

## UAB „ALANGOS VIEŠBUTIS“ VIEŠBUČIO „ALANGA“ IR VILOS „LABAS RYTAS“ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

Šios taisyklės nustato apgyvendinimo sąlygas, svečių teises ir pareigas UAB „Alangos viešbutis“, juridinio asmens kodas 303121120, Gintaro g.41, Palanga LT-00134 (toliau vadinama – Operatorius), valdomuose apgyvendinimo įstaigose viloje „Labas rytas“. Kiekvienas apgyvendinimo įstaigoje užsiregistravęs ar jose besilankantis asmuo yra laikomas susipažinęs su šiomis taisyklėmis ir yra įsipareigojęs jų laikytis, bei privalo su jomis supažindinti kartu atvykusius asmenis, bei užtikrinti, jog šie jų laikytųsi.

<b>Kambarių tipai (dvivietis)</b>	<b>Nakvynės kaina (EUR)</b>
Standartinis ekonominis kambarys	135
Standartinis kambarys	145
Geresnysis kambarys	155
Apartamentai (kambarys)	165

- ❖ **Pirkimo taisyklės - Paslaugų pirminė rezervacija (užklašimas) ir patvirtinimas.** Užklašimas gali būti atliekama telefonu, elektroniniu paštu, internetinėje svetainėje (nuotoliniu būdu) ar kitais pardavimo kanalais. Rezervacija yra laikoma įvykusia tik Operatoriui gavus pilną apmokėjimą už rezervuojamą laikotarpį, o svečiui gavus raštišką rezervacijos patvirtinimą (rezervacijos indentifikavimo numeris ir informacija). Gavus apmokėjimą už rezervuojamą laikotarpį, svečiams yra išsiunčiamas pranešimas su rezervacijos patvirtinimu (el. paštu arba SMS žinute).
- ❖ **Apmokėjimo būdai yra galimi:**
  - ✓ bankiniu pavedimu
  - ✓ internetiniu apmokėjimu (internetinio mokėjimo nuoroda, internetine bankininkystė)
  - ✓ grynais pinigais
  - ✓ mokėjimo kortelės (VISA, MAESTRO, MASTERCARD)
- ❖ **Apmokėjimo terminai ir sąlygos.** Nuo pirminės rezervacijos (užklašimo) atlikimo dienos, pilnas užsakomų paslaugų apmokėjimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas arba kitą terminą, nurodytą pirminės rezervacijos patvirtinime / išankstinėje sąskaitoje faktūroje. Svečiui nurodytu terminu neapmokėjus visos užsakomų paslaugų kainos pirminė rezervacija yra anuluojama.
- ❖ **Negražintino apmokėjimo sąlyga** – pinigų įmoka yra negražintina.
- ❖ **Anuliavus (atšaukus) pirminę rezervaciją,** svečiai yra apgyvendinami bendra tvarka.
- ❖ **Gražinimo taisyklės – Rezervacijos atšaukimas ir sąlygos.** Įvykusi ir patvirtinta rezervacija gali būti atšaukiama ne vėliau kaip prieš 7 pilnas kalendorines dienas iki numatytos atvykimo datos (12 val. arba iki 4 valandų po rezervacijos atlikimo) nemokamai. Kitais atvejais yra nuskaitomas atšaukimo mokestis 100 % vienos nakvynės kainos. Atšaukus rezervaciją likus mažiau kaip 7-ioms pilnoms kalendorinėms dienoms iki numatytos atvykimo dienos, gautas mokėjimas už paslaugas yra laikomas Operatoriaus tiesioginiais ir neįrodinėtiniais nuostoliais ir užsakovui nėra gražinamas ar kitaip kompensuojamas.

- ❖ **Apgyvandinimo kainos.** Apgyvandinimo kainos svečiams pateikiamos internetinėje svetainėje naudojantis rezervavimo moduliu. Papildomų asmenų apgyvendinimo įkainiai ir visų kitų papildomai teikiamų paslaugų įkainiai yra skelbiami Operatoriaus internetinėje svetainėje ir registratūroje.
- ❖ **Atvykimas - nuo 14 val.,**
- ❖ **Išvykimas – iki 12 val.**
- ❖ **Vėlyvas išvykimas.** Esant galimybei ir iš anksto suderinus su Operatoriaus administracija, svečiams gali būti taikomas nemokamas standartinis vėlesnis išvykimas iki 12.30 val. iš anksto suderinus su registratūra ir gavus patvirtinimą. Po 12:30 val. vėlyvas išvykimas yra mokama paslauga: iki 18 val. – pusė nakvynės kainos, po 18 val. pilna nakvynės kaina.
- ❖ **Svečio registracijai.** Svečiai privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą ir užpildyti registracijos kortelę, **vadovaujantis LR turizmo įstatymo Nr. VIII – 667 pakeitimo įstatymo 2 skirsnio 31 straipsnio 5 dalimi ir Valstybinio turizmo departamento prie ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-154**
- ❖ **Nepilnamečiai asmenys apgyvendinimo įstaigoje** apgyvendiname tik su įgaliotu lydinčiu pilnamečiu asmeniui, galinčiu pilnai nešti finansinę ir moralinę atsakomybę už nepilnamečių asmenį ir jo elgesį. Nepilnamečiai asmenys po apgyvendinimo įstaigos patalpos turi būti nuolatos prižiūrimi lydinčio suaugusio asmens.

