

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Долина Отелей»

А.А.Алиев

«24» октября 2022г.



ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В BOUTIQUE HOTEL BUTA

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила размещения в Boutique Hotel Buta (далее – Правила) разработаны на основании Закона Республики Беларусь от 04.01.2010г. №105-З «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь», Законом Республики Беларусь от 07.05.2021г. №99-З «О защите персональных данных», Правил гостиничного обслуживания в Республике Беларусь, утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2006 г. № 471 (в редакции Постановления Совета Министров от 25.06.2008 г. № 928), Правил проживания в гостиницах Республики Беларусь, утвержденных Постановлением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 17.05.2006 г. № 23 (в редакции Постановления Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 10.12.2008г. № 25), Правил пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь, утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.01.2006 г. №73 (в редакции Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2006 г. № 630, от 17.12.2007 г. № 1747, от 10.01.2008 г. № 21), и регулируют отношения между Исполнителем – *Boutique Hotel Buta* (далее – Отель) и Потребителем (далее – Гость) – гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами, лицами без гражданства, юридическими лицами при осуществлении гостиничного обслуживания, а также устанавливают порядок проживания в Отеле.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

1.2.1. Отель – имущественный комплекс, отвечающий установленным требованиям технических, нормативных, правовых актов, в котором осуществляется гостиничное обслуживание;

1.2.2. Администрация – юридическое лицо, осуществляющее гостиничное обслуживание; Гость – юридическое или физическое лицо заказывающее и/или использующее услуги;

1.2.3. Гостиничное обслуживание – услуги, оказываемые Администрацией, по предоставлению номеров (мест в номерах) для временного проживания физических лиц, а также дополнительные услуги (далее–услуги);

1.2.4. Дополнительные услуги – услуги связи, информационные и другие услуги, оказываемые Администрацией на возмездной и/или безвозмездной основе в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.3. Правила регулируют отношения между Администрацией и Гостем при осуществлении гостиничного обслуживания.

1.4. Обслуживание в Отеле осуществляется на основании публичного договора либо договора, заключенного в письменной форме.

1.5. Настоящие Правила размещены, а также перечень услуг, прейскурант на услуги, информация о форме и порядке оплаты услуг, о работе партнёров Отеля, оказывающих дополнительные услуги, находятся на информационной стойке в холле 1 этажа.

1.6.Правила пожарной безопасности, действиями на случай возникновения чрезвычайных ситуаций и информация об услугах находятся в холле 1 этажа и в номере.

1.7.Книга замечаний и предложений находится у администратора службы бронирования и размещения в холле 1 этажа и выдается по первому требованию.

2.БРОНИРОВАНИЕ НОМЕРА

2.1.Отель предназначен для временного проживанияGuestов в течение срока, согласованного с администрацией Отеля.

2.2.ОформлениеGuestов, прибывающих в Отель и выбывающих из него, осуществляется круглосуточно администратором службы бронирования и размещения (далее – администратор).

2.3.Для бронирования номера Guest подает заявку в службу бронирования и размещения с помощью почтовой, электронной, факсимильной связи или сообщает о желании осуществить бронирование по телефону. В заявке указываются (сообщаются): реквизиты (для юридических лиц), паспортные данные (для физических лиц), Ф.И.О., дата и время заезда и предполагаемого выезда; количество и категория номеров.

В подтверждение бронирования Отель предоставляет Guestу счет для оплаты проживания и/или регистрационный номер заявки.

2.4.Бронирование номера Guestом осуществляется:

- с помощью телефонной, почтовой, электронной, факсимильной связи;
- на сайте www.hotel-buta.by;
- через системы онлайн бронирования booking.com, expedia.com, HRS.com и т.д.;
- плата за бронирование не взимается.

2.5.Бронирование считается гарантированным *при полной предоплате* проживания. Для гарантированного бронирования номера взимается предоплата в размере стоимости не менее одних суток проживания. При заезде Guest доплачивает оставшуюся сумму за весь период проживания в Отеле.

2.6.В случае незаезда – Отель удерживает с Guestа стоимость забронированного номера (или нескольких номеров) за первые сутки проживания. В случае гарантированного бронирования – номер сохраняется за Guestом в течение одних суток с момента планируемого заезда.

