



ROOM
DIRECTORY



USŁUGI
TELEKOMUNIKACYJNE
TELEPHONE
SERVICES

ROZMOWY WEWNĘTRZNE | INTERNAL CALLS

numer pokoju | room number

ROZMOWY LOKALNE I KRAJOWE | NATIONAL CALLS

9 + numer kierunkowy miasta + numer abonenta | 9 + area code + number

ROZMOWY MIĘDZYNARODOWE | INTERNATIONAL CALLS

9 + 00 + kod kraju | 9 + 00 + country code

Uwaga: Prosimy o nie odłączanie telefonu od gniazdka telefonicznego.
Powoduje to rozprogramowanie pamięci szybkiego wybierania telefonu.

Attention: Please do not disconnect the telephone from the socket.
It causes fast dialing telephone memory reprogramming.

INTERNET

Hasło | Password: **resort18**

OPŁATA ZA 1 IMPULS: 1,00 PLN

COST OF 1 TELEPHONE UNIT: 1,00 PLN

WYBRANE AUTOMATYCZNE POŁĄCZENIA MIĘDZYNARODOWE I KRAJOWE

SELECTED DIRECT INTERNATIONAL AND DOMESTIC CONNECTIONS

AUSTRALIA 0-0 61	GRECJA 0-0 30	SŁOWACJA 0-0 421
AUSTRIA 0-0 43	HISZPANIA 0-0 34	SZWAJCARIA 0-0 41
BELGIA 0-0 32	HOLANDIA 0-0 31	SZWECJA 0-0 46
BIAŁORUŚ 0-0 375	IZRAEL 0-0 972	TUNEZJA 0-0 216
BUŁGARIA 0-0 359	JAPONIA 0-0 81	TURCJA 0-0 90
CHINY 0-0 86	KANADA 0-0 1	UKRAINA 0-0 380
CHORWACJA 0-0 385	LITWA 0-0 370	USA 0-0 1
CZECHY 0-0 420	NIEMCY 0-0 49	WĘGRY 0-0 36
DANIA 0-0 45	NORWEGIA 0-0 47	WIELKA BRYTANIA 0-0 44
FINLANDIA 0-0 358	PORTUGALIA 0-0 351	WŁOCHY 0-0 39
FRANCJA 0-0 33	ROSJA 0-0 7	

BIAŁA PODLASKA 83	KROSNO 13	SIEDLCE 25
BIAŁYSTOK 85	LEGNICA 76	SIERADZ 43
BIELSKO-BIAŁA 33	LESZNO 65	SKIERNIEWICE 46
BYDGOSZCZ 52	LUBLIN 81	SŁUPSK 59
CHEŁM 82	ŁOMŻA 96	SZCZECIN 91
CZĘSTOCHOWA 34	ŁÓDŹ 42	TARNOBRZEG 15
ELBLĄG 55	NOWY SĄCZ 18	TARNÓW 14
GDAŃSK 58	OLSZTYN 89	TORUŃ 56
GDYNIA 58	OPOLE 77	WAŁBRZYCH 74
GORZÓW WLKP. 95	OSTROŁĘKA 29	WARSZAWA 22
JELENIA GÓRA 75	PIŁA 67	WŁOCŁAWEK 54
KALISZ 62	PIOTRKÓW TRYB. 44	WROCŁAW 71
KATOWICE 32	PŁOCK 24	ZAKOPANE 18
KIELCE 41	POZNAŃ 61	ZAMOŚĆ 84
KONIN 53	PRZEMYŚL 16	ZIELONA GÓRA 68
KOSZALIN 94	RADOM 48	
KRAKÓW 12	RZESZÓW 17	

Wszystkie zewnętrzne połączenia telefoniczne są automatycznie doliczane do rachunku.
Ceny zawierają podatek vat.

All outside calls are automatically added to your bill.
Prices include VAT.



**USŁUGI
NASZEGO HOTELU
YOUR HOTEL
SERVICES**

RECEPCJA

KONTAKT Z RECEPCJĄ

W celu skontaktowania się z recepcją, proszę wybrać 858.

ATRAKCJE TURYSTYCZNE

Planują Państwo zakupy, zwiedzanie miasta, wizytę w klubie lub poszukują informacji praktycznych? Pracownicy recepcji są do Państwa dyspozycji i chętnie udzielą wskazówek, aby Państwa pobyt przebiegał bez żadnych zakłóceń. W celu uzyskania więcej informacji, proszę wybrać 858.

NIEZBĘDNIK

Zapomnieli Państwo czegoś ze sobą zabrać? W recepcji dostępny jest niezbędnik z podstawowymi produktami. Do Państwa dyspozycji jest również prasownia. Na Państwa życzenie, recepcja udostępni ładowarki do telefonów komórkowych. Więcej informacji uzyskają Państwo wybierając 858.

SEJF

Sejf znajduje się w recepcji. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty i pieniądze pozostawione w pokoju.

WYMELDOWANIE

Prosimy o opuszczenie pokoju przed godziną 12.00. W przypadku planowanego późniejszego wyjazdu przechowamy Państwa bagaże w recepcji.

POBUDKA

Prosimy o kontakt z recepcją (proszę wybrać 858).

RECEPTION

CONTACT WITH RECEPTION

To contact the reception desk, dial 858.

CITY PASS

Going out, shopping, tourism, useful information, the reception staff is at your entire disposal to advise you and make your stay pleasant. For more information, dial 858.

