



«Международный аэропорт Сочи»
Акционерное Общество

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом АО «МАС»
от 21.03.2024 № 237-П

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИЗНЕС-ЗАЛАМИ И ЗАЛОМ ПОВЫШЕННОГО КОМФОРТА
АО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ СОЧИ»**

г. Сочи

1. Общие положения:

1.1. Настоящие правила распространяются на оформление взаимоотношений между АО «Международный аэропорт Сочи» (далее - Исполнитель, Аэропорт Сочи) и клиентами бизнес-залов и зала повышенного комфорта Аэропорта Сочи (далее - Клиенты), и порядок оказания услуг в бизнес-залах и зале повышенного комфорта (далее по тексту - Залы).

1.2. Оформление клиента для доступа в Залы производится уполномоченным работником Исполнителя на стойке ресепшн, расположенной на входе в бизнес-залах и зале повышенного комфорта.

1.3. Категории клиентов, имеющих право доступа в каждый конкретный Зал, определяются Исполнителем отдельно и утверждаются в рамках договорных отношений с партнерами, а также в рамках действующего Прейскуранта цен на пользование бизнес-залами и залом повышенного комфорта.

1.4. Режим работы Залов - круглосуточно, без выходных.

1.5. Время нахождения в залах ограничено 3 (тремя) часами с момента оформления пассажира в Зале.

1.6. Исполнитель оставляет за собой право на временное, полное или частичное ограничение доступа в Залы при:

- полной загруженности Зала;
- проведении ремонтных или иных видов работ, ограничивающих уровень оказания услуг в Зале;
- проведении особо важных мероприятий.

1.7. Оплата за обслуживание в Залах и оказание дополнительных услуг осуществляется в рублях РФ путем наличных и безналичных расчетов, в том числе с использованием банковских карт.

1.8. Производя оплату услуг, Клиент подтверждает ознакомление с информацией, размещенной на сайте, в том числе составом и порядком оказания услуги, и выражает согласие с окончательной стоимостью услуги.

1.9. Исполнитель не несет ответственности за нарушение условий настоящих Правил, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

1.10. Исполнитель не несет ответственности за опоздание Клиента на рейс.

1.11. Исполнитель не несет ответственности за утрату вещей клиента, оставшихся без присмотра, а также за сохранность вещей. В случае обнаружения забытых вещей Исполнитель принимает меры к возврату их владельцам. Если владелец не найден, Исполнитель заявляет о находке в полицию или орган местного самоуправления.

1.12. Клиент может занять в Зале одно посадочное место. Если клиент разместился более чем на одном посадочном месте, то уполномоченные работники Исполнителя вправе потребовать от него освобождения дополнительно занятых мест.

1.13. При нарушении правил пользования Залами уполномоченные работники Исполнителя имеют право потребовать от клиента покинуть Зал.

1.14. При неоднократном нарушении настоящих правил, Исполнитель оставляет за собой право отказать клиенту в последующем пребывании и обслуживании в Залах.

1.15. Претензии Клиента рассматриваются в соответствии с законодательством РФ.

2. Клиенты Залов имеют право:

2.1. Получать услуги в соответствии с перечнем услуг конкретного Зала и Прейскурантом дополнительных платных услуг Исполнителя, размещенных на официальном сайте Исполнителя: aer.aero.

2.2. Услуги Залов для пассажиров включают:

- комфортабельный зал ожидания;
- возможность просмотра каналов спутникового телевидения;
- доступ к Wi-Fi;
- периодические печатные издания различной тематики;
- фуршетная линия от сетевого оператора питания АвиаГурмэ;
- душевая комната с предоставлением индивидуального гигиенического набора. Доступ в душевую комнату предоставляется по запросу клиента при наличии свободной душевой кабины, пользование душевой кабиной не более 40 минут.

2.3. Пользоваться по назначению мебелью и оборудованием, размещенном в свободном доступе в Залах.

2.4. Получать информацию о вылетающих рейсах посредством информационных табло, размещенных в Залах, и голосовых оповещений.

2.5. Получать консультационную помощь по отдельным вопросам на стойке ресепшн (маршрут следования до выхода на посадку, перечень предлагаемых услуг в Залах и др.).

2.6. Проходить в Залы с домашними животными, которые размещены в собственной переноске на весь период пребывания в Залах. Без переноски при наличии ошейника, намордника и поводка в Залах могут находиться: служебная собака кинологической службы федеральных органов исполнительной власти, собака-проводник, сопровождающая клиента с инвалидностью по зрению.