2.7.Возврат оплаты проживания по просьбе Guestа производится администратором, начиная со вторых суток пребывания в Отеле, но не менее чем за 24 часа до расчетного часа дня выезда.

2.8.При досрочном выезде после расчетного часа, оплата за текущие сутки *не возвращается*.

2.9.При продлении проживания, в случае наличия свободных мест, Guest оплачивает полную стоимость за продленный период проживания.

2.10.При негарантированном бронировании (по телефону, от стойки и т.п.) Отель ожидает Guestа в течение *одного часа* с момента бронирования, после чего бронирование аннулируется, т.к. Guest не заехал и/или не внес предоплату.

2.11.Guest, без гарантированного бронирования, прошедший процедуру оформления, но не заселившийся в номер, вправе отказаться от услуги проживания в течение 1 (Одного) часа с момента процедуры оформления, возвратив администратору оригиналы счета и чека. В этом случае, по заявлению Guestа с указанием причины отказа, осуществляется полный возврат денежных средств.

3.РАЗМЕЩЕНИЕ ГОСТЕЙ

3.1.Заселение в Отель осуществляется на основании предъявления документов удостоверяющих личность.

3.2. Для получения номера, Гость, являющийся *гражданином Республики Беларусь*, предъявляет администратору паспорт, а при его отсутствии - один из следующих документов: справка установленной формы, выдаваемая в случае утраты гражданином паспорта Республики Беларусь, военный билет (для военнослужащих срочной службы), свидетельства о рождении для детей в возрасте до четырнадцати лет, а также заполняет регистрационную карточку. Допускается заполнение регистрационной карточки Гостя администратором с использованием персонального компьютера, на основании представленных данных с последующим ее подписанием Гостем.

3.3. Для получения номера, Гость, являющийся *иностранным гражданином или лицом без гражданства*, предъявляет администратору паспорт с отметкой должностного лица пограничных войск о въезде иностранца в Республику Беларусь (кроме гр-н Российской Федерации) или вид на жительство, удостоверение беженца, или иной документ(ы), установленный(ые) законодательством Республики Беларусь, а также заполняет карточку учета (иностранцы граждане или лица без гражданства). Допускается оформление карточки учета Гостя администратором с использованием персонального компьютера, на основании представленных данных с последующим ее подписанием Гостем.

3.4. При оформлении проживания администратор Отеля выдает Гостю чек об оплате и электронный ключ от номера.

3.5. При наличии в Отеле свободных номеров Гость вправе занимать номер любой категории с его полной оплатой.

3.6. По просьбе Гостя в номерах может предоставляться дополнительное место для проживания с оплатой в соответствии с действующим прейскурантом и оформлением проживания в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

3.7. По истечении согласованного срока проживания Гостю надлежит освободить номер. Администратор за 10-15 минут предупреждает Гостя об окончании времени пребывания. Гости, желающие продлить проживание в отеле, сообщают об это администратору не позднее, чем за 2 часа до окончания срока проживания. В случае если номер забронирован (зарезервирован) другим лицом, в продлении срока проживания может быть отказано.

3.8. Если Гость проживает более 3-х суток и отказывается от текущей уборки, при последующем продлении проживания в обязательном порядке горничной в присутствии Гостя осуществляется осмотр состояния номера на предмет целостности и работоспособности всех систем и электрооборудования.

4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТЕЛЕМ

4.1. Отель предоставляет основные услуги, которые входят в стоимость проживания, и дополнительные, которые предоставляются за отдельную плату.

4.2. К бесплатным услугам относится:

4.2.1. резервирование номера;

4.2.2. круглосуточная служба приема и размещения;

4.2.3. ежедневная уборка номера;

4.2.4. бесплатный WI-FI на всей территории;

4.2.5. пользование гладильной доской и утюгом;

4.2.6. «меню подушек»;

4.2.7. пользование зоной отдыха в сауне с 9.00 до 12.00.

4.3. Дополнительные услуги предоставляются за отдельную плату. С перечнем основных и дополнительных услуг можно ознакомиться у администратора либо в информационной папке расположенной в номере.

4.4. Дополнительные услуги, предоставляемые Партнерами отеля:

4.4.1. химчистки;

4.4.2. трансфера.

5. ОПЛАТА ПРОЖИВАНИЯ. ПРАВИЛА ЗАЕЗДА ВЫЕЗДА ГОСТЕЙ

5.1. Отель работает для вас 24 часа в сутки 7 дней в неделю.

