

REGULAMIN

W trosce o zapewnienie Państwu spokojnego i bezpiecznego pobytu w Craft Beer Central Hotel ****, prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie poniższego regulaminu.

§ 1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Craft Beer Central Hotel Gdańsk **** przy ul. Podwałe Grodzkie 4, 80-895 Gdańsk (dalej jako: Hotel) i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego warunki.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji Hotelu, a także na stronie internetowej www.centralhotelgdansk.pl

§ 2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Opłaty za przedłużenie doby hotelowej zależne są od dostępności pokoi.
4. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie w pokoju rzeczy po godzinie 11:00 w dniu planowanego wymeldowania, bez uprzedniego uzgodnienia tego z Recepcją Hotelu, jest traktowane jako przedłużenie pobytu, za które naliczana jest opłata w wysokości wynikającej z cennika. Przedłużenie doby dłużej, czyli po 15:00, wiąże się z naliczeniem 100% dodatkowej opłaty za kolejną dobę wynikającej z aktualnego cennika.
5. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku braku dostępności wolnych pokoi lub w przypadku Gości nieprzestrzegających obowiązującego regulaminu.
6. Jeśli Gość przy wynajmowaniu pokoju nie określił czasu pobytu w Hotelu, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

§ 3 REZERWACJA I REJESTRACJA

1. Podstawą do zarejestrowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty rejestracyjnej. W przypadku odmowy, Recepcjonista ma prawo odmówić wydania karty-klucza do pokoju.
2. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.

3. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu hotelowym lub mieniu Gości, szkody na osobie Gościa, pracowników Hotelu lub innych osobach przebywających w Hotelu.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy rejestracji należności za cały pobyt z góry lub dokonania preautoryzacji karty kredytowej na kwotę należną za pobyt zwiększoną o 300 PLN/dobę na usługi dodatkowe.
6. Zasady i termin odwołania rezerwacji, a także wysokość opłaty naliczanej w przypadku jej nieodwołania lub niedotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, określają warunki rezerwacji wskazane Gościowi w chwili jej dokonywania — w szczególności w potwierdzeniu rezerwacji, cenniku Hotelu lub regulaminie platformy rezerwacyjnej (np. Booking.com), za pośrednictwem której dokonano rezerwacji. Jeżeli warunki rezerwacji nie stanowią inaczej, rezerwację należy odwołać najpóźniej do godziny 23:59 czasu polskiego w przeddzień planowanego przyjazdu, pod rygorem obciążenia Gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową.
7. 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.
8. Hotel akceptuje płatności gotówką oraz kartami płatniczymi (Visa, Mastercard oraz inne główne organizacje płatnicze). Hotel nie akceptuje płatności czekami.

§ 4 USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi noclegowe i gastronomiczne.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne ich zgłaszanie do Recepcji, co umożliwi pracownikom poprawę standardu świadczonych usług.
3. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom: warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku, bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu, profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu, sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie.
4. Dodatkowo na życzenie Gościa, Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi: udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą, budzenie o wyznaczonej godzinie, zamawianie taksówki, przechowywanie bagażu Gościa w bagażowni.
5. Niektóre usługi wykonywane na życzenie Gościa, w tym dodatkowe sprzątanie pokoju w trakcie dnia oraz zmiana konfiguracji łóżek (np. na dwa pojedyncze łóżka), mogą być niedostępne lub wymagać wcześniejszego zgłoszenia w Recepcji, ze względu na godziny pracy działu Housekeeping.

§ 5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe. Przed dokonaniem obciążenia Hotel sporządza protokół szkody wraz z dokumentacją fotograficzną oraz informuje Gościa o wysokości i podstawie naliczonej opłaty drogą mailową lub telefoniczną, w terminie 7 dni od stwierdzenia szkody. Gość ma prawo zgłosić zastrzeżenia co do wysokości obciążenia w trybie reklamacyjnym określonym w § 9.
3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań kierownictwa Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
4. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi na klucz.
5. Zestawienie wyposażenia pokoi wraz z cennikiem za zniszczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ CENTRAL HOTEL GDAŃSK

1. W trosce o bezpieczeństwo cennych rzeczy Gości, Hotel udostępnia sejf w Recepcji oraz sejf w każdym pokoju, w którym Goście mogą przechowywać pieniądze, papiery wartościowe, oraz przedmioty o dużej wartości.
2. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież samochodu czy też innego pojazdu należącego do Gościa pozostawionego w obrębie działki przynależnej do Hotelu.