HELPING PRODUCTS

Have you forgotten something? First need products are available at the reception desk. You may also find ironing room in the Hotel. At your disposal there are also chargers for mobile phones. For more information, dial 858.

SAFE

Safe deposit box is at the reception desk. The hotel is not responsible for the objects and money left in the room.

CHECK-OUT

You are requested to check out of the rooms before noon. In case of late departure, we will keep your luggage at the reception desk.

WAKE-UP CALLING

Contact the reception desk (dial 858).

RESTAURACJA

RESTAURACJA KRUTYNIA

Restauracja hotelu czynna w godzinach 13:00 - 22:30.

Serwuje dania kuchni polskiej i międzynarodowej.

ROOM SERVICE

Dostępny od 11.00 do 23.00.

W celu uzyskania szczegółowych informacji proszę wybrać 555.

ROOM SERVICE NOC

Dostępny od 23.00 do 7.00.

W celu uzyskania szczegółowych informacji proszę wybrać 4.

ŚNIADANIE

Bufet śniadaniowy: serwowany w restauracji od 6.30 do 10.00 od poniedziałku do piątku i od 7.00 do 11.00 w weekendy i święta.

Śniadanie do pokoju jest serwowane codziennie od 6.30 do 12.00.

W celu uzyskania szczegółowych informacji proszę wybrać 555.

BAR LOBBY

Otwarty codziennie od 11.00 do 23.00

W celu uzyskania szczegółowych informacji proszę wybrać 893.

RESTAURANT

KRUTYNIA RESTAURANT

Hotel restaurant is open from 1.00 p.m. till 10.30 p.m.

Serves Polish

and International dishes.

ROOM SERVICE

Avaiabile from 11.00 a.m. till 11.00 p.m.

For more information, dial 555.

ROOM SERVICE NIGHT

Avaiabile from 11.00 p.m. till 7.00 a.m.

For more information, dial 4.

BREAKFAST

Breakfast Buffet is being served at the restaurant from 6:30 am to 10 am during the week, and from 7 am to 11 am during weekends and holidays.

Breakfast in the room is being served from 6:30 am to 12:00 pm everyday.

For more information, please dial 555.

BAR LOBBY

Open everyday from 11.00 a.m. to 11.00 p.m.

For more in information, dial 893.

POKÓJ

USŁUGA PRALNICZA

Usługa jest dostępna od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt). Ubrania przyniesione do recepcji do godziny 9.00 są do odbioru tego samego dnia przed godziną 18.00. Cennik i torby na ubrania dostępne są w pokoju.

PRASOWANIE

Prosimy kontaktować się z recepcją - tel. 858.

TELEFONY

Aby wykonać połączenie zewnętrzne proszę wybrać 9. Aby zadzwonić do innego pokoju proszę wybrać bezpośrednio numer pokoju.

WI-FI

Hotel wyposażony jest w bezpłatną sieć bezprzewodową. Kody dostępu można otrzymać w recepcji.

NAPIĘCIE

Napięcie elektryczne w gniaздkach w hotelu wynosi 220 V/50 Hz. Adaptery sieciowe dostępne są w recepcji.

POŻAR

Prosimy zastosować się do zaleceń umieszczonych na drzwiach pokoju.

Dodatkowa pościel, pościel antyalergiczna, koc, łóżeczko dla dziecka - będą dostarczone na Państwa życzenie do pokoju - tel. 858.

ROOM

LAUNDRY

Laundry is available from Monday to Friday (except bank holidays). Clothes given at the reception desk before 9 am will be delivered after 6 pm. Charts and clothing bags are available in the room. Charts and clothing bags are available in the room.

IRONING SERVICES

Please contact the reception desk - dial 858.

TELEPHONE

To have an external call: dial 9. To phone another room: dial directly the room number.

WI-FI

The hotel is equipped with Wi-Fi Technology. Access codes are available at the reception desk.

VOLTAGE

The voltage of the hotel is 220 V/50 Hz. Adapters are available at the reception desk.

FIRE

Please follow the instructions on the back of your door.

Supplementary bedding, anti-allergic bedding, blanket, baby's cot - can be delivered to the room on request - dial 858.

USŁUGI DODATKOWE

BAR KRĘGIELNIA Otwarty codziennie od 17:00 do 23:00 - tel. 837.

CENTRUM REKREACJI Otwarty od 9:00 do 21:00 od poniedziałku do piątku i od 7:00 do 21:00 w weekendy i święta - tel. 875.

SPA - tel. 876

POKÓJ ZABAW DLA DZIECI - tel. 875

WYPOŻYCZALNIA ROWERÓW Parking - tel. 844

ODKRYTE KORTY TENISOWE - tel. 898, 858

POLE DO MINI GOLFA - tel. 858

PRZYSTAŃ Z PLAŻĄ

KWIATY Zamówienia przyjmuje recepcja - tel. 858

OTHER SERVICES

BOWLING BAR Open everyday from 5.00 p.m. to 17.00 p.m. - dial 837.

WELLNESS CENTER Open from 9.00 a.m. to 9.00 p.m. during the week and from 7.00 a.m. to 9.00 p.m. during the weekend and holidays. - dial 875.

SPA - dial 876

CHILDREN'S PLAYING ROOM - dial 875

BICYCLE RENTAL Parking - dial 844

OUTDOOR TENNIS COURTS - dial 898, 858

MINI GOLF GROUND - dial 858

MARINA WITH BEACH

FLOWERS Please contact with reception - dial 858

SALE KONFERENCYJNE

W celu uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt z Działem Konferencji i Bankietów pod numerem telefonu 831.