5.2. Расчетный час – 12:00 часов. Заезд в 14:00 часов.

5.3. При выезде Гостя(ей) из номера после расчетного часа, оплата производится по тарифам Отеля, действующим на дату бронирования, следующим образом:

5.3.1. Полные сутки считать время с 14:00 часов текущего дня, до 12:00 часов следующего дня.

5.3.2. При проживании не более суток плата взимается за сутки.

5.3.3. Услуга раннего заезда/позднего выезда предоставляется гостю только при наличии свободных номеров по согласованию с администратором службы бронирования и размещения отеля.

5.3.4. После расчетного часа с 12:00 до 18:00 часов текущего дня оплата за поздний выезд взимается в сумме:

- 50% стоимости суток проживания для номеров категории: Стандарт, Бизнес, Семейный;
- 100% стоимости суток проживания для номеров категории: Улучшенный Семейный, Сьют, Улучшенный Сьют, Королевский Сьют;

5.3.5. При выезде после 18:00 часов – оплата взимается 100% стоимости суток проживания для всех категорий номеров.

5.3.6. При раннем заезде с 6:00 до 14:00 часов (с учетом проживания следующих полных суток) оплата взимается:

- 50% стоимости суток проживания для всех категорий номеров в случае, когда не было гарантированного бронирования;
- 100% стоимости суток проживания для всех категорий номеров, без учета времени заезда, при гарантированном бронировании.

5.4. Отель принимает к оплате банковские платежные карты: Visa/Visa Electron, MasterCard/MasterCard Electron, Maestro, Белкарт, МИР.

5.5. Оплата за проживание и дополнительные услуги, осуществляется в белорусских рублях за наличный или безналичный расчет (в том числе по кредитным картам) согласно прейскуранту.

5.6. Оплата за проживание взимается: предоплата за весь период – по курсу НБ РБ на день оплаты; посуточно – по курсу НБ РБ каждого дня проживания. Окончательный расчет за все оказанные услуги, в том числе за мини-бар, происходит при выселении гостя.

5.7. Оплата за проживание взимается в соответствии с единым расчетным часом, установленным 12:00 часов дня текущих суток.

5.8. Возврат денежных средств. При досрочном выезде проживающих из номера, расчет излишне уплаченных денежных средств, производится на основании письменного заявления гостя и предоставления оригинала счета и кассового чека. В случае отсутствия у Гостя оригиналов чека и счета, а также при выезде менее чем за 24 часа до расчетного часа дня выезда (12:00), возврат денежных средств не осуществляется.

Возврат денежных средств за не оказанные услуги Отелем, оплаченных посредством пластиковых банковских карточек, осуществляется в течение 30 банковских дней.

5.9. Не взимается плата за проживание в Отеле детей в возрасте до 7 лет при условии их размещения с родителями (опекунами) в одном номере без предоставления отдельного спального места.

5.10. Плата за некоторые дополнительные услуги, предоставляемые партнерами отеля, производится Гостем напрямую Партнерам (через их кассовую систему).

5.11. При выезде Гость обязан произвести полный расчет за предоставленные услуги и сдать электронный ключ в службу бронирования и размещения. В случае невозврата

электронного ключа Гость возмещает его стоимость согласно действующему прейскуранту.

6. ПОРЯДОК ПРОЖИВАНИЯ В ОТЕЛЕ

6.1. В период с 22:00 до 06:00 часов в отеле установлен режим тишины. Просим проявлять максимум уважения к Гостям и сотрудникам Отеля и не создавать неудобства громкой музыкой, иным шумом. Родители обязаны контролировать поведение своих детей в целях их безопасного здорового отдыха и комфорта окружающих.

6.2. Вход в номерной фонд Отеля осуществляется при предъявлении карты Гостя, подтверждающей проживание.

6.3. Посторонние лица могут находиться в номере только по приглашению Гостя и с разрешения администратора без регистрации с 6:00 до 22:00. В период с 22:00 до 6:00 – при предъявлении паспорта с регистрацией и дополнительной оплатой согласно прейскуранту. Без оплаты за место после 22:00 допускается посещение проживающих приглашенными лицами, но не более 30 минут, с предъявлением документа подлежащего обязательному копированию. Гости несут ответственность за своевременный уход приглашенных лиц и соблюдение ими правил проживания в Отеле (согласно Правилам проживания в гостиницах РБ утвержденных Постановлением Министерства ЖКХ Р. Б. 17.05.2006г. № 23).