2.7. По согласованию с Исполнителем проводить фото/видео съемку на территории Залов.

3. Клиенты Залов обязаны:

3.1. Соблюдать настоящие Правила.

3.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать все предоставленные клиенту дополнительные услуги.

3.3. При входе в Залы предъявлять документы, запрашиваемые уполномоченным работником Исполнителя на стойке ресепшн для идентификации права доступа на посещение конкретного Зала.

3.4. Предоставлять уполномоченному работнику Исполнителя посадочный талон на время получения одной из следующих дополнительных услуг: предоставление услуги пользования душевой комнатой, предоставление пледа, предоставление джойстиков и игр для игровой приставки, предоставление настольных игр, пульта от телевизора.

3.5. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Залов.

3.6. Возвращать Исполнителю в целости и сохранности имущество и оборудование Залов, предоставленное во временное пользование.

3.7. Соблюдать правила пожарной безопасности, при входе в Залы ознакомиться с планом эвакуации.

3.8. В полном объеме нести ответственность за действия сопровождаемых несовершеннолетних детей и недееспособных граждан, за их жизнь и здоровье, не оставлять их без присмотра. Исполнитель не оказывает услуги по надзору за детьми и недееспособными гражданами, сопровождаемыми клиентами Залов.

3.9. При проходе с домашним животным контролировать поведение своего животного, не допускать выхода животного из переноски, не создавать неудобств для других пользователей, а также исключая порчу имущества и оборудования

Залов животным. Использование продуктов питания и посуды, размещенной на линии шведского стола для кормления животного запрещается.

3.12. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Залов, проявлять доброжелательность в отношении других клиентов и уполномоченных работников Исполнителя.

3.13. Незамедлительно сообщать уполномоченным работникам Исполнителя информацию об обнаружении пропажи личных вещей для принятия мер по их розыску.

3.14. Возмещать Исполнителю причиненный ущерб в полном объеме в случае уничтожения или повреждения имущества Залов в результате действий/бездействий клиента и/или сопровождающих его лиц, включая несовершеннолетних детей.

3.15. Возмещать Исполнителю причиненный ущерб в полном объеме в случае уничтожения или повреждения имущества Залов животными пассажирами.

3.16. Покинуть Зал по окончании допустимого времени пребывания (3 часа) либо провести повторную оплату услуг Зала или повторное оформление пребывания в Зале.

4. Клиентам Залов запрещается:

4.1. Курить в не предназначенных для этого местах, в том числе электронные сигареты и другие устройства, использующие технологии парения, нагревания.

4.2. Распивать алкогольные напитки на территории Залов лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

4.3. Находиться в Залах в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.4. Выносить из Залов мебель, оборудование и другие предметы интерьера, а также игрушки из детской игровой зоны, пледы, игровую приставку, джойстики и игры для игровой приставки, пульты от телевизоров, настольные игры и их составляющие.

4.5. Временная перестановка отдельных элементов мебели допускается после согласования с уполномоченным работником Исполнителя на стойке ресепшн.

4.6. Использовать инфраструктуру Залов (оборудование, мебель и др.) не по назначению.

4.7. Размещать крупногабаритный или запачканный багаж на посадочных местах в Залах.

4.8. Заниматься несанкционированной торговлей.

4.9. Находиться в местах, предназначенных только для персонала (стойка ресепшн, стойка бара, помещения, обозначенные табличкой «служебное помещение»).

4.10. Пользоваться дополнительными нагревательными приборами, если это не предусмотрено в Залах.

4.11. Оставлять детей без присмотра.

4.12. Оставлять животных без присмотра.

4.13. Оставлять личные вещи и ценности без присмотра.

4.14. Оставлять свои вещи при покидании Залов по окончании допустимого времени пребывания (3 часа).

4.15. Употреблять продукты питания и напитки в душевых комнатах, детской игровой зоне, а также при использовании массажных кресел.

4.16. Выносить из Залов продукты питания и напитки, представленные в Залах.

4.17. Прослушивать музыку и просматривать видео без наушников.

4.18. Нарушать нормы общественного поведения (оскорблять уполномоченных работников Исполнителя, доставлять неприятности другим клиентам, шуметь и др.).

Директор управляющий

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.Н. Комаров', written in a cursive style.

А.Н. Комаров