

TWOJE BEZPIECZEŃSTWO

W przypadku zagrożenia pięć minut poświęcone przeczytaniu tej instrukcji może okazać się dobrą inwestycją.

WYJŚCIA EWAKUACYJNE

Wyjścia ewakuacyjne na Twoim piętrze są wyraźnie oznakowane, ale przypadku gęstego dymu możesz mieć trudności w ich zlokalizowaniu, więc poświęć czas i:

- Policz ilość drzwi pomiędzy Twoimi drzwiami, a przynajmniej dwoma wejściami ewakuacyjnymi;
 - Zorientuj się, gdzie na Twoim piętrze zlokalizowane są hydranty, gaśnice, przyciski alarmowe;
 - W przypadku pożaru, zadymienia lub zapachu spalenizny poinformuj o tym Recepcję, tel. 1000, lub naciśnij przycisk alarmowy pokazany na planie (korytarz hotelowy);
 - Podaj numer pokoju i jednocześnie określ lokalizację i rodzaj zagrożenia;
 - Zachowaj spokój, postępuj zgodnie z instrukcjami naszego personelu i Straży Pożarnej. Nasz personel został przeszkolony do takich działań i udzieli pomocy;
 - Jeżeli opuszczasz pokój, sprawdź na planie położenie najbliższej klatki schodowej;
 - O wszystkich szczególnych zdarzeniach poinformuj Recepcję.
- Ze względu na zagrożenie pożarowe Dyrektor Hotelu DAL Kielce prosi Gości o przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowej oraz powstrzymanie się od używania w pokojach urządzeń elektrycznych (np. grzałek) i innych urządzeń mogących spowodować zagrożenie powstania pożaru.

JEŚLI STWIERDZISZ POŻAR

Jeśli pożar jest mały, ugaś go i poinformuj o tym Recepcję hotelu: tel. 1000

- Włącz najbliższy przycisk alarmowy;
- Zatelefonuj do Recepcji;
- Opuść budynek, jeżeli to możliwe;
- Weź kartę od pokoju ze sobą;
- Jeśli musisz zostać w pokoju, zamknij drzwi i zastosuj się do dalszych instrukcji.

W RAZIE EWAKUACJI PO OGŁOSZENIU ALARMU POŻAROWEGO

- Weź kartę od swojego pokoju;
 - Sprawdź przy pomocy dłoni drzwi i klamkę:
 - jeżeli są gorące lub nienormalnie ciepłe, nie otwieraj drzwi;
 - jeżeli drzwi nie są nagrzane, ostrożnie otwórz je, ale bądź gotów zamknąć je natychmiast, jeżeli będzie to konieczne;
 - Jeżeli na korytarzu jest dym poruszaj się jak najbliżej podłogi;
 - Skieruj się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego;
 - Nie korzystaj z windy lecz z klatki schodowej;
 - Jeżeli wyjście ewakuacyjne jest zablokowane wróć do pokoju.
- Zachowaj spokój i zastosuj się do dalszych instrukcji.

JEŚLI POŻAR POWSTANIE W TWOIM POKOJU

- Opuść pokój natychmiast, weź kartę od pokoju ze sobą;
- Zamknij dokładnie drzwi;
- Włącz przycisk alarmowy i powiadom mieszkańców sąsiednich pokoi;
- Zatelefonuj do Recepcji z najbliższego pokoju: tel.1000;
- Przez wyjście ewakuacyjne przejdź do bezpiecznej strefy;
- Nie korzystaj z windy.

JEŚLI MUSISZ ZOSTAĆ W SWOIM POKOJU

Nie wpadaj w panikę. Możesz pozostać w swoim pokoju i ciągle masz szansę przetrwać pożar. Oczekując ratunku wykonaj następujące czynności:

- Napełnij wannę wodą;
- Poinformuj przez telefon Recepcję o miejscu swojego pobytu (tel.1000);
- Uszczelnij drzwi i kratki wentylacyjne zmoczonymi w wodzie ręcznikami i pościelą;
- Usuń zasłony i firanki z okien;
- Jeżeli dym nadal przedostaje się do Twojego pokoju zakryj głowę wilgotnym ręcznikiem;
- W ostateczności może być konieczne otwarcie okna;
- Jeżeli okna są nieotwieralne, zbij szybę przy pomocy krzesła lub szufłady;
- Nie otwieraj okna , jeżeli płomienie wydobywają się na zewnątrz z kondygnacji położonych poniżej.