§ 7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
2. W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowuje powyższe przedmioty przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność Hotelu. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 24 godziny. W przypadku przedmiotów o znacznej wartości Hotel postępuje zgodnie z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych, w tym w razie potrzeby zawiadamia właściwe organy (Policję lub Prezydenta Miasta Gdańska, pełniącego funkcję starosty) przed podjęciem decyzji o dalszym postępowaniu z rzeczą.

§ 8 CISZA NOCNA

W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00 rano. Nieprzestrzeganie ciszy nocnej może skutkować interwencją ochrony Hotelu, a w przypadku uporczywego naruszania — wcześniejszym zakończeniem pobytu Gościa bez zwrotu opłaty za pozostałe doby, zgodnie z § 5 ust. 3.

§ 9 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje powinny być zgłoszone bezpośrednio do Recepcji bądź pisemnie na adres mailowy: sale@centralhotelgdansk.pl
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.
4. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia ich złożenia. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Hotel informuje Gościa w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 10 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Hotel akceptuje obecność zwierząt. Zwierzęta mogą przebywać na terenie Hotelu za dodatkową opłatą, zgodną z aktualnym cennikiem. Jednakże właściciel zwierzęcia jest zobowiązany do trzymania go w taki sposób, aby nie stanowił zagrożenia dla innych Gości i personelu. Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie Hotelu.
2. Powyższa opłata nie dotyczy psów asystujących osób z niepełnosprawnością, posiadających certyfikat potwierdzający status psa asystującego oraz aktualne zaświadczenie o wykonanych szczepieniach weterynaryjnych — zgodnie z art. 20a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych (e-papierosów). W przypadku niezastosowania się do powyższego, Gość zostanie obciążony kosztami dearomatyzacji pokoju w wysokości 1000,00 zł, które zostaną automatycznie doliczone do rachunku za pobyt.
4. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nienaruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.
5. Administratorem danych osobowych Gościa jest BRH Hospitality Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Podwałe Grodzkie 4, 80-895 Gdańsk, KRS 0000997125, NIP 5862310818 ("Administrator"). Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 - a) Dane osobowe Gościa (w tym dane z dokumentu tożsamości) przetwarzane są w celu zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług hotelowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO), wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, np. podatkowo-księgowych (art. 6

ust. 1 lit. c RODO), a także — w zakresie, w jakim Gość wyrazi na to odrębną, dobrowolną zgodę — w celach marketingowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). b) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów, w tym przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowego (co do zasady 5 lat licząc od końca roku, w którym wystawiono dokument księgowy), a w przypadku zgody marketingowej — do czasu jej wycofania. c) Odbiorcami danych mogą być podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi księgowe, IT, systemu rezerwacyjnego (PMS) oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. d) Gościowi przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a w przypadku przetwarzania na podstawie zgody — prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem. e) Gościowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. f) Podanie danych osobowych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy jest wymogiem umownym; ich niepodanie uniemożliwia zameldowanie Gościa i realizację usługi hotelowej.

6. Hotel prowadzi monitoring wizyjny na zasadach opisanych w § 11 ust. 7 Regulaminu. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia, i są przechowywane przez okres nieprzekraczający 18 dni, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym przez uprawniony organ — wówczas okres ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania
7. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

§ 11 BEZPIECZEŃSTWO

1. W wypadku zauważenia pożaru Gość powinien zawiadomić o zagrożeniu personel Hotelu i skierować się do wyjścia zgodnie z instrukcją wskazującą kierunek ewakuacji.
2. W każdym pokoju znajduje się plan ewakuacji, z którym Gość zobowiązany jest się zapoznać.
3. W Hotelu funkcjonuje dźwiękowy system ostrzegawczy, który w razie zagrożenia informuje o koniecznym zachowaniu, jakie należy podjąć. Gość zobowiązany jest zastosować się do komunikatów przekazywanych przez system, a także do poleceń i instrukcji wydawanych przez pracowników Hotelu.
4. W Hotelu nie jest dozwolone poruszanie się na rowerach, hulajnogach, jeźdźnikach, rolkach i deskorolkach itp.
5. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów i materiałów niebezpiecznych, w tym broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminacyjnych.
6. Zabrania się wynoszenia mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pokoju hotelowego na balkon.
7. Hotel informuje, że w strefach ogólnodostępnych (recepcja, lobby, restauracja, fitness, korytarze, centrum konferencyjne, parking) został zainstalowany, ze względów bezpieczeństwa, system monitoringu z wykorzystaniem kamer wideo, a nagrania są wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb

