* Hotel**

The basic means of calling an alarm in case of fire is a sound warning system (DSO), which informs the people staying in the hotel rooms and other places about the danger and its character as well as the need to evacuate.

In the case an alarm is called and evacuation is ordered, you should:

1. Remain calm, do not panic.
2. Submit to the orders of the Services or a person in charge of the rescue action.
3. Leave the endangered building, following the marked evacuation ways or those showed by the staff.

Note:

In the case of fire alarm, the lifts will be switched off automatically. You should use the stairways shown as the evacuation ways.

Brandschutzordnung im Hotel Śląsk***

Das Hauptmittel zur Auslösung eines Feueralarms ist das akustische Warnsystem (DSO) das die Personen, die sich in den Hotelzimmern oder in anderen Räumlichkeiten aufhalten, über eine Gefahr und ihren Charakter sowie über die notwendige Durchführung einer Evakuierung informiert.

Im Falle eines Alarms und der Anordnung einer Evakuierung muss:

1. Ruhe bewahrt und Panik vermieden werden.
2. Den Anordnungen des Rettungsaktion Leitenden gefolgt werden.
3. Das gefährdete Gebäude auf den von den Mitarbeitern gezeigten verlassen werden.

Achtung:

Im Falle eines Feueralarms werden die Fahrstühle automatisch außer Betrieb gesetzt. Man muss die als Evakuierungswege gekennzeichneten Treppenhäuser benutzen.



Regulamin Hotelu.

Mając na uwadze zapewnienie Państwu komfortowego i bezpiecznego wypoczynku, prosimy o zapoznanie się oraz przestrzeganie regulaminu hotelu.

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 12.00 dnia następnego.
3. Jeżeli Gość nie określił czasu pobytu rezerwując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Życzenia przedłużenia pobytu, Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji hotelu do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin rezerwacji pokoju.
5. Hotel uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępnych pokoi.
6. Rezerwacja pobytu zachowuje ważność w dniu planowanego przyjazdu do godziny 18:00. Po upływie wskazanej godziny rezerwacja zostanie anulowana.
Informacje o warunkach anulacji rezerwacji, nie dojazdu lub skrócenia pobytu zawarte są w potwierdzeniu rezerwacji.
7. W hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00.
8. Hotel świadczy usługi zgodne ze swoją kategoryzacją i standardem.
9. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji hotelu (nr tel. 100 lub 101), co umożliwi niezwłoczną reakcję personelu.
10. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - warunki pełnego, nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - zachowanie tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalną obsługę,
 - utrzymanie pokoju w czystości oraz wykonanie napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa w pokoju, a w przypadku jego obecności tylko wówczas gdy wyrazi zgodę i życzenie.
11. Hotel na życzenie Gościa świadczy nieodpłatne usługi:
 - udzielania informacji związanych z pobytem oraz podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - przechowywania bagażu Gości zameldowanych w hotelu.
12. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu awarii lub szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
13. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób a także za nie oddanie lub pozostawienie karty magnetycznej w pokoju.
14. Ze względów bezpieczeństwa, każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i okien.
15. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim.
16. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach własnych urządzeń elektrycznych np. grzałek, oraz innych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
17. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który wcześniej mieszkał w hotelu i rażąco naruszył regulamin hotelowy.
18. Każdy Gość korzystający z noclegu zobowiązany jest do dokonania czynności rejestracji, poprzez okazanie dokumentu tożsamości oraz podpisanie karty meldunkowej.
19. Informujemy że zgodnie z ustawą o ochronie danych Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, administratorem Pani / Pana danych jest Hotel Śląsk Sp. z o.o. , z siedzibą ul. Oporowska 60, 53-434 Wrocław. Dane zbierane są w celu realizacji rezerwacji, a następnie usługi hotelowej. Przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
20. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym Gościa od godziny 7:00 do godziny 22:00, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w recepcji hotelu.
21. Hotel przechowuje przedmioty pozostawione przez Gościa przez dwa miesiące, po upływie tego terminu przedmioty ulegną zniszczeniu.
22. Parking hotelu jest niestrzeżony, płatny 50 zł/doba/samochód.
23. W hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Za złamanie zakazu palenia Gość podlega karze 300zł.
24. W każdym pokoju, kawiarni i holu istnieje możliwość bezpłatnego korzystania z Internetu.
25. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo za rzeczy wartościowe pozostawione w pokoju, prosimy o pozostawienie rzeczy wartościowych w recepcji. Nie przechowujemy przedmiotów mających wartość historyczną, naukową, lub artystyczną.
26. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa.
27. Reklamacje i zwroty rozpatrywane są w drodze indywidualnych ustaleń. Reklamacje prosimy kierować na adres e-mail: dyrektor@hotelslask.pl

Życzymy udanego pobytu,
Dyrekcja Hotelu



Hotel Regulations

In order to provide you a luxury and safe stay, we kindly request you to familiarize yourselves with and follow the Hotel's rules.

