

호텔 정책

3 월 2023

1. 체크인 & 체크아웃

19세 미만(출생일 기준)은 법적 보호자와 동반 하에 체크인 가능합니다.

체크인 시간은 오후 3 시, 체크아웃 시간은 오전 11 시입니다.얼리 체크인, 레이트 체크아웃의 경우 추가요금이 부과됩니다.

얼리 체크인		레이트 체크아웃	
10 AM 이전	객실료의 100%	11 AM – 6 PM	객실료의 50%
10 AM – 3 PM	객실료의 50%	6 PM 이후	객실료의 100%

2. 투숙 인원

- 모든 객실은 성인 2 인까지 투숙할 수 있으며 성인 2 명과 어린이 또는 유아 2 인일 경우 객실당 최대 4 인까지 투숙 가능합니다. 성인 3 인이 투숙하실 경우 1 명의 추가 요금을 지불하셔야 합니다.
 - 성인 (만 13 세 이상): 추가금 33,000 원 / 부가세 포함
 - 어린이 (36 개월 이상 만 12 세 이하)와 유아: 36 개월 미만: 무료
- 스위트 객실은 추가인원에 대한 그랜드클럽 라운지 이용 비용 별도 발생합니다.
 - 성인 (만 13 세 이상): 78,000 원 / 부가세 포함
 - 어린이 (36 개월 이상 만 12 세 이하): 39,000 원 / 부가세 포함
 - 유아: 36 개월 미만: 무료

3. 소파 베드

모든 객실에 소파 베드가 있으며 무료로 사용 가능합니다.

4. 취소 규정

- 체크인 1 일 전 오후 11 시 59 분 이후 (한국시간) 취소 및 No-show 는 1 박 요금의 위약금 발생합니다.
- 예약 취소 및 변경에 대한 정책은 개별 투숙객의 예약 조건에 따라 다를 수 있습니다. 취소 및 위약금에 대한 자세한 내용은 예약 시 제공되는 확인 이메일을 참고하시기 바랍니다.

5. 반려동물 동반 규정

반려동물은 객실 및 호텔 내 모든 공용 시설에 입장이 불가합니다.

(단, 장애인 복지법에 따라 보조견표지를 붙인 보조견 출입은 허용합니다)

6. 천재지변

기후변화 또는 천재지변 등의 불가항력적 상황으로 호텔의 정상적 영업이 불가한 경우, 호텔의 고지[휴대전화 문자, 홈페이지 게재 등]에 의하여 예약이 취소되거나 호텔 업장 이용이 제한될 수 있습니다.

7. 사진 및 비디오 촬영

호텔의 지식 재산권 및 투숙객의 초상권 보호를 위해 호텔 내 외부 모든 구역에서 호텔과 다른 사람의 동의 없이 촬영할 수 없습니다.

8. 호텔 기물 사용 및 파손

- 투숙객이 머무르는 모든 객실은 최상의 컨디션을 유지하고 있습니다. 체크인 후 객실에 손상이 발생할 경우 반드시 Guest Service 에 알려주시기 바랍니다.
- 호텔은 호텔의 재산이나 구조물에 대한 투숙객의 우발적, 고의적, 불가항력적 또는 무모한 행위에 의해 야기되는 손상이나 오염을 시정하기 위한 비용을 투숙객에게 청구할 수 있는 권리를 가집니다.
- 고객 대여용 제품의 자체적 결함 또는 고객의 부주의로 인한 사고에 관하여 호텔은 책임지지 않습니다.
- 고객 대여용 제품의 파손이나 분실의 경우 호텔은 고객에게 자체적인 기준에 의거하여 보상을 요구할 수 있습니다.
- 전기, 전열, 조리기구의 사용은 금지합니다.
- 침대와 대리석 탁자를 포함한 객실 내 가구 위치를 임의로 변경 시 가구 및 전기배선 파손으로 인해 고객님의 안전이 위협받을 수 있으며, 파손되었을 경우 수리 및 복구비가 청구됩니다.
- 호텔 자산, 비품은 본래의 용도 이외에 전용이 되거나 반출은 금지되어 있습니다.

9. 위험물 및 반입 금지 품목

호텔 내부에서의 무기, 폭발물, 인화성 물품 및 자재 또는 기타 위험한 화학 물질 또는 물품의 사용을 엄격히 금지합니다.