bezpieczeństwa oraz realizacji umów. Zasady przetwarzania danych z monitoringu, w tym prawa Gościa oraz okres przechowywania nagrań, opisane są w § 10 ust. 6 Regulaminu.

§ 12 REGULAMIN PARKINGU

1. Na terenie nieruchomości Hotelu znajduje się parking naziemny ("Parking Hotelowy"), z którego korzystanie jest dodatkowo płatne. Miejsca parkingowe są oferowane Gościom w ramach dostępności.
2. Cena skorzystania z Parkingu Hotelowego wskazana jest w cenniku Hotelu.
3. Parking Hotelowy nie jest parkingiem strzeżonym.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, z wyjątkiem szkód powstałych z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa personelu Hotelu.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty oraz zwierzęta pozostawione w pojeździe, niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na Parkingu Hotelowym, czy poza parkingiem w obrębie nieruchomości Hotelu.
6. Hotel udostępnia Gościom możliwość ładowania pojazdów elektrycznych i hybrydowych przy użyciu punktów ładowania zlokalizowanych na Parkingu Hotelowym, za dodatkową opłatą określoną w cenniku Hotelu. Do aktywacji ładowania służy karta dostępowa wydawana przez Recepcję. Zasady odpłatności za zagubienie karty określa Załącznik nr 1. Gość zobowiązany jest korzystać z punktu ładowania zgodnie z instrukcją obsługi udostępnioną przez Hotel; Hotel nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek niewłaściwego podłączenia pojazdu przez Gościa.
7. Szczegółowe zasady korzystania z Parkingu Hotelowego (godziny otwarcia, zasady rezerwacji miejsc, procedura wjazdu/wyjazdu) określa odrębny Regulamin Parkingu, dostępny na tablicy informacyjnej przy Parkingu oraz w Recepcji.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu okaże się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego. Sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów jest sąd właściwy według przepisów ogólnych, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów o ochronie konsumentów.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, jeżeli jest to spowodowane siłą wyższą, rozumianą jako zdarzenie zewnętrzne, nagłe i niemożliwe do przewidzenia oraz zapobieżenia, w tym w szczególności: klęski żywiołowe, decyzje organów władzy publicznej, stany nadzwyczajne, strajki, przerwy w dostawie energii elektrycznej lub wody niezależne od Hotelu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.08.2026r. i zastępuje wszystkie wcześniejsze wersje Regulaminu.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Cennik za zniszczenia i uszkodzenia wyposażenia

Pozycja	Proponowana opłata
Zagubienie karty-kłucza do pokoju	50 zł / szt.
Zagubienie klucza do sejfów w pokoju	100 zł
Trwałe zabrudzenie lub uszkodzenie ręcznika	40 zł / szt.
Trwałe zabrudzenie lub uszkodzenie szlafroka	90 zł / szt.
Trwałe zabrudzenie kompletu pościeli (poszwa, poszewki, prześcieradło)	150 zł / komplet
Przepalenie pościeli, ręcznika lub wykładziny (np. papierosem)	200 zł
Stłuczenie szklanki lub kieliszka	20 zł / szt.
Zagubienie lub uszkodzenie pilota do TV	100 zł
Uszkodzenie lub stłuczenie lustro	500 zł
Profesjonalne czyszczenie trwale zaplamionej wykładziny / dywanu	250–400 zł
Uszkodzenie materaca (plama, przypalenie)	500 zł
Dearomatyzacja pokoju po paleniu tytoniu / e-papierosa	1000 zł
Uszkodzenie mebli, drzwi lub sprzętu AGD/RTV	wycena indywidualna wg kosztu naprawy lub wymiany
Zagubienie karty aktywującej ładowarkę pojazdów elektrycznych/hybrydowych	100 zł