

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Отель Автозаводец»
Хрущёв А.Г.
«~~2019~~» 2019 г.

Правила проживания в гостинице «Автозаводская»

(ООО «Отель Автозаводец»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила проживания в гостинице «Автозаводская» разработаны в соответствии с законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 и Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в РФ» от 09.10.2015 г. № 1085.
- 1.2. Настоящие Правила регулируют отношения в области предоставления гостиничных услуг между потребителями (далее – гости) и исполнителем ООО «Отель Автозаводец» (гостиница «Автозаводская», расположенная по адресу г. Нижний Новгород, пр. Молодежный, 6), далее – Гостиница.
- 1.3. Режим работы гостиницы – круглосуточный.

2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЖИВАНИЯ В ГОСТИНИЦЕ И ОПЛАТЫ УСЛУГ

- 2.1. Размещение и регистрация гостей по месту пребывания в гостинице (договор об оказании гостиничных услуг) осуществляется при предъявлении потребителем документа, удостоверяющего личность, оформленного в установленном порядке, в том числе:
 - паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
 - паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
 - свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста. Регистрация в гостинице несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, сопровождающего лица (лиц), документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних;
 - паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;
 - паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - документа, выданного иностранным государством и признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - разрешения на временное проживание лица без гражданства;
 - вида на жительство лица без гражданства.

- 2.2. При поселении в гостиницу гость знакомится с действующими в гостинице Правилами проживания и пожарной безопасности и ставит свою подпись в документе «Правила проживания в гостинице «Автозаводская».
- 2.3. Администратор-кассир службы приема и размещения выдаёт карту гостя.
- 2.4. Размещение граждан по их прибытии производится на срок, указанный в заявках, но не более чем на 180 дней, а для иностранных граждан - в пределах срока действия визы или миграционной карты.
- 2.5. Размещение гостя осуществляется в соответствии с Правилами проживания и действующими в гостинице тарифами.
- 2.6. Цены указаны в российских рублях. НДС не облагается.
- 2.7. Базовый тариф за номер включает завтрак, тариф «Полупансион» - завтрак и ужин.
- 2.8. Гость обязан оплатить гостиничные услуги и иные платные услуги в полном объеме после их оказания. С согласия гостя оплата гостиничных услуг может быть произведена при заезде в гостиницу в полном объеме или частично. Оплата за гостиничные услуги может производиться следующими способами: наличные, банковские карты, безналичный расчет.
- 2.9. К оплате принимаются банковские карты VISA, VISA Electron, Master Card, Maestro, Diners Club.
- 2.10. Время работы гостиницы «Автозаводская» - круглосуточно.
- 2.11. Рекомендуемое время заезда - 14 часов по местному времени (в Нижнем Новгороде действует московское время).
- 2.12. Расчетный час в гостинице - 12 часов по местному времени (в Нижнем Новгороде действует московское время). При заезде с 12:00 до 24:00 оплата за первые сутки по времени заезда. При продлении проживания на сутки и более расчетный час - 12:00.
- 2.13. При заезде гостя до расчетного часа с последующим проживанием сутки и более взимается дополнительная плата в следующем порядке: при заезде с 00:00 до 06:00 взимается почасовая плата (до 12.00) от стоимости номера за сутки; при заезде с 06.00 до 12.00 дополнительная плата не взимается; завтрак в день заезда оплачивается дополнительно.
- 2.14. При наличии свободных мест в гостинице срок проживания может быть продлен в следующем порядке: - не более 6 часов после расчетного часа – почасовая плата; - от 6 до 12 часов после расчетного часа – плата за половину суток; - от 12 до 24 часов после расчетного часа – плата за полные сутки.
- 2.15. При проживании не более суток (24 часа) – плата взимается за полные сутки независимо от расчетного часа.
- 2.16. Гостиница не взимает плату за бронирование.
- 2.17. Оплата за дополнительные услуги осуществляется согласно действующим тарифам.
- 2.18. Отдельным категориям граждан РФ предоставляется право на внеочередное обслуживание в соответствии с Федеральными законами РФ (см. папку «Нормативные документы», «Перечень граждан, имеющих право на внеочередное обслуживание»).
- 2.19. В гостинице разрешено проживание с домашними животными весом до 5 кг: кошка, собака, птица.
- 2.20. При бронировании номера необходимо согласовать возможность проживания в номере с животным.
- 2.21. Домашнее животное размещается при предъявлении ветеринарного паспорта установленного образца в один номер с владельцем.
- 2.22. Поселение с животным в номер допускается из расчета одно животное на один номер.
- 2.23. За проживание с животным взимается дополнительная плата в размере, установленном гостиницей.
- 2.24. Проживание в гостинице с дикими животными запрещено.
- 2.25. Размещение птиц в номере допускается только в клетке.
- 2.26. В общественных помещениях (коридорах, холлах, кафе) собака должна находиться в наморднике и на поводке, кошка в корзине, птица в клетке.
- 2.27. Запрещено оставлять животное в номере без присмотра владельца.
- 2.28. Гость, проживающий с животным, берет на себя обязательство по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенических норм в номере, на территории гостиницы и на прилегающей территории.
- 2.29. Выгул животных на прилегающей к гостинице территории запрещен.