6.4. *Гость несет ответственность:*

6.4.1. За повреждение и утрату имущества Отеля (ключ карта и т.п.) переданного ему во временное пользование.

6.4.2. За нанесенный ущерб Отелю (оборудование, иное имущество и т.п.) лицами, посетившими Отель по его приглашению;

6.4.3. За иные нарушения, в том числе нарушения установленного паспортно– визового режима.

6.5. При порче постельного белья и полотенец, трудно выводимыми или не выводимыми пятнами, Гость обязан заплатить штраф; при желании испорченное имущество Гость может забрать с собой. Решение о степени испорченного имущества принимает горничная. Оценка нанесенного ущерба производится на основании прейскуранта цен на отдельные предметы, подлежащие оплате гостями и сотрудниками отеля при утере, порче, бое.

6.6. Уходя из номера на длительное время, Гость обязан выключить кондиционер, закрыть окна, форточки, закрыть входную дверь. Обращаем внимание, что администрация Отеля не несет ответственность за сохранность оставленного без присмотра личного имущества в незакрытом номере.

6.7. Администрация Отеля по объективным причинам имеет право заменить номер, указанный в бронировании Гостя, на другой номер, аналогичный или более высокой категории.

6.8. Администрация Отеля вправе отказать в обслуживании Гостю, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

7. ЗАПРЕЩАЕТСЯ

7.1. Оставлять приглашенныхGuestов одних в номере, передавать электронный ключ от номера, оставлять дверь номера открытой в отсутствие проживающих.

7.2. Размещение с животными.

7.3. Курение на территории Отеля и в номерах, за исключением специально отведенных для курения мест (балконы). В случаях курения взимается **ШТРАФ** согласно установленным ценам (штраф взимается на антитабачную обработку номера).

7.4. Нарушать покой гостей, проживающих в соседних номерах. В Отеле установлен режим тишины: с 22.00 до 6.00.

7.5.Хранение и употребление наркотиков, оружия, легковоспламеняющихся и взрывчатых веществ и предметов, представляющих угрозу здоровью и жизни граждан.

7.6.Хранение зловонных, отравляющих и ядовитых веществ и предметов.

7.7.Нахождение на территории Отеля в одежде, с предметами, продуктами, багажом, которые могут испачкать постояльцев, посетителей, мебель, помещения, сооружения и устройства.

7.8.Оставлять без присмотра работающие электрические приборы, открытым душ (биде), нарушать санитарные нормы и правила противопожарной безопасности.

7.9.В случае нарушения условий, указанных в настоящем разделе, Отель вправе прекратить оказание услуг в одностороннем порядке. В случае конфликтной ситуации вызвать наряд охраны для составления административного протокола и выселения без выплаты компенсации или возврата средств за проживание.

8.СОХРАННОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1.Гостям Отеля гарантируется нераспространение персональных данных в соответствии с Законом Республики Беларусь №99-З от 07.05.2021г. «О защите персональных данных».

9.ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

9.1.Отель оснащен комплексными системами пожаротушения, дымоудаления и оповещения.

9.2.В соответствии с правилами пожарной безопасности необходимо строго соблюдать правила проживания и правила пользования электрическими приборами, не допуская возникновения очагов пожара.

9.3.Запрещается пользоваться в номере электронагревательными приборами.

9.4.Уходя из номера, необходимо его обесточить (вынуть карту гостя из картоприемника).

9.5.Постарайтесь запомнить местонахождение пожарных кранов и огнетушителей, а также схему эвакуации при пожаре. Схема эвакуации находится в каждом номере Отеля и на каждом этаже здания.

9.6.В случае сигнала тревоги не пользуйтесь лифтами, используйте схему эвакуации.

10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.Администрация в случае обнаружения забытых вещей принимает все меры по возврату их владельцу, согласно установленному порядку, действующему в Отеле.

10.2.В целях обеспечения безопасности и контроля качества оказания услуг в холлах и коридорах Отеля ведется видеонаблюдение.

10.3.Номера оборудованы индивидуальными сейфами, предназначенные для хранения личных ценных вещей.

10.4.Отель не несет ответственность за сохранность вещей оставленных без присмотра.