1. Hotel rooms are booked for hotel days.
2. The hotel day starts at 2:00 pm and ends at 12:00 am.
3. If Guest did not define the length of his/her stay during reservation, it is assumed that room is booked for 1 day.
4. A hotel Guest should express the willingness to prolong his/her stay at the hotel reception desk by 10:00 am of the day of expiry of the room's reservation.
5. The hotel will provide accommodation to a Guest who wishes to extend his/her stay within bounds of room-availability.
6. The room's reservation remains valid on the day of the planned arrival until 6:00 pm. After that time, the reservation will be cancelled. Information about the terms of cancelling the reservation, inability to arrive or shortening the stay is included in the confirmation of the reservation.
7. The hotel quiet hours are between 10:00 pm and 7:00 am.
8. The hotel offers services according to its categorization and standard.
9. Should you have any complaints about the quality of the services, please lodge them as soon as possible at the hotel reception desk (dial 100 or 101) to allow for the staff's immediate reaction.
10. The hotel is obliged to provide the following:
 - conditions enabling Guest comfortable, unrestricted rest,
 - to keep in secret Guest's personal data,
 - professional services,
 - room cleaning and repairs of broken during the Guest's absence in the room or during the Guest's presence and permission.
11. On a Guest's request the hotel provides the following free of charge services:
 - giving information about a stay transport connection,
 - waking-up at requested hour,
 - storing the luggage during the Guest's stay.
12. A Guest should immediately inform the hotel reception about any failure or damage.
13. Hotel Guests are materially responsible for every kind of damage or devastation of objects and technical devices which are part of the hotel equipment, caused by their fault or the fault of people visiting them, as well as for not giving back the keycard to the reception upon departure or for leaving it in the room.
14. For the safety reasons each time a Guest leaves his/her room, he/she should make sure that the door and window are closed.
15. It is forbidden to share rooms to other persons.
16. Considering the anti-fire safety it is not allowed to use your own electrical devices (such as water-heaters, electric iron or other similar devices) or any devices that are not part of room equipment.
17. The hotel may refuse to check-in Guest who previously lived in the hotel and grossly violated the hotel regulations.
18. Every Guest who is staying at the hotel is obliged to check-in by presenting an ID and signing the registration list.
19. Please note that in accordance with the Data Protection Act, the Act of May 10, 2018 on the Protection of Personal Data the administrator of your data is Hotel Śląsk Sp. z o.o. , with headquarters at. Oporowska 60 Street, 53 434 Wrocław. Data are collected for the purpose of booking and then hotel services. You have the right to access the content your data and correct them.
20. Persons not checked-in at the hotel, may stay in a Guest's hotel room between 7 am and 10 pm having reported this fact to the hotel receptionist.
21. The hotel will keep the possessions left by the Guests for 2 months. After that term, the possessions will be destroyed.
22. The hotel car park is unguarded, paid PLN 50 / day / car.
23. Smoking is not allowed. A Guest breaking the ban will pay a fine of 300 PLN.
24. In each room, café and lobby there is a free access to the internet.
25. The Hotel doesn't take any responsibility for any possessions left in the room. The valuables may be left at the reception. We do not store any valuables or any items that have a great historical, scientific or artistic value.
26. The Hotel doesn't take any responsibility for any damage or loss of the guest's car or any vehicles that he possess.
27. Complaints are considered due individual arrangements. Complaints should be sent to the email address: dyrektor@hotelslask.pl

We wish you a pleasant stay,
Hotel Management

Hotelordnung

Wir möchten Ihnen eine komfortable, sichere Erholung garantieren und bitten Sie daher, sich mit der Hausordnung des Hotels vertraut zu machen und diese einzuhalten.