MEETING ROOMS

For detailed information please contact our Conference Department - dial 831.



**REGULAMIN
HOTELOWY
HOTEL RULES
HOTELORDNUNG**

REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Hotelu będzie wdzięczna za Państwa współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych Gości.

§ 1

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Jeśli gość nie określi czasu pobytu wynajmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
3. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 dniu przyjazdu, a kończy się o godzinie 12:00 dnia następnego.

§ 2

1. W związku z koniecznością potwierdzenia tożsamości Gościa oraz w celu zawarcia umowy i wystawienia faktury Vat, Gość zobowiązany jest przed otrzymaniem klucza do pokoju okazać dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.
2. Na podstawie okazanego dokumentu tożsamości Gość lub recepcja wypełnia Kartę Rejestracyjną Klienta. Prawidłowo wypełniona Karta Rejestracyjna Klienta potwierdza fakt zawarcia umowy z Gościem a dane w niej ujawnione stanowią podstawę do wystawienia faktury lub rachunku.
3. W przypadku odmowy okazania przez Gościa dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego jego tożsamość, Hotel może odmówić wydania klucza do pokoju.

§ 3

1. Życzenie przedłożenia 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.

§ 4

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
2. Osoby które nie zostały zgłoszone w Karcie Rejestracji Klienta mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7:00 do godz. 22:00. Po godzinie 22:00 istnieje obowiązek zgłoszenia 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 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.

§ 5

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, co umożliwi hotelowi niezwłoczna reakcje.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a. warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - b. bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - c. profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu,
 - d. sprząatanie 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 złagodzić niedogodności.

§ 6

Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- a. udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
- b. budzenie o oznaczonej godzinie,
- c. 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.
- d. 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.

§ 7

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-852 Kodeksu Cywilnego.
2. Poszkodowany powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§ 8

3. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22:00 do godz. 7:00 dnia następnego.
4. 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 lub też zaprzestać świadczenia usług i zażądać opuszczenia hotelu.

§ 9

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.

§ 10

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa, za dodatkową opłatą. W przypadku braku takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

Na terenie hotelu Mrągowo Resort & SPA, w tym - w pokojach hotelowych, zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 81, poz. 529) - obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych. Palenie papierosów i wyrobów tytoniowych możliwe jest jedynie na zewnątrz budynku w wyznaczonych do tego miejscach. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój gościa zgody na pokrycie kosztów dearymatyzacji pokoju w wysokości 1.500 złotych.

§ 12

Niniejszy regulamin jest obowiązujący dla wszystkich osób przebywających i korzystających z usług hotelu.

Dyrekcja Hotelu
Życzymy miłego pobytu w naszym hotelu.

HOTEL RULES

The Hotel Management will greatly appreciate your cooperation in respecting these rules which are in place to ensure your comfortable and safe stay in our hotel.

§ 1

1. Hotel rooms are let for a specified number of nights.
2. If a Guest does not define the length of intended stay at check-in, it is assumed that the room is let for one night.
3. The hotel night starts at 3:00 p.m. on the day of the Guest's arrival and ends at 12:00 (noon) on the following day.

§ 2

1. To confirm Guest identity and/or to issue a Vat invoice and/or to formalize a contract, the Guest has to present a document with a photo to validate the Guest's identity before receiving the room key.
2. Based on the presented identity document, the guest or the reception fills-in the Client Registration Card. The correctly filled-in Client Registration Card confirms the entry into a contract with the Guest, while the filled-in data is the basis for the issue of an invoice or a bill.
3. In the case of Guest's refusal to present a document with a photo to validate the client's identity, the Hotel may refuse to hand over the room key.

§ 3

1. A hotel Guest should notify the Reception before 10:00 a.m. on the scheduled check-out date that he or she wishes to extend the stay beyond the duration indicated at check-in.
2. Such requests are accepted by the Hotel subject to room availability.

§ 4

1. A hotel Guest may not sublet the room to other persons even if the paid-for duration of stay has not yet expired.
2. Persons who are not listed in the Client Registration Card may remain in the hotel room from 7:00 a.m. until 10:00 p.m. After 10:00 p.m., any additional persons staying in the rooms with hotel guests should be reported.
3. A person may be refused acceptance in the hotel in case he or she has flagrantly infringed the Hotel Rules during the previous stay in the hotel by causing damage to the property of the hotel or other guests, or by inflicting injury upon other guests or hotel staff or other persons on the hotel's premises, or if he has disturbed the peace of guests in the hotel or the functioning of the hotel.

§ 5

1. The hotel renders services according to the category and standard it has been awarded. Should a Guest wish to complain about quality of service, he or she is requested to notify such complaints to the Reception staff at the earliest possible moment to allow the hotel to respond promptly.
2. The hotel is obliged to ensure:
 - a. full and unrestrained rest to hotel Guests,
 - b. safe stay, including confidentiality of information about the Guest,
 - c. professional and polite attendance as regards all the services rendered by the hotel,
 - d. cleaning the room and performing imperative repairs to equipment in the absence of the Guest or in his or her presence, yet then only upon the Guest's prior consent,
 - e. technically efficient room; should there appear defects that cannot be remedied, the hotel will spare no effort to offer a change of room to the Guest, if possible, or to otherwise ease the discomfort caused to the Guest.