10.5.Отель не несет ответственности за работу городских служб (аварийное отключение электрической и тепловой энергии, водоснабжения), транспорта и пр.

10.6.За качество и своевременность предоставления услуг партнерами Отеля – ответственность несут Партнеры.

10.7.Все споры и разногласия, возникшие между сторонами, разрешаются согласно законодательству Республики Беларусь.

Заместитель директора по общим вопросам

Д. Н. Бондаровец

г. Минск, ул. Мясникова, д. 7

Тел./факс: +375 17 366 55 55; +375 29 152 25 55

www.hotel-buta.by

RULES OF RESIDENCE IN BOUTIQUE HOTEL BUTA

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. These Rules for accommodation in Boutique Hotel Buta are developed on the basis of the Law of the Republic of Belarus dated 04.01.2010. No. 105-3 "On the legal status of foreign citizens and stateless persons in the Republic of Belarus", Law of the Republic of Belarus dated 07.05.2021 No. 99-3 "On the protection of personal data", Rules for hotel services in the Republic of Belarus, approved by the Resolution of the Council of Ministers of the Republic of Belarus dated April 7, 2006 No. 471 (as amended by the Resolution of the Council of Ministers dated June 25, 2008 No. 928), Rules of residence in hotels of the Republic of Belarus, approved by the Decree of the Ministry of Housing and Communal Services of the Republic of Belarus dated May 17, 2006 No. 23 (as amended by the Decree of the Ministry of Housing and Communal Services of the Republic of Belarus dated December 10, 2008 No. 25), Rules for the stay of foreign citizens and stateless persons in the Republic of Belarus, approved by the Decree of the Council of Ministers of the Republic of Belarus of 20.01.2006 No. 73 (as amended by the Decree of the Council of Ministers of the Republic of Belarus of 18.05.2006 No. 630, of 17.12.2007 No. 1747, of 10.01.2008 No. 21), and govern the relationship between the Contractor - Boutique Hotel Buta the Consumer - citizens of the Republic of Belarus, foreign citizens, stateless persons, legal entities in the implementation of hotel services, as well as establish the procedure for living in the Hotel.

1.2. The following terms are used in these Rules:

1.2.1. Hotel - a property complex that meets the established requirements of technical, regulatory, legal acts, in which hotel services are provided;

1.2.2. Administration - a legal entity providing hotel services; Guest – a legal or natural person ordering and/or using services;

1.2.3. Hotel services - services provided by the Administration for the provision of rooms (beds in rooms) for temporary residence of individuals, as well as additional services (hereinafter referred to as services);

1.2.4. Additional services - communication services, information and other services provided by the Administration on a reimbursable and / or free basis in accordance with the legislation of the Republic of Belarus.

1.3. The rules govern the relationship between the Administration and the Guest in the implementation of hotel services.

1.4. Service at the Hotel is carried out on the basis of a public contract or an agreement concluded in writing.

1.5. These Rules are posted, as well as a list of services, a price list for services, information on the form and procedure for paying for services, on the work of the Hotel's partners providing additional services, are located at the information desk in the lobby of the 1st floor.

1.6. Fire safety rules, actions in case of emergencies and information about services are located in the lobby of the first floor and in the room.

1.7. The book of comments and suggestions is located at the administrator of the reservation and accommodation service in the hall of the first floor and is issued upon request.

2. ROOM BOOKING

2.1. The Hotel is intended for temporary accommodation of Guests during the period agreed with the Hotel administration.

2.2. Registration of Guests arriving at the Hotel and departing from it is carried out around the clock by the administrator of the reservation and accommodation service.

2.3. To book a room, the Guest submits an application to the reservation and accommodation service using postal, electronic, facsimile communication or informs about the desire to make a reservation by phone. The application shall indicate (report): details (for legal entities), passport data (for individuals), full name, date and time of arrival and expected departure; number and category of rooms.

In confirmation of the booking, the Hotel provides the Guest with an invoice for paying for the accommodation and / or a registration number of the application.

2.4. Booking a room by the Guest is carried out:

- using telephone, postal, electronic, facsimile communication;
- on the website www.hotel-buta.by;
- through online booking systems booking.com, expedia.com, HRS.com, etc.;
- There is no booking fee.