JEŻELI WYMAGASZ SZCZEGÓLNEJ OPIEKI

W związku z osobistymi fizycznymi ograniczeniami poinformuj o tym recepcję niezwłocznie po przebyciu do hotelu.

PAMIĘTAJ

Większość ofiar powodują dymy i trujące gazy pożarowe a nie płomienie. Zawsze poruszaj się blisko podłogi, jeżeli jest obecny dym. Nigdy nie korzystaj z windy.

TO MOŻE SIĘ TOBIE NIGDY NIE PRZYDARZYĆ

Być może nigdy nie będziesz musiał skorzystać z tych rad, ale zawsze powinieneś być uprzedzony co do niespodziewanych zdarzeń, zwróć zawsze uwagę na wyjścia i sposoby ewakuacji z budynków wysokich, w których się znajdujesz.

UWAGA!!!

Za bezzasadne użycie przycisku Ręcznego Ostrzegania Pożarowego-znajdującego się na korytarzu każdego piętra- powodujące bezpośrednie powiadomienie służb Straży Pożarnej i jej przyjazd. Hotel w przypadku poniesienia kosztów z tym związanych obciąży gościa ww. kosztami

Dyrekcja Hotelu

Życzymy miłego pobytu w naszym hotelu.



Regulamin Hotelowy

Hotel Dal Kielce
ul. Piotrkowska 12
25-510 Kielce

Witamy w Hotelu Dal w Kielcach

Dziękujemy Państwu za wybór naszego hotelu.

Poniżej przedstawiamy informacje, które mogą być pomocne.

Do dyspozycji Gości oddajemy:

Recepcja - do dyspozycji Gości całą dobę - tel. 1000

Apteczka - dostępna w Recepcji. tel. 1000

Bagaż - dysponujemy przechowalnią bagażu, z której Goście mogą korzystać bezpłatnie. Recepcja - tel. 1000

Budzenie - prosimy zamawiać w Recepcji - usługa bezpłatna. tel. 1000

Centrum konferencyjne - dysponujemy trzema salami konferencyjnymi. tel. 1000 lub 1050-czynne pn.-pt od 8-16

Czyszczenie obuwia - jednorazowe czyściki do butów znajdują się w szafie. Maszyna do czyszczenia obuwia znajduje się przy wyjściu z hotelu.

Depozyt - do dyspozycji Gości hotelowych wyłącznie podczas pobytu w hotelu. Prosimy o kontakt z Recepcją. tel. 1000

Informacja - wszystkich informacji udziela Recepcja - tel. 1000

Internet - w pokojach Hotelowych oraz Salach konferencyjnych znajduje się bezprzewodowe łącze internetowe. Do Internetu mogą się Państwo także podłączyć poprzez stałe łącze, kabel oraz hasło dostępne w Recepcji.

Karty Kredytowe - honorujemy płatność następującymi kartami kredytowymi: American Express, Eurocard/Mastercard, Visa, Maestro

Korespondencja - wszelkie przesyłki Gości hotelowych znajdują się w Recepcji

Parking/garaż hotelowy - czynny całą dobę dla gości hotelu, płatny wg. cennika, informacja w Recepcji

Pokój dla niepełnosprawnych - hotel oferuje pokój przystosowany dla osób niepełnosprawnych. W sprawie rezerwacji, prosimy o kontakt z Recepcją. tel. 1000

Pralnia - oferujemy płatne pranie, więcej informacji w Recepcji.

Prasownia - pomieszczenie znajdujące się na 4 piętrze, z którego bezpłatnie mogą skorzystać goście hotelowi, klucz i wszelkich informacji udzieli Recepcja. tel. 1000

RESTAURACJA/DRINK BAR - czynne w godz. 7.00-22.00, możliwość zamówienia napoi oraz dań do pokoju, tel. 1007.

