

## Hausordnung PAŁAC GRUSZÓW

Die Eigentümer werden Ihnen sehr dankbar sein für die Einhaltung folgender Regeln und Vorschriften, die einen ruhigen und sicheren Aufenthalt unserer Gäste gewährleisten sollen.

1. Zimmer in der Einrichtung werden für einen Tag gemietet. Ein Hoteltag dauert von 15 bis 11 Uhr.
2. Um eine Reservierung zu garantieren, ist die Angabe einer Kreditkarte oder eine Vorauszahlung von 50% des Reservierungswerts erforderlich. Die Zahlung des restlichen Buchungsbetrags spätestens am Tag der Abreise.
3. Der Gast kann die Reservierung bis spätestens 14 Tage vor der Ankunft kostenlos stornieren. In diesem Fall wird die Vorauszahlung innerhalb von 7 Tagen nach Mitteilung der Stornierung zurückerstattet. Bei einer Stornierung innerhalb von 14 Tagen vor der Ankunft oder bei Nichterscheinen wird dem Gast der Gesamtbetrag der Reservierung in Rechnung gestellt.
4. Möchte der Gast seinen Aufenthalt über den am Anreisetag angegebenen Zeitraum hinaus verlängern, muss er dies der Rezeption bis 10.00 Uhr des Tages, an dem der Buchungszeitraum abläuft mitteilen.
5. Die Einrichtung wird dem Wunsch nach Verlängerung des Aufenthalts nach bestem Wissen und Gewissen nachkommen.
6. Die Einrichtung ist verpflichtet, Folgendes zu gewährleisten:
  - \* alle Bedingungen zu schaffen für eine beste und ungehinderte Erholung des Gastes,
  - \* für die Sicherheit während des Aufenthalts zu sorgen,
  - \* eine professionelle und zuvorkommende Bedienung zu garantieren,
  - \* Reinigung des Zimmers und Umsetzung aller notwendiger Reparaturen an der Ausstattung während der Abwesenheit des Gastes und im Falle seiner Anwesenheit nur dann, wenn er damit einverstanden ist und dies wünscht, durchzuführen,
  - \* soweit möglich, die Bereitstellung eines anderen Zimmers oder eine anderweitige Erleichterung der Unannehmlichkeiten, wenn die im Zimmer auftretenden Mängel nicht behoben werden können.
7. Auf Wunsch des Gastes bietet die Einrichtung folgende kostenlose Dienstleistungen an:
  - \* Bereitstellung von Informationen bezüglich des Aufenthalts und der Reise,
  - \* Aufbewahrung von Geld und Wertsachen während des Aufenthalts,
  - \* Aufbewahrung des Gepäcks der im Haus eingetragenen Gäste.
8. Haustiere sind nicht zugelassen.
9. Der Gast ist verpflichtet, die Rezeption über alle Schäden zu informieren, sobald er sie entdeckt.
10. Die Einrichtung haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Geld, Wertpapieren, Wertsachen oder Gegenständen von wissenschaftlichem oder künstlerischem Wert, wenn diese Gegenstände nicht an der Rezeption hinterlegt werden.
11. Die Einrichtung haftet nicht für die Beschädigung oder Abhandenkommen vom Auto oder eines anderen Fortbewegungsmittels des Gastes.
12. Der Gast haftet materiell für jede Beschädigung oder Zerstörung von Ausstattungsgegenständen und technischen Geräten, die durch ihn oder seine Begleiter verursacht werden.
13. Bei jedem Verlassen des Zimmers muss der Gast das Türschloss überprüfen und den Schlüssel/die Zimmerkarte an der Rezeption abgeben.
14. Der Gast darf das Zimmer nicht an einen Dritten überlassen, auch wenn der Zeitraum, für den er die Gebühr bezahlt hat, noch nicht abgelaufen ist.
15. Besucher bzw. nicht angemeldete Personen können sich von 7.00 bis 22.00 Uhr im Zimmer aufhalten.
16. Von 22.00 bis 7.00 Uhr herrscht in der Anlage die Nachtruhe.
17. **Aus Brandschutzgründen ist die Verwendung von offenem Feuer (z.B. Kerzen), Heizkörpern, Bügeleisen und ähnlichen Geräten, die nicht zur Ausstattung der Zimmer gehören, in den Zimmern verboten. IM GESAMTEN GEBÄUDE GILT EIN STRIKTES RAUCHVERBOT. Das Gebäude ist direkt an die Feuerwehr angeschlossen. Wird ein Feueralarm ausgelöst, z.B. durch Rauchen, und greift die Feuerwehr ein, gehen alle Kosten zu Lasten des Gastes. Die Gebühr für eine zusätzliche Reinigung des Zimmers zur Beseitigung des Nikotingeruchs beträgt 600 PLN.**

18. Wenn ein Gast, der unter dem Einfluss von Alkohol und/oder Rauschmitteln steht, den friedlichen Aufenthalt der Gäste oder den Hausbetrieb stört, kann der Gast aus dem Haus verwiesen werden.
19. Das Haus kann die Beherbergung vom Gast verweigern, der dieser beim früheren Aufenthalt in grober Weise gegen die Hausordnung verstoßen hat, indem er Hauseigentum beschädigt, Gäste belästigt, Gästen oder Angestellten Schaden zugefügt hat bzw. der auf eine andere Weise den friedlichen Aufenthalt anderer Gäste oder den Betrieb gestört hat.
20. Alle Beschwerden im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen sind schriftlich an die Adresse des Dienstleisters oder per E-Mail an [repcja@palac-gruszow.pl](mailto:repcja@palac-gruszow.pl) zu richten. Eine Beschwerde sollte unverzüglich nach Feststellung eines Mangels am Standard der erbrachten Dienstleistungen. Eine Beschwerde, die nach dem Verlassen die Einrichtung abgegeben wird, wird nicht berücksichtigt. Eine Beschwerde sollte folgende Angaben enthalten: Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse sowie Informationen und eine Beschreibung der Umstände, die den Gegenstand der Beschwerde betreffen, insbesondere die Art und das Datum des Auftretens des Mangels oder sonstigen Missstands. Die Beschwerde wird innerhalb von 14 Arbeitstagen nach ihrem Eingang vorrangig geprüft. Unmittelbar nach Prüfung der Beschwerde antwortet der Dienstleister dem Antragsteller schriftlich an die Postanschrift oder E-Mail-Adresse des Antragstellers.
21. Persönliche Gegenstände, die der abreisende Gast im Zimmer zurücklässt, werden an eine angegebene Adresse versendet. Erfolgt keine Rücksendung, bewahrt das Haus diese Gegenstände maximal 3 Monate lang auf.
22. Firmensitz / Datenschutzbeauftragter: Tomasz Kwaterski "Davotech", Al. Jaworowa 27b, 53-122 Wrocław/Polen, USt.-ID: PL8992215876, REGON: 93300425, [rodo@palac-gruszow.pl](mailto:rodo@palac-gruszow.pl)