2.46 Уборка в номере проводится ежедневно. Смена полотенец - ежедневно. Смена белья - 1 раз в три дня.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

- 3.1. Гость должен соблюдать «Правила противопожарной безопасности».
- 3.2. В номере запрещено пользоваться электроприборами, кроме номеров с оборудованной кухней.
- 3.3. Электрическое напряжение в номерах составляет 220V.
- 3.4. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» с целью защиты гостей и персонала гостиницы от воздействия табачного дыма, создания максимального комфорта при размещении некурящих гостей, в целях пожарной безопасности и минимизации ущербов гостиницы строго запрещается курение во всех номерах, общественных зонах гостиницы (холлы этажей, коридоры, кафе, конференц-зал, тренажерный зал, лестницы и лестничные площадки), у центрального и служебного входов гостиницы, на прилегающей к гостинице территории.
- 3.5. За нарушение **Правил проживания** в части запрета курения в неподложенных местах предусмотрена ответственность гостя в виде взимания платы за причиненный ущерб в результате курения в размере, установленном гостиницей (Приказ №2 от 20.06.2014г.).
- 3.6. Гости, проживающие в гостинице, должны бережно относиться к имуществу и оборудованию гостиницы:
 - при уходе из номера гость должен закрыть водопроводные краны, окна, выключить свет, телевизор, закрыть номер и **сдать ключ администратору**;
 - ключ от номера выдается при предъявлении **Карты гостя**.
- 3.7. Проживающий несёт материальную ответственность за утраченное либо поврежденное им или его гостями имущество отеля, полученное во временное пользование.
- 3.8. В случае утраты или повреждения имущества гостиницы проживающим или его гостями, причиненный ущерб подлежит возмещению согласно установленным гостиницей тарифам в соответствии с законодательством РФ, статьей 925 Гражданского кодекса РФ.
- 3.9. Проживающим гостям **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:
 - курить во всех номерах и общественных зонах, у центрального и служебного входов гостиницы, на прилегающей к гостинице территории;
 - оставлять в номере посторонних лиц в свое отсутствие, а также передавать им ключ от номера;
 - уносить из гостиницы ключ от номера;
 - переставлять в номере мебель;
 - хранить в номере легко воспламеняющиеся материалы, взрывчатые вещества, оружие;
 - употреблять и хранить наркотические средства .
- 3.10. В случае нарушения гостями Правил проживания, администрация гостиницы вправе выселить нарушителей в порядке, установленном законодательством.
- 3.11. Ценные вещи можно сдать на хранение в сейф на рецепции. Багаж можно сдать в камеру хранения гостиницы за дополнительную плату.
- 3.12. В случае обнаружения забытых гостем вещей в номере администрация гостиницы принимает меры к возврату их владельцу.

2.2.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.2.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям их обработке. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.2.6. при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Обществе принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.7. хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных. Если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Договором, стороной, которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.2.8. обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости достижения их целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Политика обработки персональных данных в Обществе определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ,
- Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 М 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.05.2010 №310 «Об утверждении Правил передачи сведений о прибытии в место пребывания и убытии из места пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи»;
- Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства»;
- Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ»;
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 №53-ФЗ;
- Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Согласие субъекта персональных данных на их обработку.
- Устав ООО "Отель Автозаводец"
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти, а также локальные нормативные акты общества по вопросам обработки персональных данных.

3.2. В целях реализации положений Политики в Обществе разработаны соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

- Положение о персональных данных в ООО «Отель Автозаводец»;
- Положение «Об обработке персональных данных ООО «Отель Автозаводец»;

- Осуществление бронирования: Общество собирает и использует персональные данные для обработки запросов Гостя, оформления бронирования, для быстрой качественной консультации по уточнению или изменению бронирования, для иных действий, непосредственно связанных с бронированием и реализацией права Гостя на услуги гостиницы.
- Иные услуги, предоставляемые гостиницей Общество помимо предоставления гостиничных услуг, предоставляет ряд иных услуг (организация конференц-услуг)
- Маркетинг. Общество может использовать предоставленную контактную информацию для направления новостей, проводимых акций и специальных предложений (с согласия Гостя на получение такой информации).

Ознакомление с Политикой не является согласием на рассылку вышеуказанных материалов и получается гостиницей только в случае, когда Гость осуществит определенные действия при бронировании номера на Сайте (отметит «галочкой» пункт: «Согласен получать информацию специальных предложениях и новостях отеля по e-mail и SMS» и/или при заполнении Договора - регистрационной карты выдаваемого ему при заселении. При отказе Гостя от рассылки новостей или непропоставлении такой «галочки» адрес электронной почты Гостя будет немедленно удален из списка получателей (списка рассылки).

Данные действия (удаление из списка рассылки) со стороны отеля осуществляются немедленно, на основании полученного от Гостя письменного заявления с просьбой прекратить обработку его персональных данных с даты получения такого заявления отелем, причем Гость вправе отказаться от обработки отелем его данных полностью или частично. Для подбора персонализированной рекламы могут использоваться автоматически получаемые данные, файлы cookie, а также информация, которую Гость оставил на сайте www.avtozavodskaya.ru

- Улучшение качества обслуживания в гостинице. После выезда Гостю может быть направлено письмо с просьбой отразить впечатления от гостиницы

Срок действия согласия по обработке персональных данных:

Срок обработки персональных данных посетителей сайта устанавливается в локальных нормативных актах Общества. Данные банковской карты гостя подлежат безусловному удалению не позднее 10 дней с момента его выезда.

К обработке персональных данных посетителей сайта допущены работники отдел приема и обслуживания и отдела продаж гостиницы.

4.3.5. Объем обрабатываемых персональных данных работников Общества:

В Обществе обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

- Число, месяц, год рождения; место рождения; пол; гражданство; ИНН; СНИЛС; адрес (места проживания, места регистрации), образование, профессия; подразделение; должность; реквизиты документа, удостоверяющего личность: данные воинского учета; сведения об инвалидности (да/нет); семейное положение; информация о составе семьи (степень родства, ФИО, дата рождения); доходы; сведения о трудовой деятельности

Цели обработки персональных данных работников Общества:

- ведение кадрового учета; учет рабочего времени работников; расчет заработной платы работников; ведение налогового учета; ведение воинского учета; предоставление в государственные органы регламентированной отчетности; обязательное и добровольное медицинское страхование работников; бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам; архивное хранение данных; содействие работнику в трудоустройстве, обучении, пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работника Общества должны осуществляться исключительно в вышеуказанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Общества, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

4.3.4 Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, контрагентов — физических лиц и представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими деятельность по реализации уставных целей, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров/анкет и заявлений).

|Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Общества;
- осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Состав ПДн каждой из перечисленных в п. 4.3. настоящей Политики категории субъектов определяется согласно нормативным документам, перечисленным в разделе 3, а также нормативным документам Общества, изданным для обеспечения их исполнения.

4.5. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его ПДн Обществу и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

4.6. Общество обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Общество при осуществлении обработки персональных данных осуществляет следующие меры по соблюдению требований конфиденциальности персональных данных, установленные ст. 7 Федерального закона «О персональных данных» и предусмотренные ч. 2 ст. 18.1, ч.1 ст. 19 Федерального закона «О персональных данных»:

- принимает меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику обработки и защиты персональных данных в Обществе; и вопросы
- осуществляет ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;
- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;
- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

- 5.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 5.3. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телеинформационным сетям или без таковой.
- Смешанная обработка персональных данных

5.4. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным;
- системой паролей. Пароли устанавливаются и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСТЕЙ

6.1. Сведения о персональных данных гостя (клиента), являются конфиденциальными.

6.2. Гостиница обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьими лицами без согласия гостя либо наличия иного законного основания.

6.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным гостей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

6.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов распространяются на все носители информации как на бумажные, так и на автоматизированные.

6.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Гостиница несет ответственность за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

7.2. Каждый сотрудник, получивший для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя конфиденциальной информации.

7.3. Любое лицо может обратиться к сотруднику Гостиницы с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в трехдневных сроках со дня поступления.

7.4. Сотрудники Гостиницы обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявление и жалоб Клиентов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиентов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законом.