2.5. Booking is considered guaranteed with full prepayment of accommodation. To guarantee a room reservation, a prepayment in the amount of the cost of at least one night's stay is required. Upon arrival, the Guest pays the remaining amount for the entire period of stay at the Hotel.

2.6. In case of no-show - the Hotel withholds from the Guest the cost of the booked room (or several rooms) for the first day of stay. In the case of a guaranteed reservation, the room is kept by the Guest for one day from the moment of the planned arrival.

2.7. Refund of accommodation payment at the request of the Guest is made by the administrator, starting from the second day of stay at the Hotel, but not less than 24 hours before the check-out time of the day of departure.

2.8. In case of early departure after the checkout time, payment for the current day is not refundable.

2.9. When extending the stay, in case of availability, the Guest pays the full cost for the extended period of stay.

2.10. In case of non-guaranteed booking (by phone, from the counter, etc.), the Hotel expects the Guest within one hour from the moment of booking, after which the booking is canceled, because the guest did not check-in and / or did not make an advance payment.

2.11. A guest who has gone through the check-in procedure without guaranteed booking, but has not settled into the room, has the right to refuse the accommodation service within 1 (One) hour from the check-in procedure, returning the original invoice and receipt to the

administrator. In this case, at the request of the Guest, indicating the reason for the refusal, a full refund is made.

3. ACCOMMODATION OF GUESTS

3.1. Check-in at the Hotel is carried out on the basis of the presentation of identification documents.

3.2. To obtain a room, the Guest, who is a citizen of the Republic of Belarus, presents the administrator with a passport, and in his absence, one of the following documents: a certificate of the established form, issued in case of loss by a citizen of the passport of the Republic of Belarus, a military ID (for conscripts), certificates birth certificate for children under the age of fourteen, and also fills out a registration card. It is allowed to fill in the registration card of the Guest by the administrator using a personal computer, based on the data provided, followed by its signing by the Guest.

3.3. To obtain a room, the Guest, who is a foreign citizen or a stateless person, presents to the administrator a passport with a mark of an official of the border troops on the entry of a foreigner into the Republic of Belarus (except for the citizen of the Russian Federation) or a residence permit, a refugee certificate, or another document (s) established by the legislation of the Republic of Belarus, and also fills in the registration card (foreign citizens or stateless persons). It is allowed to issue a Guest registration card by the administrator using a personal computer, based on the data provided, followed by its signing by the Guest. Based on the data provided by the Guest, the administrator fills out a migration card (INSERT) on registration at the Hotel for the period of stay, which he gives to the Guest upon departure.

3.4. When registering accommodation, the Hotel administrator issues a check for payment and an electronic key to the room to the Guest, and also registers foreign citizens with a mark in the migration card (insert).

3.5. If the Hotel has free rooms, the Guest has the right to occupy a room of any category with its full payment.

3.6. At the request of the Guest, an additional place for accommodation can be provided in the rooms with payment in accordance with the current price list and registration of accommodation in the manner prescribed by these Rules.

3.7. After the agreed period of stay, the Guest must vacate the room. Guests wishing to extend their stay at the hotel inform the administrator about this no later than 2 hours before the end of the stay. If the room is booked (reserved) by another person, the extension of the stay may be refused.

3.8. If the Guest stays for more than 3 days and refuses the current cleaning, during the subsequent extension of the stay, the maid in the presence of the Guest shall inspect the condition of the room for the integrity and operability of all systems and electrical equipment.

4. SERVICES PROVIDED BY THE HOTEL

4.1. The hotel provides basic services that are included in the cost of living, and additional services that are provided for a fee.

4.2. Free services include:

4.2.1. Number reservation;

4.2.2. 24-hour reception and accommodation service;

- 4.2.3. daily room cleaning;
- 4.2.4. free WI-FI throughout the territory;
- 4.2.5. use of an ironing board and iron;
- 4.2.6. "pillow menu";
- 4.2.7. use of the relaxation area in the sauna from 9.00 to 12.00.
- 4.3. Additional services are provided for a fee. The list of basic and additional services can be found at the administrator or in the information folder located in the room.
- 4.4. Additional services provided by the Hotel Partners:
 - 4.4.1 dry cleaning;
 - 4.4.2 transfers.