§ 6

On request the hotel renders the following services free of charge:

- a. providing information related to the stay or travel,
- b. wake-up calls at pre-set time,
- c. luggage storage; the hotel may refuse to accept luggage for storage on days other than during the Guest's duration of stay in the hotel or property for storage which does not have the features of a personal luggage, unless such refusal is prohibited by the applicable legal regulations.
- d. safe storage (during the Guest's duration of stay in the hotel) of cash, securities and other valuables, in particular valuables or items with a scientific or artistic value. The hotel may refuse to accept such items for storage only if these items jeopardize the security in the hotel or are disproportionately too valuable as compared to the size or standard of the hotel, or if such items occupy too much space, unless such refusal is prohibited by the applicable legal regulations.

§ 7

1. The hotel accepts responsibility for the loss of or damage to property brought by persons using the hotel's services to the extent defined in the provisions of Article 846-852 of the Polish Civil Code.
2. A hotel Guest should inform the hotel Reception about damage immediately after he has found that damage has occurred.

§ 8

1. Night hours in the hotel begin at 10:00 p.m. and end at 7:00 a.m. on the following day.
2. The behavior of Guests and other persons availing of the hotel's services should not disturb the peace of other Guests' stay. The hotel may refuse to render any further service to a person who infringes that principle or stop providing the service and request that the infringing person leaves the hotel.

§ 9

1. Whenever a Guest leaves the room, he or she should check that the door is safely locked.
2. A hotel Guest shall bear financial liability for all and any damage or destruction to the hotel's equipment or technical devices which has been caused by the Guest or by persons visiting him or her.
3. For reasons of fire safety, the use in the room of electric heaters, flat irons and similar items which are not standard room equipment is forbidden.

§ 10

Personal property left in a hotel room by a departing Guest will be sent to the address specified by the Guest, for additional charge. If such instruction was not given, the hotel will store such property in accordance with applicable legal regulations.

§ 11

According on the Act of 8 April 2010 amending the Act on Protection of Public Health against the Effects of Tobacco Use and of the Act on State Sanitary Inspection (Journal of Laws No. 81, pos. 529), on the premises of the Mrągowo Resort & SPA Hotel, including the hotel rooms, there is a total smoking ban in force. Smoking cigarettes and other tobacco products is accepted outside the building, in chosen areas destined for the purpose. Should a Guest violate this ban and smoke in the hotel room, they shall be burdened with the costs of dearomatisation amounting to 1500 PLN.

§ 12

These Hotel Rules apply to all persons staying in the hotel or availing of the hotel's services.

The Hotel Management
We wish all our Guests a pleasant stay in our hotel.

HOTELORDNUNG

Die Hoteldirektion wird Ihre Zusammenarbeit bei der Beachtung dieser Ordnung, die die Gewährleistung des ruhigen und sicheren Aufenthalts unserer Gäste zum Ziel hat, sehr schätzen.

§ 1

1. Die Hotelzimmer werden pro Tag vermietet.
2. Wenn der Gast bei der Anmietung eines Zimmers keine Aufenthaltsdauer angibt, wird davon ausgegangen, dass das Zimmer für einen Tag gemietet wurde.
3. Der Hoteltag beginnt um 15:00 Uhr am Tag der Ankunft und endet um 12:00 Uhr des folgenden Tages.

§ 2

1. Angesichts der Tatsache, dass der Gast seine Identität bestätigen muss, sowie zum Abschluss eines Vertrags und zur Ausstellung einer VAT-Rechnung ist der Gast verpflichtet, bevor er den Zimmerschlüssel bekommt, sein persönliches Ausweisdokument mit Lichtbild vorzuzeigen.
2. Anhand des vorgezeigten Ausweisdokuments wird das Gästebrett (Meldezettel) entweder vom Hotelgast oder durch das Rezeptionspersonal ausgefüllt. Ein ordnungsgemäß ausgefülltes Gästebrett bestätigt den Abschluss eines Vertrags mit dem Hotelgast und die darin enthaltenen Angaben stellen die Grundlage für die Ausstellung einer Rechnung dar.
3. Sollte der Gast die Vorlage seines Ausweisdokuments mit Lichtbild verweigern, darf vom Hotel die Herausgabe eines Zimmerschlüssels verweigert.

§ 3

1. Den Wunsch, den Aufenthalt über den am Tag der Anreise angegebenen Zeitraum hinaus zu verlängern, sollte der Hotelgast bis 10:00 Uhr des Tages, an dem die Mietdauer für das Zimmer abläuft, an der Rezeption anmelden.
2. Das Hotel wird dem Wunsch der Verlängerung des Aufenthalts entsprechend seiner Möglichkeiten nachkommen.

§ 4

1. Der Hotelgast kann das Zimmer nicht an andere Personen übergeben, selbst wenn der Zeitraum, für den er die dem Aufenthalt entsprechende Gebühr entrichtet hat, noch nicht abgelaufen ist.
2. Nicht im Hotel angemeldete Personen können sich von 7:00 Uhr bis 22:00 Uhr im Hotelzimmer aufhalten. Nach 22:00 Uhr besteht eine Meldepflicht für Personen, die sich zusätzlich zu den Gästen im Zimmer aufhalten.
3. Das Hotel kann die Aufnahme eines Gastes verweigern, der während eines früheren Aufenthalts grob gegen die Hotelordnung verstoßen hat, indem er Eigentum des Hotels oder das anderer Gäste beschädigt hat oder Gästen, Hotelmitarbeitern oder anderen sich im Hotel aufhaltenden Personen Schaden zugefügt hat oder auch auf andere Weise den ruhigen Aufenthalt der Gäste oder den Hotelablauf gestört hat.