**Operatorius pasilieka teisę** nepriimti apgyvendinimui asmenų arba apsigyvenusius svečių pareikalauti nedelsiant išvykti negražinant apmokėjimo už paslaugas šiukščiau pažeidžiant vidaus tvarkos taisykles ir dėl šių priežasčių:

- ✓ kurie yra akivaizdžiai neblaivus ir nekontroliuoja savo veiksmų;
  - ✓ atsisako pateikti reikiamus asmens tapatybės dokumentus;
  - ✓ elgiasi agresyviai Operatoriaus darbuotojų ir (ar) kitų svečių atžvilgiu,
  - ✓ nesilaiko visuotinai suprantamų etikos normų;
  - ✓ seksualiai priekabiauja;
  - ✓ naudoja necenzūrinius ar grubius išsireiškimus ir kitaip išreiškia nepagarbą rasei, tautybei, tautinėms mažumoms, seksualinėms ar religinėms pažiūroms, neįgaliesiems asmenims;
  - ✓ savo veikimu ar neveikimu sukelia kelia grėsmę Operatoriaus turtui ir šiurkščiai pažeidžia priešgaisrines taisykles ir reikalavimus.;
- **Svečių lankytojai.** Svečiai, kurių numeriuose po 22 valandos ketina pasilikti papildomi asmenys, privalo ne vėliau kaip iki 22 valandos pranešti administracijai ir gauti patvirtinimą apie galimybę apsistoti papildomam asmeniui kambario numeryje. Asmenys turi būti užregistruoti registratūroje, bei turi sumokėti už papildomų asmenų apgyvendinimą pagal Operatoriaus nustatytus įkainius. Nepranešus Operatoriui apie kambarį faktiškai papildomai apsigyvenusius asmenis bei už juos nesumokėjus yra taikoma einamosios nakvynės kaina arba kainos, jeigu apsistota ilgiau negu viena nakvynė.
  - **Papildomi svečiai kambario numeryje.** Svečiai turi iš anksto informuoti apie planuojamą papildomų asmenų apgyvendinimą numeryje, jų amžių ir apgyvendinimo trukmę. Tik gavus apgyvendinimo įstaigos sutikimą ir pavirtinimą galima planuoti papildomo asmens apgyvendinimą kambario numeryje. Standartiškai kambario numeryje gali gyventi vienas arba

du asmenys, tik išskirtiniuose numeriuose yra numatyta galimybė papildomų asmenų apgyvendinimui. Kambarių numeriuose kuriuose papildomų asmenų apgyvendinimas nenumatytas – apgyvendinti papildomus asmenis yra neleistina.

- **Svečiai su naminiais gyvūnais** (augintiniais) UAB „Alangos viešbutis“ valdomoje apgyvendinimo įstaigoje vila „Labas rytas“ – nepagyvendinami.
- **Registratūros darbuotojas turi teisę** iškeldinti iš kambario ankščiau nustatyto termino asmenis, kurie nesilaiko ir šturkščiau pažeidžia viešbučio vidaus tvarkos ir elgesio taisykles, taip pat reikalauti atlyginti padarytą žalą ir nuostolius.

**Svečiai privalo** savo veiksmais ir elgesiu nepažeisti Operatoriaus darbuotojų ir kitų svečių teisių, nedrumsti viešosios tvarkos. Esant reikalui Operatoriaus darbuotojai turi teisę kviešti policiją ir (ar) apsaugos tarnybas.