위험물 및 반입 금지 품목 소지 시, 호텔, 다른 손님, 초청인, 방문객 및 직원 등에게 발생할 수 있는 금전적 손실이나 손상에 대해 책임을 져야 합니다.

다음의 항목은 호텔 내부에 반입이 금지됩니다.

- 가연성, 폭발성 또는 인화성이 강한 유해 물품
- 악취가 심한 물품
- 국내법에 저촉되는 물품

10. 금연 안내

모든 객실 및 호텔 시설은 금연 구역입니다. 전자 담배를 포함하여 객실 내 흡연 시 250,000 원의 객실 관리비가 부과되며 연기로 인한 화재경보기가 작동될 수 있습니다.

11. 객실 내 화재 또는 연기 발견 시 행동 지침

- 객실 문에 있는 비상 대피도의 비상구, 탈출 로프, 비상벨, 소화기, 비상 전화기 등 안전시설물의 위치를 확인하시기 바랍니다.
- 화재가 의심되면 Guest Service 로 전화를 걸어 직원에게 말씀해 주시기 바랍니다.
- 화재 발생 시 객실 문을 만져서 뜨거우면 열지 마십시오.
- 화재 발생 시 객실을 떠날 때는 연기로 인한 질식을 피할 수 있도록 가장 가까운 비상구로 몸을 최대한 낮추어 이동하시고, 엘리베이터는 절대 사용하지 마십시오.
- 비상시를 위해 손전등과 완강기가 객실에 비치되어 있습니다. 손전등과 완강기는 비상시에만 사용하시기 바랍니다.
- 탈출 시 이용한 비상문은 닫고 계단을 이용하여 건물을 탈출하시기 바랍니다. 만일 계단으로 탈출할 수 없다면 객실로 돌아가 비상 탈출 로프를 사용하거나 구조 요원을 기다려 주시기 바랍니다. 호텔 직원과 소방 당국이 고객 여러분의 건물 탈출을 도울 것입니다.
- 객실로 돌아와 기다리게 되는 경우에는 에어컨을 끄고 욕조에 물을 가득 받고 시트를 물로 적셔 객실 문틈을 완벽하게 막습니다. 연기가 통하는 송풍구를 막고 신선한 공기의 유입이 가능하다면 창문을 열어두시기 바랍니다. 그리고 Guest Service 로 전화를 걸어 직원에게 객실에서 기다리고 있음을 알려주시기 바랍니다.

12. 소음 발생 및 소란 행위

객실은 오직 투숙을 목적으로 합니다. 모든 투숙객이 호텔이 제공하는 시설의 편안함과 안전을 누릴 수 있도록 호텔은 소란, 과도한 소음 및 파티를 엄격히 제한하고 있습니다.

과도한 소음 발생, 파티 개최, 허용된 투숙객 수의 초과, 기타 소란 행위 발생 시 별도의 환불 없이 퇴장 조치할 수 있습니다. 낮에도 소란 행위는 금지됩니다. 어떤 형태로든 소란을 일으키는 고객은 환불 없이 즉시 호텔을 퇴장하도록 요청 받을 것입니다. 다른 고객의 편안한 투숙을 위해 밤 10 시에서 오전 8 시 사이에 모든 소음은 발생되지 않아야 합니다. 발생한 소음이 다른 투숙객에 영향을 미칠 가능성이 높은 경우 호텔 이용에 제재가 있을 수 있습니다.

13. 부적절한 행위

직원을 향한 투숙객의 부적절한 행위나 호텔이 투숙객의 행위를 부적절하다고 판단할 경우 호텔은 투숙객에게 일련의 조치를 취할 권리를 가지고 있으며, 투숙객의 퇴장을 별도의 환불 없이 요청할 수 있습니다.

14. 카드 사전승인과 보증금

객실 예약을 보증하기 위해 신용카드를 사용하는 경우 체크인 전 신용카드로 보증금을 가승인 할 수 있습니다. 환불 불가인 예약의 경우 체크인 전 보증금이 카드로 청구될 것입니다. 투숙 기간 내 고객님의 객실 앞으로 결제하신 금액이 체크인 시 신용카드로 내신 보증금 액수를 초과하게 될

경우, 별도의 고지 없이 추가 보증금이 청구될 수 있습니다. 현금으로 보증금을 내신 경우, 객실 앞으로 결제하시는 금액이 보증금 액수를 초과하게 되면 중간 정산 완료 전까지 객실 앞으로 결제가 제한될 수 있습니다.