§ 5

1. Das Hotel erbringt Dienstleistungen gemäß seiner Kategorie und seines Standards. Im Falle von Vorbehalten bezüglich der Qualität der Dienstleistungen wird der Gast gebeten, diese so schnell wie möglich an der Rezeption zu melden, wodurch dem Hotel eine sofortige Reaktion ermöglicht wird.
2. Das Hotel ist verpflichtet Folgendes zu gewährleisten:
 - a. die Bedingungen für die volle und uneingeschränkte Erholung des Gastes,
 - b. die Sicherheit des Aufenthalts, darunter die Sicherheit der Wahrung geheimer Informationen über den Gast,
 - c. die professionelle und freundliche Bedienung im Bereich aller im Hotel erbrachten Dienstleistungen,
 - d. die Zimmerreinigung und Durchführung notwendiger Reparaturarbeiten an der Einrichtung während der Abwesenheit des Gastes und nur dann während seiner Anwesenheit, wenn er einen solchen Wunsch geäußert hat,
 - e. ein in technischer Hinsicht einwandfreies Zimmer; beim Auftreten nicht behebbarer Mängel bemüht sich das Hotel – entsprechend seiner Möglichkeiten – das Zimmer zu tauschen oder die Unannehmlichkeiten auf andere Weise zu mindern.

§ 6

Auf Wunsch des Gastes erbringt das Hotel unentgeltlich folgende Dienstleistungen:

- a. Erteilung von mit dem Aufenthalt und der Reise verbundenen Informationen,
- b. Wecken zu einer bestimmten Uhrzeit,
- c. Gepäckaufbewahrung (das Hotel kann das Entgegennehmen von Gepäck zur Aufbewahrung für einen anderen Zeitraum als den des Aufenthalts des Gastes oder von Dingen, die nicht zum persönlichen Gepäck zu zählen sind, ablehnen), es sei denn, dass dieser unter allen Umständen geltende rechtliche Vorschriften entgegenstehen
- d. Aufbewahrung (für die Zeit des Aufenthalts des Gastes im Hotel) von Geld, Wertpapieren und wertvollen Gegenständen, insbesondere von Kostbarkeiten und Gegenständen, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Wert besitzen. Das Hotel kann das Entgegennehmen solcher Gegenstände nur dann verweigern, wenn sie die Sicherheit gefährden oder wenn sie im Verhältnis zur Größe oder zum Standard des Hotels einen zu großen Wert besitzen oder wenn sie zu viel Platz einnehmen, es sei denn, dass dem unter allen Umständen geltende rechtliche Vorschriften entgegenstehen.

§ 7

1. Das Hotel haftet für den Verlust oder die Beschädigung aller von Personen, die seine Dienstleistungen in Anspruch nehmen, mitgebrachten Dinge in dem durch die Vorschriften der Art. 846 – 852 des polnischen Zivilgesetzbuches [Kodeks Cywilny] festgelegten Umfang.
2. Der Geschädigte sollte die Hotelrezeption unverzüglich nach dessen Feststellung über das Auftreten eines Schadens informieren.

§ 8

1. Im Hotel ist von 22:00 Uhr bis 7:00 Uhr des folgenden Tages Ruhe zu wahren.
2. Das Verhalten von Gästen oder anderen Personen, die Dienstleistungen des Hotels in Anspruch nehmen, darf den ruhigen Aufenthalt anderer Gäste nicht stören. Das Hotel kann die weitere Erbringung von Dienstleistungen gegenüber Personen, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, verweigern oder auch die Erbringung der Dienstleistungen aufgeben und das Verlassen des Hotels verlangen.

§ 9

1. Der Gast sollte bei jedem Verlassen des Zimmers kontrollieren, dass die Tür verschlossen ist.
2. Der Hotelgast trägt die materielle Verantwortung für jegliche Art der Beschädigung oder Zerstörung von Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten des Hotels, die durch seine Schuld oder die Schuld ihn besuchender Personen entstanden sind.
3. Mit Rücksicht auf die Brandsicherheit ist die Verwendung von Tauchsiedern, elektrischen Bügeleisen und anderen ähnlichen, nicht zur Zimmerausstattung gehörenden Geräten verboten.

§ 10

Gegenstände des persönlichen Gebrauchs, die von einem abgereisten Gast im Hotelzimmer zurückgelassen wurden, werden an die von dem Gast angegebene Adresse, für eine zusätzliche Gebühr, gesandt. Beim Fehlen einer solchen Anweisung bewahrt das Hotel diese Gegenstände in Übereinstimmung mit geltende rechtliche Vorschriften.

§ 11

Gemäß dem Gesetz vom 8. April 2010 zur Änderung des Gesetzes zum Schutz der öffentlichen Gesundheit gegen die Auswirkungen des Tabakkonsums als auch des Gesetzes zur Staatlichen Hygieneinspektion (Gesetzblatt Nr. 81, Pos. 529) gilt auf dem Gelände des Mrągowo Resort Hotels, auch in den Hotelzimmern, ein totales Rauchverbot. Das Rauchen von Zigaretten und anderen Tabakwaren ist an bestimmten Stellen außerhalb des Gebäudes möglich. Sollte ein Gast gegen diese Regel verstoßen, so wird er mit den Kosten der Zimmerdearomatisierung in Höhe von 1500 PLN belastet.

§ 12

Diese Hotelordnung gilt für alle Personen, die sich im Hotel aufhalten und die Hoteldienstleistungen in Anspruch nehmen.