5. PAYMENT OF ACCOMMODATION. RULES OF CHECK-IN CHECK-OUT OF THE GUESTS

- 5.1. The hotel is open for you 24 hours a day, 7 days a week.
- 5.2. Checkout time is 12:00. Check-in is at 14:00.
- 5.3. When the Guest(s) check out from the room after checkout time, payment is made according to the Hotel rates in effect on the date of booking, as follows:
 - 5.3.1. For a full day, count the time from 2:00 p.m. of the current day until 12:00 p.m. the next day.
 - 5.3.2. For stays of no more than one day, the fee is charged per day.
 - 5.3.3. The early check-in/late check-out service is provided to the guest only if there are available rooms in agreement with the administrator of the hotel reservation and accommodation service.
 - 5.3.4. After checkout time from 12:00 to 18:00 hours of the current day, payment for late check-out is charged in the amount of:
 - 50% of the cost of a night's stay for rooms of the category: Standard, Business, Family;
 - 100% of the cost of a night's stay for rooms of the category: Superior Family, Suite, Superior Suite, Royal Suite;
 - 5.3.5. When checking out after 18:00, payment will be charged at 100% of the cost of one night's stay for all room categories.
 - 5.3.6. For early check-in from 6:00 to 14:00 (taking into account the stay of the next full day), payment will be charged:
 - 50% of the cost of a night's stay for all room categories in the case where there was no guaranteed reservation;
- 5.4. The hotel accepts bank payment cards for payment: Visa/Visa Electron, MasterCard/MasterCard Electron, Maestro, Belkart, MIR.
- 5.5. Payment for accommodation and additional services is carried out in Belarusian rubles for cash or bank transfer (including credit cards) according to the price list.
- 5.6. Payment for accommodation is charged: prepayment for the entire period - at the rate of the National Bank of the Republic of Belarus on the day of payment; daily - at the rate of the National Bank of the Republic of Belarus for each day of residence. The final payment for all services rendered, including the mini-bar, takes place when the guest checks out.
- 5.7. Payment for accommodation is charged in accordance with a single checkout time, set at 12:00 noon of the current day.

5.8. Refund of funds. In case of early departure of residents from the room, the calculation of overpaid funds is made on the basis of a written application from the guest and the provision of the original invoice and cash receipt. If the Guest does not have the original check and invoice, as well as when checking out less than 24 hours before the check-out time of the day of departure (12:00), no refund is made.

Refunds for services not rendered by the Hotel, paid by plastic bank cards, are carried out within 30 banking days.

5.9. No fee is charged for accommodation at the Hotel for children under the age of 7, provided they are accommodated with their parents (guardians) in the same room without providing a separate bed.

5.10. Payment for some additional services provided by the hotel partners is made by the Guest directly to the Partners (through their cash system).

5.11. Upon departure, the Guest is obliged to make a full payment for the services provided and hand over the electronic key to the reservation and accommodation service. In case of non-return of the electronic key, the Guest reimburses its cost according to the current price list.

6. ORDER OF STAYING IN THE HOTEL

6.1. In the period from 22:00 to 06:00 hours, the hotel has a silence mode. Please show maximum respect for the Guests and employees of the Hotel and do not create inconvenience with loud music or other noise. Parents are obliged to control the behavior of their children in order to ensure their safe healthy recreation and the comfort of others.

6.2. Entrance to the Hotel's room fund is carried out upon presentation of the Guest's card confirming the stay.

6.3. Unauthorized persons can be in the room only at the invitation of the Guest and with the permission of the administrator without registration from 6:00 to 22:00. In the period from 22:00 to 06:00 - upon presentation of a passport with registration and additional payment according to the price list. Without payment for a place after 22:00 it is allowed to visit residents by invited persons, but not more than 30 minutes, with the presentation of a document subject to mandatory copying. Guests are responsible for the timely departure of the invited persons and their compliance with the rules of living in the Hotel (according to the Rules for staying in hotels of the Republic of Belarus approved by the Decree of the Ministry of Housing and Public Utilities of the Republic of B. on May 17, 2006 No. 23).

6.4. The guest is responsible for:

6.4.1. For damage and loss of the Hotel's property (key card, etc.) transferred to it for temporary use.

6.4.2. For damage caused to the Hotel (equipment, other property, etc.) by persons who visited the Hotel at his invitation;

6.4.3. For other violations, including violations of the established passport and visa regime.

6.5. In case of damage to bed linen and towels, hard-to-remove or non-removable stains, the Guest is obliged to pay a fine; If desired, the Guest can take the damaged property with him. The decision on the degree of damage to property is made by the maid. The assessment of the damage caused is made on the basis of the price list for individual items that are subject to repayment by guests and hotel employees in case of loss, damage, or damage.

