

Information og husregler.

Vi håber at I får et behageligt ophold hos Danhostel Copenhagen City

Som leder af en større gruppe, beder vi dig om, at læse disse informationer og husregler grundigt igennem. Det sikrer en god oplevelse for både jer og personalet her på vandrehjemmet.

Har du eventuelt nogen spørgsmål til nedenstående, er du altid velkommen til at kontakte os.

Før ankomst

Husk venligst, at vi senest en uge før ankomst skal modtage følgende informationer:

- En navneliste fordelt på Jeres værelser.
- Jeres forventede ankomsttid.
- Jeres forventede afrejse tid.
- Jeres ønskede spisetider og allergener, hvis I har booket noget forplejning.

Ved ankomst

Vi beder om, at en eller to ledere henvender sig i receptionen for tjek ind og nærmere information. Af pladshensyn henviser vi til, at resten af gruppen venter udenfor imens.

Ved afrejse

Vær opmærksom på at standard værelser skal forlades senest kl. 10:00.

Har gruppen booket standard+ værelser skal disse forlades senest kl. 12:00.

Venligst aflever alle nøglekort samlet for hele gruppen i receptionen.

Prisen for et mistet nøglekort er 50 kr. pr. stk.

Gruppelederne anbefales at gennemgå værelsernes stand inden afrejse.

Linned

Sengelinned og et håndklæde er inklusiv til alle.

Alle i gruppen bedes tage en mulepose med linned i lobbyen ved tjek ind og returnere dette i samme pose ved afrejse i vores deponerings skabe i lobbyen.

Bagageopbevaring

Ved ankomst før kl. 14.00 kan gruppen opbevare bagage gratis. Husk som tidligere nævnt, at oplyse jeres forventede ankomsttidspunkt.

Ved afrejse kan bagageopbevaring arrangeres i visse perioder mod betaling.

Grupper kan enten vælge at tilkøbe en late-check-out på et af deres standard værelser til kl. 12.00 for 200 dkk.

Har man brug for længere opbevaringstid end kl. 12.00, så kan man leje et af sine værelse en ekstra nat, sådan at bagagen kan opbevares her hele dagen (afhængig af ledighed).

Elevator guide

Vi har fem elevatorer i bygningen. Når man ønsker at bruge en elevator skal man scanne sit nøglekort på én af de ophængte skærme placeret i lobbyen. Herefter vil skærmen fortælle hvilken af de fem elevatorer du skal benytte (A, B, C, D eller E).

Elevatoren ved allerede hvilken etage du skal til, det er derfor vigtigt at tage den rigtige tildelte elevator. Der er ingen knapper inden i elevatorerne og det er kun muligt at komme op til den etage man bor på.

Når man befinder sig på sin værelsesetage og ønsker at tage elevatoren ned til f.eks. lobbyen eller caféen, er brug af nøglekort ikke nødvendig, tryk 1 for restaurant, 0 for lobby og -1 for fællesområderne.

Vigtigt: Fortæl venligst alle i gruppen at man kun skal scanne/trykke én gang på skærmen, da det ellers kan skabe kø på linjen og I kan derfor risikere at vente længe på en elevator.

Vi henviser alle større grupper, som bor på de nedre etager, til at benytte trappen for at undgå kødannelse på elevatorerne:

Trappen

Når man benytter trappen skal man huske sit nøglekort for at få adgang til sin værelsesetage. Man har ligesom ved elevatorerne kun adgang til sin egen etage samt fællesetagerne som baren og lobbyen. Bemærk venligst at der er to trapper i huset, hvoraf den ene trappe er en brandtrappe og må kun benyttes i nødsituationer.

Værelset

Værelset skal forlades i ryddelig stand. Gruppelederne anbefales at gennemgå værelsernes stand inden afrejse. Skraldeposer smides i affaldsskaktten på etagerne. Evt. nye skraldeposer samt ekstra toiletpapir udleveres i receptionen.

Egen mad og drikke må ikke nydes på værelserne.

Grøn politik

Skraldespanden på værelset er forbeholdt småt brændbart affald samt papir. Benyt venligst affaldsskaktten på etagen til restaffald.

Placér venligt pap, dåser/metal, glas, flasker, m.m. ved siden af skraldespanden på værelset eller medbring det til stueetagen (level -1) hvor der er mulighed for affaldssortering.

Ro

Af hensyn til andre gæster skal der være ro på værelserne og på gangene i tidsrummet 22:00 - 08:00.

Morgenmad

Morgenmadsbuffet serveres mellem kl. 07.00-10.00 og bliver booket i 30-minutters intervaller.

Det er meget vigtigt at overholde den bookede tid. Har Jeres gruppe booket morgenmadsbuffet, så informér venligt alle i gruppen om, at tallerkner og kopper er placeret specielt til Jer bag ved baren.

Husk venligst at ryd op efter Jer selv og stil tallerkner og kopper på en af servicevognene i caféen.

Mad

Vi tilbyder hjemmelavede lunch packs til grupper på minimum 20 personer mandag til fredag, og i weekenden kun efter forespørgsel. Derudover kan vi mandag til fredag også tilbyde aftensmad til grupper på minimum 25 personer. For mere information og booking, kontakt os venligst på gb@cphhostel.dk.

Husk at informere os om eventuelle allergier eller særlige kostønsker senest 14 dage før ankomst.

Rygning

Vær opmærksom på at Danhostel Copenhagen City er røgfrit. Der må kun ryges udenfor. Overtrædes dette pålægges en godtgørelse på 1.000 kr. Aktiveres røgdetektoren, vil det medføre en yderligere afgift på minimum 7.500 kr.

Alkohol

Alkohol der ikke er købt på Danhostel Copenhagen City må ikke medbringes på vandrerhjemmets område. Alkohol der er købt på vandrehjemmet, må kun nydes af gæster over 18 år. Drikkevarer, der ikke kan dokumenteres som købt på Danhostel Copenhagen City, konfiskeres af personalet og der pålægges en afgift på 1.000 kr.

Receptionen

Receptionen har døgnåbent og er altid klar til at hjælpe jer.

WiFi og TV

Der er gratis WiFi i hele bygningen samt Tv-skærme i stueetagen.

Gæstekøkken

Vores gæstekøkken er forbeholdt familier og enkeltvandre. Større grupper må ikke benytte gæstekøkkenet.

Parkering

For information ang. parkering, se venligst punktet parkering på denne side:

<https://danhostelcopenhagencity.dk/da/faciliteter/parkering>

Cykeludlejning

I København er det oplagt at cykle til seværdighederne. I receptionen udlejer vi cykler på dagsbasis. Hvis en større gruppe ønsker at leje cykler kontakt da: gb@cphhostel.dk.

Vi glæder os til at byde jer velkommen!

Danhostel Copenhagen City

H.C. Andersens Boulevard 50 / 1553 København V

Telefon: +(45) 33 11 85 85

E-mail gruppe afdeling: gb@cphhostel.dk

E-mail reception: rec@cphhostel.dk