Die Hoteldirektion

Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt in unserem Hotel.



**REGULAMIN POBYTU
ZWIERZĄT
PET POLICY
HAUSTIER-POLITIK**

REGULAMIN POBYTU ZWIERZĄT NA TERENIE HOTELU

1. W hotelu mogą przebywać tylko zwierzęta domowe (psy nieagresywne i koty).
2. Koszt pobytu każdego zwierzęcia w hotelu wynosi 100 zł za dobę.
3. Zwierzęta powinny być trzymane w pokojach właścicieli.
4. Psy muszą być wyprowadzane na smyczy i w kagańcu, pod opieką właściciela bądź osoby upoważnionej.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania zwierząt do restauracji, kawiarni, strefy rekreacyjnej, SPA.
6. Jeżeli pościel w pokoju, w którym przebywa zwierzę będzie przez nie zabrudzona (sierść, błoto) lub uszkodzona, właściciel jest zobowiązany do odkupienia całego kompletu pościeli w cenie 200 zł /szt.
7. Właściciele psów są zobowiązani do sprzątania nieczystości pozostawionych przez psy na terenie oraz w otoczeniu hotelu.
8. Właściciele kotów muszą posiadać kuwetę z piaskiem i opróżniać ją do plastikowej torby, którą następnie będą wyrzucać do pojemnika wskazanego przez pracownika hotelu.
9. Żadne ze zwierząt nie powinno być pozostawione samo w pokoju jeżeli w tym czasie zakłóca spokój innych Gości i nie dłużej niż 20 minut.
10. Wszystkie szkody w mieniu hotelu, bądź mieniu innych Gości spowodowane przez zwierzęta będą wyceniane przez dyrekcję hotelu, a ich kosztami będą obciążeni właściciele.
11. Za niepoinformowanie recepcji hotelu o posiadaniu zwierzęcia w pokoju, zostanie nałożona kara w wysokości 300 zł.

Psy uważane za agresywne:

- amerykański pit bull terrier,
- pies z Majorki (perro de presa mallorquin),
- buldog amerykański,
- dog argentyński,
- pies kanaryjski (perro de presa canario),
- tosa inu,
- rottweiler,
- akbash dog,
- anatolian karabash,
- moskiewski stróżujący,
- owczarek kaukaski.

PET POLICY ON THE PREMISES OF THE HOTEL

1. Only pets (unaggressive dogs and cats) are accepted on the hotel premises.
2. A stay of one pet costs 100 PLN for a hotel day.
3. Pets should be kept in the rooms of their owners.
4. Dogs must be walked being leashed and wearing a muzzle, under the care of their owner or an authorised person.
5. Bringing pets to the restaurant, cafe, recreational and SPA zone is strictly prohibited.
6. If bedding in the room where a pet stays is soiled (fur, mud) or damaged by the pet, the owner is obliged to pay for a new bedding set, the cost of which amounts to 200 PLN / one piece.
7. Dog owners are obliged to pick up the faeces left by their dogs both in the hotel itself and on the premises around it.
8. Cat owners must have a tray with sand and dump its contents into a plastic bag which should be then thrown into a bin pointed by the hotel staff.
9. No pet should be left alone in the hotel room if it disturbs the peace of other Guests and in any event not longer than for 20 minutes.
10. Any damages to the hotel property or property of other Guests caused by pets shall be priced by the hotel general manager, and the pet owners will be burdened with the cost.
11. Having failed to inform the reception desk about keeping a pet in the room is subject to a fee of 300 PLN.

Dogs considered to be dangerous:

- American Pit Bull Terrier,
- Perro De Presa Mallorquin,
- American Bulldog,
- Dogo Argentino,
- Perro De Presa Canario,
- Tosa Inu,
- Tottweiler,
- Akbash dog,
- Anatolian Karabash,
- Moscow Watchdog
- Caucasian Shepherd Dog.

HAUSTIER-POLITIK IM GELÄNDE DES HOTELS

1. Nur Haustiere (nicht aggressive Hunde und Katzen) dürfen sich im Hotel aufhalten.
2. Der Aufenthalt eines Tieres kostet 100 PLN/Hoteltag.
3. Haustiere sollen in den Zimmern ihrer Eigentümern gehalten werden.
4. Hunde müssen an der Leine und im Maulkorb unter Obhut ihrer Eigentümer oder dazu berechtigten Personen ausgeführt werden.
5. Haustiere sind in dem Restaurant und Café als auch in der Rekreatiions- und SPA-Zone strengst verboten.
6. Wenn das Bettzeug in dem Zimmer, in dem sich ein Tier aufhält, von diesem Tier geschmutzt oder beschädigt wird (Fell, Schlamm), ist dessen Eigentümer verpflichtet, die Kosten eines neuen Sets in der Höhe von 200 PLN/Stück zu decken.
7. Hundeeigentümer sind verpflichtet, Exkremeinte ihrer Tiere auf dem Gelände des Hotels und um das Hotel herum hinterlassen zu beseitigen.
8. Katzeneigentümer müssen eine Katzentoilette mit Sand haben, und diese systematisch zu einer Plastiktüte ausleeren, welche anschließend zu dem vom Hotelmitarbeiter gezeigten Abfallbehälter hineingeworfen werden muss.
9. Kein Tier soll im Zimmer allein gelassen werden, wenn es Ruhe anderer Gäste stört und bestimmt nicht länger als für 20 Minuten.
10. Jegliche an dem Gut des Hotels oder an dem Gut anderer Gäste von Haustieren verursachten Schäden werden von dem Hoteldirektor geschätzt, und die Eigentümer dieser Tiere werden mit den Kosten belastet.
11. Falls ein Haustier in dem Zimmer gehalten wird, ohne früher an der Rezeption angemeldet zu werden, muss dessen Eigentümer mit 300 PLN Geldstrafe belastet werden.