- ❖ **Ramybės valandos.** Nakties metu (nuo 22 val. Iki 8 val.) svečiai privalo laikytis tylos, netrukdyti kitų svečių poilsio. Nepaklus teisėtam apgyvendinimo įstaigos darbuotojų reikalavimui laikytis ramybės valandų režimo svečiai gali būti iškeldinti iš apgyvendinimo įstaigos jiems negražinant įmokų.
- ❖ **Technikos ar įrangos gedimas.** Esant bet kokiems technikos, įrangos, inventoriaus gedimams viešbučio kambariuose, turto sugadinimui ir pan., svečiai privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 valandą, pranešti apie tai Operatoriaus darbuotojams. Esant technikos, įrangos ar kito inventoriaus gedimams jais naudotis yra draudžiama. Operatorius neatsako už svečiams ar kitiems asmenims padarytą žalą, svečiams naudojantis sugedusiais prietaisais, technika ar kitokiu sugedusiu numerio inventoriumi.
- ❖ **Turtinės ir / ar neturtinės žalos** apgyvendinimo įstaigos teritorijoje patyręs svečias privalo nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 1 valandą pranešti apie įvykio aplinkybes Operatoriaus darbuotojams. Svečiui nesilaikant šio reikalavimo, Operatorius turi teisę nenagrinėti svečio nusiskundimo ir pretenzijų bei neatsako už svečio patirtą žalą.
- ❖ **Prisiregistravęs svečias** yra atsakingas už visų jo numeryje faktiškai gyvenančių asmenų elgesį ir šių taisyklių laikymąsi.
- ❖ **Svečiai privalo LR įstatymų nustatyta** tvarka atlyginti savo veiksmais / neveikimu padarytą žalą Operatoriaus turtui ar turtiniams interesams bei tretiesiems asmenims padarytą žalą, įskaitant Operatoriaus negautas pajamas. Už Operatoriui padarytos žalos atlyginimą atsako numeryje užsiregistravęs suaugęs asmuo. Esant reikalui Operatoriaus darbuotojai turi teisę kviešti policiją ir (ar) apsaugos tarnybas.
- ❖ **Išeinant iš numerio svečiai privalo išjungti elektros prietaisus** iš elektros lizdų, uždaryti numerio langus, įsitikinti, jog numeryje nėra paliktas tekantis vanduo, užrakinti numerio duris.
- ❖ **Laikytis visų priešgaisrinių reikalavimų ir rekomendacijų.** Visi svečiai, esantis viešbučio ir / arba vilos patalpose privalo laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių (jas rasite apgyvendinimo įstaigos kambariuose ir registratūroje).

### DRAUDŽIAMA

- ❖ Atsivežti ir laikyti bet kokius naminius gyvūnus ( augintinius).
- ❖ Be Operatoriaus administracijos sutikimo draudžiama apgyvendinimo įstaigos kambario numeryje apgyvendinti daugiau asmenų , nei buvo nurodyta registruojantis.
- ❖ **Nakties metu ( nuo 22 val. iki 8val.)** triukšmauti, garsiai leisti muziką ir pan. bei kitaip trikdyti kitų viešbučio svečių poilsį, bet kokiais veiksmais pažeidinėti viešąją tvarką.
- ❖ **Perstumdyti baldus** apgyvendinimo įstaigoje, pernešti juos į kitus numerius ar kitaip keisti jų alokaciją ir paskirti.
- ❖ Laikyti kambario numeriuose degias, pavojingas, kvapus skleidžiančias ir pan. chemines

- medžiagas, bet kokius įrenginius, elektronines transporto priemones, prietaisus, ir pan.
- ❖ Įsinešti ir laikyti numeriuose **šaunamuosius ir šaltuosius ginklus**.
  - ❖ **Naudotis numeriuose asmeniniais elektros prietaisais**, išskyrus elektros prietaisus, skirtus higienos reikmėms, telefonų pakrovėjus ir asmeninius kompiuterius.
  - ❖ Išeinant iš numerio palikti įjungtus elektros prietaisus.
  - ❖ **Maisto produktų vartojimas kambario numeryje, kuriame nėra tam pritaikytos patalpos yra neleistinas siekiant užtikrinti higienos principus**. Mini baro šaldytuvas yra skirtas gaiviųjų gėrimų atvėsinimui ir maisto produktai jame negali būti laikomi.
  - ❖ **Vadovaujantis Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės įstatymų 19 straipsniu** - rūkyti yra draudžiama visose vidaus patalpose (numeriuose ir bendrojo naudojimo patalpose). Už rūkymą vidaus patalpose yra taikoma **100 EUR bauda/ mokestis**.
  - ❖ **Antklodės, rankšluosčiai ir patalynė** esanti kambario numeriuose negali būti naudojama lauko ir kitoms pramogoms.
  - ❖ Kambario numeriuose ir bendrojo naudojimo patalpose palikti be priežiūros nepilnamečius asmenis.