6.6. Leaving the room for a long time, the Guest is obliged to turn off the air conditioner, close the windows, vents, close the front door. Please note that the Hotel administration is not responsible for the safety of personal property left unattended in an unsecured room.

6.7. The Hotel Administration, for objective reasons, has the right to replace the room indicated in the Guest's booking with another room of the same or higher category.

6.8. The Hotel Administration has the right to refuse service to a Guest who is under the influence of alcohol or drugs.

7. FOBIDEN

7.1. Leave the invited Guests alone in the room, hand over the electronic key to the room, and leave the door of the room open in the absence of the residents.

7.2. Accommodation with animals.

7.3. Smoking on the territory of the Hotel and in the rooms, with the exception of specially designated smoking areas (balconies). In cases of smoking, a PENALTY is charged according to the established prices (the penalty is charged for anti-nicotine room treatment).

7.4. Disturb the peace of guests living in neighboring rooms. The Hotel has a silence mode: from 22.00 to 6.00.

7.5. Storage and use of drugs, weapons, flammable and explosive substances and items that pose a threat to the health and life of citizens.

7.6. Storage of fetid, toxic and poisonous substances and objects.

7.7. Being on the territory of the Hotel in clothes, with objects, products, luggage that can stain guests, visitors, furniture, premises, facilities and devices.

7.8. Leave working electrical appliances unattended, violate sanitary standards and fire safety rules.

7.9. In case of violation of the conditions specified in this section, the Hotel has the right to terminate the provision of services unilaterally. In the event of a conflict, call a security team to draw up an administrative protocol and evict without paying compensation or returning funds for accommodation.

8. SAFETY OF PERSONAL DATA

8.1. Guests of the Hotel are guaranteed non-disclosure of personal data in accordance with the Law of the Republic of Belarus No. 99-Z of 05/07/2021. "On the protection of personal data".

9. FIRE SAFETY REGULATIONS

9.1. The hotel is equipped with integrated fire extinguishing, smoke removal and warning systems.

9.2. In accordance with the fire safety rules, it is necessary to strictly observe the rules of residence and the rules for using electrical appliances, preventing the occurrence of fires.

9.3. It is forbidden to use electric heaters in the room.

9.4. When leaving the room, it is necessary to de-energize it (remove the guest card from the card reader).

9.5. Try to remember the location of fire hydrants and fire extinguishers, as well as the evacuation scheme in case of fire. The evacuation plan is located in each room of the Hotel and on each floor of the building.

9.6. In case of an alarm, do not use the elevators, use the evacuation scheme.

10. FINAL PROVISIONS

10.1. In case of discovery of forgotten things, the Administration takes all measures to return them to the owner, in accordance with the established procedure in force at the Hotel.

10.2. In order to ensure safety and control the quality of the provision of services, video surveillance is carried out in the halls and corridors of the Hotel.

10.3. The rooms are equipped with individual safes designed to store personal valuables.

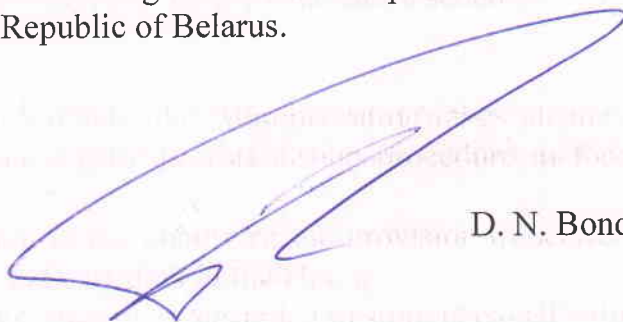
10.4. The hotel is not responsible for the safety of things left unattended.

10.5. The hotel is not responsible for the operation of city services (emergency shutdown of electrical and thermal energy, water supply), transport, etc.

10.6. For the quality and timeliness of the provision of services by the partners of the Hotel, the responsibility is borne by the Partners.

10.7. All disputes and disagreements arising between the parties are resolved in accordance with the legislation of the Republic of Belarus.

Deputy Director for General Affairs



D. N. Bondarovets