Hunde als aggressiv betrachtet:

- American Pit Bull Terrier,
- Perro De Presa Mallorquin,
- American Bulldog,
- Dogo Argentino,
- Perro De Presa Canario,
- Tosa Inu,
- Rottweiler,
- Akbaş-Hund,
- Anatolian Karabash,
- Moskauer Wachhund,
- Kaukasischer Owtscharka.



**BEZPIECZEŃSTWO
PRZECIWPOŻAROWE
FIRE SAFETY
BRANDSICHERHEIT**

BEZPIECZEŃSTWO PRZECIWPOŻAROWE

SZANOWNI PAŃSTWO,

przed zażnięciem, zapoznajcie się z niżej podanymi zasadami postępowania w przypadku pożaru, alarmu pożarowego lub ogłoszenia ewakuacji.

NIE ODKŁADAJCIE PRZECZYTANIA TEJ INFORMACJI NA PÓŹNIEJ, GDYŻ NIGDY NIE WIADOMO KIEDY INFORMACJE TE MOGĄ OKAZAĆ SIĘ PRZYDATNE. DLATEGO TEŻ:

1. Po wejściu do pokoju zapoznajcie się Państwo z planem ewakuacji umieszczonym na drzwiach wejściowych. Dzięki niemu dowiecie się, gdzie znajduje się najbliższe wyjście ewakuacyjne, jak rozmieszczone są klatki ewakuacyjne na Państwa piętrze, gdzie znajdują się hydranty przeciwpożarowe, gaśnice oraz ręczne ostrzegacze pożarowe.
2. W przypadku usłyszenia alarmu pożarowego lub komunikatu ewakuacyjnego natychmiast opuśćcie pokój, upewniając się, że drzwi do niego zostały zamknięte.
3. Po opuszczeniu pokoju niezwłocznie skierujcie się do najbliższych, oznakowanych drzwi ewakuacyjnych, oznakowanych klatek ewakuacyjnych, a następnie zachowując spokój opuśćcie budynek.
4. W przypadku gwałtownego zadymienia drogi ewakuacyjnej, w sytuacji braku możliwości wycofania się do pokoju hotelowego lub innego bezpiecznego miejsca, poruszajcie się po tej drodze w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej podłogi, osłaniając jednocześnie wilgotną chustką usta. Ewakuując się, poruszajcie się Państwo wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ucieczki.
5. Ewakuując się z budynku nie kierujcie się Państwo do wind, gdyż te w przypadku ogłoszenia alarmu pożarowego lub ewakuacji zjeżdżają na parter i pozostają tam do odwołania alarmu.
6. W czasie ewakuacji nie wracajcie do pokoju hotelowego po pozostawione w nim rzeczy osobiste, gdyż toksyczne dymy i gazy pożarowe mogą zagrozić Państwa życiu i zdrowiu.
7. Zachowajcie spokój, postępujcie zgodnie z komunikatem ewakuacyjnym i/lub z poleceniami pracowników hotelu.

UWAGA:

ALARM POŻAROWY, SYGNALIZOWANY JEST SYGNAŁEM DŹWIĘKOWYM. ALARM TEN WYWOŁYWANY JEST AUTOMATYCZNIE Z CHWILĄ WYKRYCIA POŻARU PRZEZ SYSTEM SYGNALIZACJI POŻAROWEJ.

Z chwilą zauważenia pożaru, dymu wydobywającego się z pomieszczenia lub wyczuwalnego zapachu spalenizny, natychmiast dostępnymi środkami powiadomcie recepcję hotelu a w razie konieczności inne osoby przebywające w pokojach na Państwa piętrze.

Jeżeli jedynym dostępnym środkiem alarmowania o pożarze na piętrze hotelowym jest przycisk ręcznego ostrzegacza pożarowego, nie wahajcie się go użyć.

Jeżeli z uwagi na swoją niesprawność lub stan zdrowia, będziecie mieli Państwo jakiegokolwiek wątpliwości, co do tego jak zachować się po ogłoszeniu alarmu pożarowego lub komunikatu ewakuacyjnego, niezwłocznie skontaktujcie się z Recepcją, dzwoniąc pod numer telefonu: 4.

FIRE SAFETY

DEAR GUESTS,

please read carefully these instructions in case of fire, fire alarm or evacuation before relaxing in your room.

DO NOT THRUST ASIDE THESE INSTRUCTIONS FOR FUTURE REFERENCE. IN CASE OF EMERGENCY, READING THIS MAY BE HELPFUL, THEREFORE:

1. After entering your room, familiarize yourself with the evacuation map posted on the back of the entrance door. The map shows the nearest escape routes, the location of staircases on your floor, water hoses, fire extinguishers and the nearest fire alarm pull box of the manual alarm system.
2. Should you hear a fire alarm or an evacuation announcement, leave your room immediately and close the door behind you.
3. After leaving your room, proceed immediately towards the nearest exit marked with an escape route symbol or the nearest staircase, stay calm, and leave the building.
4. In case there is a heavy smoke in the escape route, if you cannot go back to your hotel room or another safety zone, move along the route in a bent position, keep your head down as low to the ground as possible and cover your mouth with a wet handkerchief. Move along the wall to prevent loss of your sense of direction along the escape route.
5. When evacuating a building, do not attempt to use a lift, since in case of a fire alarm or evacuation, the lifts are blocked on the ground floor until the fire alarm is cancelled.
6. During the evacuation procedure do not come back to the hotel room to collect your belongings, because toxic fire gases and smoke are a hazard to your health and life.
7. Stay calm and follow the steps listed in the evacuation announcement and/or the instructions given by the hotel staff.