### MAITINIMAS IR PATALPŲ PRIEŽIŪRA

- ❖ **Pusryčiai**. Apgyvandinimo įstaigoje svečiams pusryčiai yra pateikiami darbo dienomis nuo 8:00 iki 11:00 val.
- ❖ **Maistas į kambarius** yra tiekiamas restorano virtuvės darbo laiku.
- ❖ **Į vilos pusryčių salę / restoraną neįleidžiama asmenys dėvintys**: chalatus, maudymosi kostiumus, sportinę aprangą, darbo rūbus. Kaip reikėtų rengtis pagal puošnų kasdienį (*smart casual*) aprangos kodą.
- ❖ **Apgyvandinimo numeriai yra tvarkomi** kasdien nuo 9 val. iki 17 val. imtinai.
- ❖ **Patalynė, rankšluosčiai, chalatai yra keičiami** ne rečiau kaip du kartus per 7 dienas.
- ❖ **Rankšluosčiai yra keičiami pagal svečių pageidavimus** – ant pakabos palikti rankšluosčiai reiškia, jog jų keisti nereikia, ant grindų palikti rankšluosčiai reiškia, jog juos prašoma pakeisti.
- ❖ **Higienos priemonės** (šampūnas ir muilas) pildomi kiekvieną dieną arba pagal poreikį;
- ❖ **Asmeninius daiktus kambario numeryje**. Prašome daiktus susidėti taip, kad būtų sudarytos sąlygos darbuotojams atlikti kokybišką kambario valymą. Asmeniniams daiktams esant ant patalynės, rankšluosčių ar chalatų darbuotoja turi teisę jų nekeisti į švarius arba netvarkyti kambario.
- ❖ **Svečiui uždėjus kortelę „Netrukdyti“** – Jūsų viešnagės metu kambarys nebus tvarkomas ir jame lankomasi. (išskyrus atvejus kaip būti užtikrinti bendrinius saugumo reikalavimus)
- ❖ **Svečiui uždėjus kortelę „Sutvarkyti“** – Darbuotojams yra suteikiama informacija, kad kambaryje galima atlikti valymo darbus. Prašome atkreipti dėmesį, kad neišreiškus pageidavimo kambario tvarkymui, Jūsų kambarys nebus tvarkomas.
- ❖ **Už sunaudotus iš mini baro gėrimus/ prekes** svečiai atsiskaito išvykimo metu. Išsiregistruojant svečiai privalo informuoti registratūros darbuotoją apie sunaudotas gėrimus / prekes. Susidarius situacijai, kad svečias išvyko nesusimokėjęs už mini baro gėrimus/ prekes svečiui išrašome išankstinę sąskaitą faktūra pagal, kurią svečias apmokėjimą privalo atlikti per 3 kalendorines dienas.
- ❖ **Antklodės, rankšluosčiai ir patalynė esanti kambario numeriuose negali būti naudojama lauko ir kitoms pramogoms**.