호텔 측에 사전 공지 없이 고객이 임의로 투숙 객실을 변경할 경우, 실투숙객이 보증금 및 객실료를 일괄 결제해야 하며, 보증금의 환불도 실투숙객에게 반환됩니다.

15. 결제수단 안내

American Express, Diners Club, JCB, MasterCard 및 VISA 를 포함하는 주요 카드와 삼성페이와 위챗페이를 포함하는 단말기로 결제하실 수 있으며, 다른 종류의 카드 사용 가능 여부는 그랜드 하얏트 제주로 (064-907-1234)로 연락 주시기 바랍니다. 여행자 수표 사용은 불가능합니다.

16. 주차장

주차 중 분실된 물건에 대해서는 호텔은 일체 책임지지 않습니다. 호텔 이용 외 다른 사유로 인한 주차 시 호텔은 사고/ 분실/ 도난 등과 관련한 일체의 법적 책임을 지지 않습니다. 주차장은 유료로 운영되며, 기본요금 3,000 원 (30 분)에 추가요금 1,000 원 (10 분)이며, 1 일 최대 36,000 원의 주차 요금이 부과됩니다. 호텔 이용 고객에게는 무료 주차 혜택을 제공합니다.

17. 객실 정비

객실 정비 서비스는 오전 9 시부터 오후 6 시까지입니다. 체크인 후, 정비가 필요하신 경우 Guest Service 로 연락 주시기 바랍니다.

18. 사생활 보호 (Privacy)와 방해 금지 버튼 Do Not Disturb

- 외부로 부터 사생활 보호를 위해 블라인드 이용 가능합니다
- 객실 내에서 방해받고 싶지 않으시다면, 객실 입구 벽면 또는 침대 옆의 'Do Not Disturb' 버튼을 눌러주시기 바랍니다. Do Not Disturb 버튼이 작동되면 객실 정비, 대여품 전달, 기타 서비스 등을 위한 직원의 출입이 제한됩니다.
- 체크인 후, 외부 전화를 차단하기 원하시면 Guest Service 로 연락을 주시기 바랍니다.

19. 객실 키

객실 키는 최초 고객 등록카드 작성 고객의 신원을 확인 후 전달해 드립니다.

체크인 후, 키 분실 시 프론트로 방문하시거나 Guest Service 로 연락해 주시기 바랍니다.

20. 귀중품

귀중품은 옷장 내 비치되어 있는 금고에 보관해 주시기 바랍니다. 다만, 호텔은 객실 금고 내 고객 물품 분실에 법적인 책임을 지지 않습니다. 고가의 물품은 호텔 프론트 데스크에서 운영하는 안전 금고를 이용해 주시기 바랍니다.

21. 보관품 및 분실물

고객님이 호텔에 맡기고 가신 물품은 최대 3 개월, 두고 가신 물품에 대해서는 최대 1 개월까지 보관합니다. 단, 음식물 등 부패의 우려가 있다고 판단되는 물품은 1 주일 이내에 폐기됩니다. 유실물 중 귀중품에 대해서는 유실물법 9 조 등 관련 법령에 따라 관할 경찰서에 인계합니다.

22. 호텔의 권리

호텔에 머무를 동안 호텔에 손해를 가하는 경우 본인은 그 모든 손실 혹은 손해에 대한 법적 책임이 있습니다. 모든 투숙객은 본인 및 본인의 여타 손님에 의해 발생하는 손실 혹은 손해에 대한 법적 책임이 있으며, 다른 고객들에게 피해를 주는 행위를 하지 않는 것에 동의합니다. 투숙객은 호텔의 사전양해없이 객실을 양도하거나 매도하는 등 임의적으로 투숙자를 변경할 수 없습니다.

사전양해없이 무단으로 투숙한 경우 투숙객으로 인정하지 않고, 즉시 호텔 및 관련 시설에서 퇴장하도록 요구할 수 있습니다. 이로 인해 발생하는 민·형사상 책임은 무단 양도자에게 있으며, 호텔은 환불 등 어떠한 법적 책임도 지지 않습니다. 불이행의 경우 호텔은 투숙객의 객실 수하물과 소지품을 정리할 수 있습니다. 위 동의를 거부할 경우, 호텔 투숙이 불가합니다.