NOTE:

A FIRE ALARM IS SIGNED BY AN ALARM SOUND. THE FIRE ALARM SOUND IS SET OFF AUTOMATICALLY BY THE FIRE DETECTION SYSTEM.

Should you detect fire, smoke rising from a room or a clear smell of burning, by any possible means inform the hotel's reception or, if necessary, other persons staying in other rooms on your floor.

If the fire alarm pull box of the manual alarm system is the only available means of signaling fire hazard, please do not hesitate to use it.

If due to disability or health condition you have doubts what to do when the fire alarm system is activated or evacuation has been announced, please immediately contact the Reception at: 4.

BRANDSICHERHEIT

SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN,

Bevor Sie sich zur Ruhe begeben, machen Sie sich bitte mit den nachstehenden Verhaltensgrundsätzen im Falle eines Brandes, eines Feueralarms oder der Bekanntgabe einer Evakuierung vertraut.

VERSCHIEBEN SIE DAS LESEN DIESER INFORMATION NICHT AUF SPÄTER, DA MAN NIE WEISS, WANN SICH DIESE INFORMATIONEN ALS NÜTZLICH ERWEISEN KÖNNEN. DESHALB:

1. Nach dem Betreten des Zimmers machen Sie sich bitte mit dem Evakuierungsplan bekannt, der an der Eingangstür hängt. Dank diesem erfahren Sie, wo sich der nächste Notausgang befindet, wie die Notfalltreppen auf Ihrer Etage verteilt sind, wo sich Feuerhydranten, Feuerlöscher und Handfeuermelder befinden.
2. Verlassen Sie beim Ertönen des Feueralarms oder im Falle der Bekanntgabe einer Evakuierung sofort das Zimmer. Vergewissern Sie sich dabei, dass Sie die Tür zu diesem geschlossen haben.
3. Begeben Sie sich nach dem Verlassen des Zimmers direkt zum nächsten, gekennzeichneten Notausgang bzw. zu den gekennzeichneten Notfalltreppen und verlassen Sie das Gebäude. Bitte bewahren Sie dabei Ruhe!
4. Bewegen Sie sich, im Falle starker Rauchentwicklung auf den Fluchtwegen, in einer Situation, in der ein Rückzug in das Hotelzimmer oder an einen anderen sicheren Ort nicht möglich ist, auf dem Fluchtweg in gebückter Haltung vorwärts und versuchen Sie den Kopf so dicht wie möglich über dem Boden zu halten. Bedecken Sie dabei den Mund mit einem feuchten Tuch. Bewegen Sie sich, während Sie sich in Sicherheit bringen, entlang der Wände vorwärts, um die Orientierung bezüglich der Fluchtrichtung nicht zu verlieren.
5. Wenden Sie sich, während Sie das Gebäude verlassen, nicht den Fahrstühlen zu, da diese bei Feueralarm oder Bekanntgabe einer Evakuierung ins Erdgeschoss fahren und dort bis zum Ende des Alarms bleiben.
6. Kehren Sie während der Evakuierung nicht in Ihr Hotelzimmer zurück, um dort zurückgelassene persönliche Dinge zu holen, da giftiger Rauch und Brandgase eine Gefahr für Ihre Gesundheit und Ihr Leben darstellen können.
7. Bewahren Sie Ruhe, verhalten Sie sich entsprechend der Evakuierungsmeldung und/oder den Anweisungen der Mitarbeiter des Hotels.

ACHTUNG:

FEUERALARM WIRD MIT EINEM AKUSTISCHEN SIGNAL SIGNALISIERT. DIESER ALARM WIRD AUTOMATISCH AUSGELÖST, SOBALD DAS FEUERMELDESYSTEMS EINEN BRAND FESTSTELLT.

Sobald Sie einen Brand, aus Räumlichkeiten austretenden Rauch oder wahrnehmbaren Brandgeruch bemerken, informieren Sie unverzüglich mit den Ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln die Rezeption und, wenn notwendig, andere Personen, die sich in den Zimmern auf Ihrer Etage aufhalten.

Falls das einzige zur Verfügung stehende Mittel zur Alarmierung über einen Brand auf einer Hoteletage der Knopf des Handfeuermelders ist, zögern Sie nicht, dieses zu nutzen.

Falls Sie in Anbetracht einer gesundheitlichen Beeinträchtigung bzw. Ihres Gesundheitszustandes irgendwelche Zweifel darüber haben sollten, wie Sie sich bei Feueralarm oder der Bekanntgabe einer Evakuierung verhalten sollen, wenden Sie sich unverzüglich an die Rezeption indem Sie die Nummer: 4 anrufen.



★★★★★
H O T E L
MRĄGOWO
RESORT & SPA

Hotel MRĄGOWO RESORT & SPA

ul. Giżycka 6, 11-700 Mrągowo, Polska

☎ +48 89 743 31 00

✉ repcja@mragoworesort.pl

 /mragoworesort

WWW.MRAGOWORESORT.PL