ŚNIADANIA - serwowane Gościom hotelowym od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-10.30, w sobotę i niedzielę w godz. 8.00-11.00, Restauracja znajduje się na I piętrze. Jeśli planują Państwo wcześniejszy wyjazd, prosimy zgłosić ten zamiar w Recepcji dzień wcześniej, celem przygotowania pakietu śniadaniowego.

Rzeczy zaginione - prosimy o kontakt z Recepcją tel. 1000

Sejf - do dyspozycji Gości w Recepcji tel. 1000, przyjmujemy depozyty tylko do kwoty 5000 PLN

Telefon - aby uzyskać połączenie z innym pokojem należy wybrać 1 oraz numer pokoju.

Zestaw do szycia - znajduje się w pokoju w szafie

Zwierzęta - akceptujemy zwierzęta w Hotelu, koszt opłaty za pupila wg cennika, informacja w Recepcji

Karta Pokój/Karta Garaż - karta magnetyczna do pokoju przeznaczona do otwierania drzwi pokoju i włączania energii elektrycznej powinna być zwrócona w trakcie wymeldowania. Karta garażowa/parkingowa służy do otwierania bramy garażu/parkingu hotelowego. Za utratę lub zniszczenie ww. kart pobierana będzie opłata w wysokości 30 zł./szt.

Regulamin hotelowy przewiduje płatność z góry za wykonane usługi

Regulamin Hotelowy

Dyrekcja Hotelu będzie wdzięczna za przestrzeganie przez Państwa niniejszego regulaminu hotelowego. Regulamin ten służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszym Gościom.

§1

1. Najmujący pokój Gość hotelu zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji przy zameldowaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie Recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania klucza do pokoju.
2. W karcie meldunkowej Gość osobiście wpisuje swoje imię i nazwisko oraz składa podpis. Na życzenie Gościa Recepcjonista ma obowiązek pozostałe dane meldunkowe wpisać samodzielnie z dokumentu tożsamości, który w tym celu Gość może zostawić w Recepcji.
3. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
4. Jeśli Gość nie określi czasu pobytu wynajmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14.00 w dniu przyjazdu, kończy o godzinie 12.00 dnia następnego.

§2

1. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10.00 dnia, w którym upływa termin wynajmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
3. W przypadku nieuzasadnionego użycia alarmu przeciwpożarowego sprawca zostanie obciążony kwotą pieniężną wynikłą z tytułu poniesionych szkód.

§3

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.
2. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym do godz. 22.00. Po godzinie 22.00 jest obowiązek meldowania dodatkowych osób przebywających z Gośćmi w pokoju.
3. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin Hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub innych Gości, albo szkodę na osobie Gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie hotelu.

§4

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich w Recepcji bądź na kartach ANKIETY HOTELOWEJ znajdującej się w pokoju, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję i poprawę jakości usług.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a. warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa.
 - b. bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu (ochrona danych osobowych).
 - c. profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez hotel.
 - d. sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie.

e. sprawny pod względem technicznym pokój; w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, hotel dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złągodzić niedogodności.

§5

Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

1. Udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą.
2. Budzenie o oznaczonej godzinie.
3. Przechowanie bagażu (hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego), chyba że sprzeciwiają się temu bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Przechowanie (w czasie pobytu Gościa w hotelu) pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną. Hotel może odmówić przyjęcia tych rzeczy tylko wówczas, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo jeżeli w stosunku do wielkości lub standardu hotelu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca, chyba że sprzeciwiają się temu bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

§6

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zagubienie lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług, a nie pozostawione w depozycie.
2. W razie takiego zdarzenia poszkodowany powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§7

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22.00 do godz. 6.00 dnia następnego.
2. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.
3. W pomieszczeniach Hotelowych (pokoje, Restauracja, sale konferencyjne) obowiązuje zakaz palenia tytoniu. Do tego celu została wydzielona Palarnia, która znajduje się na I piętrze przy salach konferencyjnych.

§8

1. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi
2. 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.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
4. Prosimy o zapoznanie się z planem ewakuacji, który umieszczony jest na drzwiach w każdym pokoju hotelowym.

§9

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa, na jego koszt.

W przypadku braku takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.