1. Die Hotelzimmer werden tageweise vermietet.
2. Die Check-In-Zeit ist 14:00 Uhr und die Check-Out-Zeit ist 12:00 Uhr am nächsten Tag.
3. Hat der Hotelgast bei der Hotelzimmerbuchung keine Aufenthaltszeit angegeben, wird angenommen, das Hotelzimmer für eine Übernachtung gemietet wurde.
4. Der Hotelgast sollte den Wunsch, seinen Aufenthalt zu verlängern, an der Hotelrezeption bis um 10:00 Uhr des Tages, an dem die Frist der Zimmerreservierung abläuft, anmelden.
5. Das Hotel wird Wünsche nach einer Aufenthaltsverlängerung je nach vorhandenen Möglichkeiten berücksichtigen.
6. Die Reservierung des Aufenthalts ist bis 18:00 Uhr am Tag der planmäßigen Anreise gültig. Nach Ablauf der angegebenen Uhrzeit wird die Reservierung storniert. Die Informationen zu den Bedingungen der Stornierung der Reservierung, des Nichterscheins oder der Verkürzung des Aufenthalts sind in der Reservierungsbestätigung enthalten.
7. Im Hotel herrscht von 22:00 bis 7:00 Uhr Nachtruhe.
8. Das Hotel erbringt seiner Kategorisierung und Standards entsprechend Dienstleistungen.
9. Falls es Reklamationen bezüglich der Dienstleistungsqualität gibt, bitten wir diese so schnell wie möglich an der Hotelrezeption zu melden, damit unser Personal die Möglichkeit hat, unverzüglich darauf zu reagieren.
10. Das Hotel ist verpflichtet:
 - Bedingungen zur vollständigen und ungehinderten Erholung des Hotelgastes zu sichern,
 - das Informationsgeheimnis über den Hotelgast zu wahren,
 - einen professionellen Service zu sichern,
 - das Hotelzimmer sauber zu halten und eventuelle Reparaturen der Hotelzimmervorrichtungen unter Abwesenheit des Hotelgastes im Zimmer durchzuführen und im Fall seiner Anwesenheit nur mit seiner Genehmigung und auf seinen Wunsch vorzunehmen,
 - auf gemeldete Anmerkungen und Reklamationen unverzüglich zu reagieren.
11. Das Hotel erbringt unentgeltlich auf Wunsch des Hotelgastes folgende Dienstleistungen:
 - Erteilung der Auskunft den Aufenthalt und die Reise,
 - Aufbewahrung des Gepäcks der im Hotel angemeldeten Gäste.
12. Der Hotelgast hat einen eventuellen Schaden umgehend nach seiner Feststellung an der Hotelrezeption zu melden.
13. Der Hotelgast trägt materielle Verantwortung für Beschädigungen aller Art oder Zerstörungen der Einrichtungsgegenstände und technischen Hotelanlagen, die er oder ihr besuchende Gäste verschuldet haben.
14. Aus Sicherheitsgründen hat der Hotelgast beim Verlassen des Zimmers nachzuprüfen, ob Türen abgeschlossen und Fenster geschlossen sind.
15. Der Hotelgast darf sein Zimmer nicht Dritten überlassen.
16. Aus Feuerschutzgründen ist verboten, in Hotelzimmern eigenen Elektrogeräten wie Tauchsieder, elektrische Bügeleisen bzw. andere Geräte die nicht Teil der Hotelzimmerausstattung sind, zu benutzen.
17. Das Hotel kann die weitere Beherbergung eines Gastes verweigern, der die Hotelordnung grob verletzt bzw. die Hotelarbeit auf eine andere Weise beeinträchtigt hat.
18. Jeder Übernachtungsgast ist verpflichtet sich mit einem Personalausweis auszuweisen und die sogenannte Meldekarte zu unterzeichnen.
19. Nach Art. 13 der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) Der Administrator Ihrer Daten ist Hotel Śląsk Sp. z o.o. mit Sitz in der ul. Oporowska 60, 53-434 Wrocław. Die Daten werden zum Zweck der Buchung und dann des Hotel-service gesammelt. Sie haben das Recht, auf Ihre Daten zuzugreifen und diese zu korrigieren.
20. Unangemeldete Personen dürfen sich im Hotelzimmer des Gastes von 7:00 bis 22:00 Uhr aufhalten, nachdem sie diese Tatsache an der Hotelrezeption gemeldet haben.
21. Fundsachen werden zwei Monate aufbewahrt, nach Ablauf dieser Frist werden die Fundsachen vernichtet.
22. Der Hotelparkplatz ist unbewacht, 50 PLN / Tag / Auto.
23. Im Hotel ist das Rauchen untersagt. Der Gast wird mit 300 PLN bestraft, wenn er das Rauchverbot bricht.
24. In der Hotelzimmern, Lobby Bar und im Foyer besteht die Möglichkeit kostenfrei den Internetzugang zu nutzen.
25. Das Hotel ist nicht für Wertsachen im Zimmer gelassenen, verantwortlich. Hinterlassen Sie bitte Ihre Wertsachen an der Rezeption. Wir bewahren keine Objekte mit historischen, wissenschaftlichen, oder künstlerischen Wert.
26. Das Hotel haftet nicht für Beschädigung oder Verlust von einem Auto oder einem anderen Fahrzeug, gehörenden zu einem Gast.
27. Reklamationen werden aufgrund individueller Absprachen berücksichtigt. Beschwerden sind an die E-Mail-Adresse zu richten: dyrektor@hotelslask.pl

Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt.