



Hotel Vedensky

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «Отель Введенский»

А.Р. Ткачев

«1» октября 2022 г.

ПРАВИЛА

пользования конференц-залами и местами общего пользования в здании и на территории отеля «Введенский»



1 КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ

- 1.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ - АО «Отель Введенский», Отель «Введенский».
- 1.2 Адрес Отеля «Введенский»: 197198, Санкт-Петербург, Большой П.С. пр-кт, д.37 А.
- 1.3 Время работы Отеля «Введенский» круглосуточно.
- 1.4 Время работы конференц-залов с 09-00 до 22-00 ежедневно.
- 1.5 Телефон: +7 (812) 332-46-63
- 1.6 E-mail: info@vedenskyhotel.ru
- 1.7 Сайт: <https://vedenskyhotel.ru/>
- 1.8 Ответственные лица со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ:
 - по вопросам оказания услуг конференц-сервиса, предоставления конференц-оборудования, организации питания Гостей: Отдел продаж и маркетинга, sales@vedenskyhotel.ru, +7 (812) 32-46-63, время работы отдела с 09-00 до 18-00 в рабочие дни

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Настоящие Правила (далее – Правила) регламентируют вопросы пользования конференц-залами и местами общего пользования в здании и на территории отеля «Введенский» (далее — Отель), устанавливают основные обязанности и права ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА и его посетителями/ представителями/партнёрами/спонсорами (далее – Гостей).
- 2.2 Соблюдение требований Правил обязательно для ЗАКАЗЧИКА и его Гостей.
- 2.3 ЗАКАЗЧИК берёт на себя все вопросы, связанные с уведомлением Гостей с Правилами.
- 2.4 Конференц-зал используется исключительно по целевому назначению: проведение конференций, семинаров, тренингов, совещаний, деловых встреч, банкетов, свадеб и т.п. (далее – Мероприятия).
- 2.5 ЗАКАЗЧИКУ предоставляются следующие услуги конференц-зала:
 - помещение конференц-зала для проведения Мероприятия;
 - конференц - оборудование, которым оснащен данный зал.
- 2.6 Предоставляемые дополнительные услуги оплачиваются за отдельную плату.
- 2.7 Все вопросы, связанные с проведением Мероприятия оговариваются заранее.

3 ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛА

- 3.1 Конференц-зал для подготовки к работе и уборки его после проведения Мероприятия предоставляется за 30 минут до начала проведения Мероприятия и 30 минут после его окончания бесплатно (техническое время). В случае использования этого времени не по назначению (начало/продолжение Мероприятия) это время оплачивается по прейскуранту, если иное не предусмотрено договором.
- 3.2 Если ЗАКАЗЧИКУ требуется дополнительное время необходимо поставить об этом в известность ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ. Дополнительное время может быть предоставлено при условии наличия 1,5 часов перед следующим Мероприятием.
- 3.3 Пользование техническим оборудованием, момент установки, включения/выключения находящегося в зале оборудования производится только под контролем – ответственного лица ИСПОЛНИТЕЛЯ.
- 3.4 ЗАКАЗЧИК несет ответственность за сохранность оборудования конференц-зала и не имеет право оставлять конференц-зал без присмотра во время перерывов.
- 3.5 ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право присутствовать при проведении Мероприятия.
- 3.6 По окончании Мероприятия ЗАКАЗЧИКУ необходимо:
 - проконтролировать выход всех Гостей после завершения Мероприятия;
 - убрать в отведенное место используемый инвентарь, приспособления, декорации и т.п.;
 - убедиться, что не оставлены вещи Гостей;
 - проверить состояние помещений;
 - известить ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ и сдать ему конференц-зал в надлежащем виде;
 - не покидать Отель до приемки конференц-зала ответственным лицом ИСПОЛНИТЕЛЯ и проведения окончательного расчета по дополнительным услугам.
- 3.7 Не допускается проход и присутствие на Мероприятии Гостей в количестве, значительно превышающем указанное в договоре.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

- 4.1 Согласно п. 4. Правил оказания услуг общественного питания (утв. Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515) ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе самостоятельно устанавливать в местах оказания услуг правила поведения для потребителей, не противоречащие законодательству РФ. На территории ИСПОЛНИТЕЛЯ в месте проведения Мероприятия установлен запрет приносить и/или употреблять какие-либо продукты питания, блюда, напитки и пр., приобретенные не у ИСПОЛНИТЕЛЯ.
- 4.2 Питание Гостей производится только в специально отведенной зоне. Организация питания оговаривается заранее и оплачивается отдельно.
- 4.3 В конференц-зале, в здании и на территории Отеля продажа какого-либо товара (продукции, напитков, продуктов питания и пр.) ЗАКАЗЧИКОМ и/или его Гостями в рамках Мероприятия согласовывается с ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

Примечание. За нарушение правил пожарной безопасности и не соблюдении противопожарного режима должностные лица и граждане могут подвергнуться дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

8 ПРАВИЛА ОБЩЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1 В целях безопасности и обеспечения порядка ЗАКАЗЧИКУ и его Гостям в помещениях и на территории Отеля ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приносить и хранить в конференц-залах огнеопасные и легковоспламеняющиеся материалы, ядовитые сильнодействующие вещества, громоздкие вещи;
- приводить или приносить животных;
- нарушать общественный порядок: громко разговаривать в холле и коридорах Отеля, включать громко усиление звука в конференц-зале, мешать проведению Мероприятий в соседних аудиториях;
- использовать оборудование и оснащение конференц-залов не по назначению, передвигать оборудование и мебель без согласования с ответственным лицом ИСПОЛНИТЕЛЯ;
- уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т.п.;
- устанавливать какие-либо конструкции, препятствующие проходу в служебные помещения и эвакуационные выходы.
- заходить в опасные зоны, зоны производства строительных и ремонтных работ, поднятого груза и т.п.

8.2 В целях безопасности и обеспечения порядка ЗАКАЗЧИКУ и его Гостям в помещениях и на территории Отеля:

- передвигаться на территории Отеля и на территории, прилегающей к зданию Отеля, необходимо только по тротуарам и другим местам, специально отведенным для пешеходного движения, не наступать ногами на посторонние предметы, не бежать;
- во время движения быть внимательным, особенно в сложных метеорологических условиях (дождь, туман, гололед, снегопад и т.п.) и в темное время суток;
- при передвижении по территории, прилегающей к зданию Отеля соблюдать внимательность, согласовывать свои действия с водителем движущегося автотранспорта;
- при прохождении через стеклянные двери смотреть внимательно, в какую сторону они открываются и сколько человек проходит впереди;
- при передвижении на территории Отеля необходимо обращать внимание на состояние покрытия пола, ковровые дорожки, пороги и пр.

9 ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПОМЕЩЕНИИ

9.1 Во избежание возникновения пожара ЗАКАЗЧИК и его Гости обязаны соблюдать следующие правила:

- запрещено в помещениях и на территории Отеля применение открытого огня (факелов, свечей, канделябров и т.п.), дуговых прожекторов, фейерверков и других видов огневых эффектов, которые могут привести к пожару;
- курение табака, курительных смесей, а также использование электронных сигарет и парогенераторов допускается только в специально отведенных для этого местах: около центрального входа в Отель, а также на внутренней территории Отеля: во внутренних дворах;
- запрещается прикасаться к световым приборам, находиться в непосредственной близости от работающих световых и технических конструкций конференц-зала;
- не использовать в работе неисправное электрооборудование;
- не перегружать электрические розетки и удлинители большим количеством электрооборудования;
- не устанавливать нагревательные приборы вблизи легко воспламеняющихся предметов и жидкостей;
- не допускать накопление мусора, отходов и других горючих материалов в помещениях Отеля;
- ознакомиться с планом эвакуации и инструкцией по действиям при пожаре;

9.2 В случае возникновения пожара:

- сообщить диспетчеру МЧС России по телефону 112 о месте и характере пожара;
- немедленно покинуть помещение (по возможности закрыть окна);
- нажать на кнопку ближайшего ручного пожарного извещателя и предупредить другихGuestей, сотрудников Отеля о пожаре голосом;
- направиться к ближайшему эвакуационному выходу из здания Отеля;
- пригибаться как можно ниже к полу, если в коридоре появился дым;
- пользоваться лифтами – ЗАПРЕЩАЕТСЯ;
- выполнять требования Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», а также Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

9.3 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций:

- место компактного сбора всех лиц – Большой пр. П.С. напротив центрального входа в Отель (пересечение улиц Гатчинская и Шамшева);
- ответственному за пожарную безопасность ЗАКАЗЧИКА быть готовым доложить о количестве эвакуированных Guestей;
- пользоваться лифтами – ЗАПРЕЩАЕТСЯ!
- задерживаться в помещениях и на внутренней территории двора Отеля - ЗАПРЕЩАЕТСЯ!
- пытаться эвакуировать личный автотранспорт – ЗАПРЕЩАЕТСЯ!
- находиться к зданию Отеля ближе 50 метров – ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

9.4 В целях предотвращения вредного воздействия дыма на здоровье окружающих в Отеле запрещено курение/парение табака, сигарет, в том числе электронных сигарет, вейпов, потребление кальянов и другой продукции, фактически приравненной к никотиносодержащей; использование устройств, предназначенных для потребления никотина способами, отличными от курения табака, а также вовлечение несовершеннолетних в процесс потребления никотина

– в ходе производства работ выполнение и соблюдение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды, производственной санитарии и охране труда (включая проведение инструктажей), требований миграционного законодательства РФ, правил и режима отеля, а также несет ответственность за их исполнение ЗАКАЗЧИКОМ и привлеченных им лицами, а также обеспечивать сохранность помещений и оборудования Отеля, и в случае нарушения указанной обязанности несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;

– допуск к производству работ лиц, прошедший проверку знаний по вопросам охраны труда, аттестованный для выполнения соответствующих работ и ознакомленный с технической документацией;

– обязательное применение ЗАКАЗЧИКОМ и привлеченных им лиц средств индивидуальной защиты, предусмотренных для данного вида работ;

– в случае необходимости оформление разрешений на производство работ и несет ответственность перед компетентными органами в установленном порядке за нарушение правил и порядка ведения работ, как со стороны Заказчика, так и привлеченных им лиц;

– сохранность места проведения Мероприятия и имущества;

– наличие всех необходимых для выполнения работ действующих лицензий либо допусков и иных разрешений, выдаваемых уполномоченными государственными органами.

14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 ЗАКАЗЧИК несет полную ответственность:

– за координацию и организацию проводимого им Мероприятия;

– за сохранность оборудования конференц-зала и не имеет право оставлять конференц-зал, не предупредив ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ;

– совместно с Гостями и привлеченными им лицами за соблюдение Правил, правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов и иных обязательных правил, а также общественного порядка, за жизнь и здоровье привлеченных ЗАКАЗЧИКОМ лиц.

14.2 За сохранность имущества ЗАКАЗЧИКА и его Гостей, ИСПОЛНИТЕЛЬ ответственности не несет.

14.3 ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственность за качество отпускаемой электрической энергии, воды централизованных систем водоснабжения и других коммунальных услуг, и перерывы в электроснабжении, в подачи воды и других коммунальных услугах по вине организации, обслуживающей электрические сети и оборудование, централизованные сети инженерно-технического обеспечения и предоставления коммунальных услуг.

14.4 ИСПОЛНИТЕЛЬ оставляет за собой право:

– отказать в оказании услуг в случае нарушения Правил;

– потребовать прекращения Мероприятия в случае недостойного поведения ЗАКАЗЧИКА и/или его Гостей, проявления грубости с их стороны и несоблюдения Правил.

– отменить Мероприятие, если ЗАКАЗЧИК не предоставил документ об оплате.

14.5 ЗАКАЗЧИК несет ответственность, включая, но не ограничиваясь, за любой причиненный ЗАКАЗЧИКОМ и/или его Гостями вред жизни и здоровью людей, имуществу Отеля, а также имуществу физических и юридических лиц, находящихся в помещениях и на территории Отеля.

14.6 В случае порчи, повреждения или утраты имущества ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИК должен незамедлительно возместить нанесенный ЗАКАЗЧИКОМ и/или его Гостями имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ либо имуществу физических и юридических лиц, находящихся в помещениях и на территории Отеля, ущерб в полном объеме, согласно акта о причинении материального ущерба, который подписывается уполномоченными представителями сторон путем внесения наличных денежных средств в кассу ИСПОЛНИТЕЛЯ, либо в течение 3 (трех) банковских дней на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

14.7 ЗАКАЗЧИК несет ответственность за действия/бездействие привлекаемых им третьих лиц, как за свои собственные.

14.8 В части вопросов, не урегулированных Правилами, ИСПОЛНИТЕЛЬ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.