## KITOS NUOSTATOS

- ❖ **Registratūros darbo laikas** yra nuo 8 val. iki 24 val.
- ❖ **Durys užrakinamos.** Norint užtikrinti gyventojų ir darbuotojų saugumą apgyvendinimo įstaigos durys žiemą užrakinamos 22 val. , vasarą 24val. Esant poreikiui, po 24 val. svečiai visada gali kreiptis į registratūros budintį administratorių telefonu arba prie centrinių durų esančiu skambučiu.
- ❖ **Daiktų saugojimas seife.** Operatorius neatsako už svečių daiktus, paliktus ne seife. Nemokamai seifo paslaugomis galite pasinaudoti apgyvendinimo įstaigos registratūroje arba seifais esančiais kambario numeryje.
- ❖ **Transporto priemonės ir jų saugumas.** Apgyvendinimo įstaiga neatsako už automobilių saugumą automobilių parkavimo aikštelėje, taip pat automobiliuose paliktus daiktus, dviračius, riedžius ar kitas transporto priemones.
- ❖ **Rasti ir pamesti daiktai.** Esant galimybei apie numeriuose rastus paliktus daiktus svečiai yra informuojami registruojantis pateiktais svečių kontaktais. Svečių pamesti ir numeriuose rasti daiktai yra saugomi ne ilgiau kaip 3 mėnesius. Apgyvendinimo įstaigoje yra laikomasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.865 str.
- ❖ **Teisė pateikti skundą.** Esant pastabų ar nusiskundimų dėl numerio patalpų, įrenginių, baldų, patalynės kokybės svečiams rekomenduojam nedelsiant kreiptis į Operatoriaus darbuotojus. Jei manote, kad buvo pažeistos Jūsų teisės į privatumą, galite pateikti skundą atitinkamai valdžios institucijai toje ES šalyje, kurioje gyvenate. Tokių institucijų kontaktinius duomenis rasite čia: [http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item\\_id=612080](http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080)
- ❖ **Prašymą/skundą** galite pateikti apgyvendinimo įstaigos administracijai el. paštu: [welcome@goodmorning.lt](mailto:welcome@goodmorning.lt) . Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai (Vilniaus g. 25, 01402 Vilnius, el. p.[tarnyba@vvtat.lt](mailto:tarnyba@vvtat.lt), tel. 8 5 262 67 51, faks. (8 5) 279 1466, interneto svetainėje [www.vvtat.lt](http://www.vvtat.lt), jos teritoriniams padaliniais apskrityse – <http://www.vvtat.lt/index.php?470187665>) ar užpildyti prašymo formą EGS platformoje <http://ec.europa.eu/odr/>.
- ❖ **Darbuotojų teisė pateikti į patalpas.** Siekiant užtikrinti svečių saugumą ar esant pagrindo įtarti, jog numeryje, gali būti vykdoma neteisėta veika, Operatoriaus darbuotojai turi teisę pateikti į visas apgyvendinimo įstaigos patalpas įskaitant ir į kambario numerius.
- ❖ **Taisyklių nesilaikymo ir žalos sąveika.** Operatorius nenagrinėja svečių pretenzijų ir neatsako už svečių patirtą turtinę ir / ar neturtinę žalą, jei svečias ar kartu su juo atvykę asmenys, nesilaikė šių taisyklių ir rekomendacijų.
- ❖ **Vaizdo stebėjimo kameros.** Jūsų ir Jūsų turto saugumui užtikrinti UAB „Alangos viešbutis“ visuose apgyvendinimo įstaigose bendro naudojimo patalpose bei pastato išorėje įrengtos vaizdo stebėjimo kameros.
- ❖ **Nepanaudotos paslaugos.** Už nepanaudotas paslaugas esančias kompleksuose / paketuose / dovanų kuponuose ar kitose akcijose pinigai negražinami ir paslaugos nėra keičiamos.
- ❖ **Prašymą/skundą** dėl mūsų tinklapyje įsigytos paslaugos galite pateikti Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai (Vilniaus g. 25, 01402 Vilnius, el. p.[tarnyba@vvtat.lt](mailto:tarnyba@vvtat.lt), tel. 8 5 262 67 51, faks. (8 5) 279 1466, interneto svetainėje [www.vvtat.lt](http://www.vvtat.lt), jos teritoriniams padaliniais apskrityse –<http://www.vvtat.lt/index.php?470187665>) ar užpildyti prašymo formą EGS platformoje <http://ec.europa.eu/odr/>.
- ❖ **Visi ginčai sprendžiami** laikantis Lietuvos respublikos įstatymų. Valstybinė vartotojų teisių apsaugos tarnyba:[http://www.ecc.lt/lt/consumer\\_rights/esd/](http://www.ecc.lt/lt/consumer_rights/esd/);
- ❖ **Platesnė informacija apie Asmens duomenų apsaugą** <https://www.ada.lt/go.php/Asmens-duomeniu-apsaugos-reforma641>



**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ALANGOS VIEŠBUTIS“**  
**Įmonės kodas 303121120**

**UAB „ALANGOS VIEŠBUTIS“**  
**SVEČIŲ IR KITŲ ASMENŲ**  
**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

UAB „Alangos viešbutis“ (toliau – Bendrovė) Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja viešbučio svečių (toliau – Svečias) ir kitų fizinių asmenų, kurių duomenis UAB „Alangos viešbutis“ gauna ar gali gauti ateityje, išskyrus Bendrovės Darbuotojų, asmens duomenų tvarkymą, valdymą, naudojimą ir saugojimą.

Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, taikomos UAB „Alangos“ viešbutis priklausančiame viešbutyje „ALANGA“ (esančiame adresu: Gintaro g.41, LT-00134 Palanga) ir viloje LABAS RYTAS ( esančiame adresu: Gintaro g. 41, LT-00133 Palanga).

Taisyklėse vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – ADTAI), Darbo kodekse (toliau – DK) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**UAB „Alangos viešbutis“** (Įm. kodas: 303121120, buveinės adresas: Gintaro g.41, LT-00134 Palanga) – juridinis asmuo, arba bet kuris filialas, priklausantis UAB „Alangos“ viešbutis , kurio registruota buveinė yra Lietuvos Respublikoje ir kuris veikia kaip Asmens duomenų valdytojas.

**Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip - vardas ir pavardė, asmens identifikavimo numeris, buvimo vietos duomenys ir interneto identifikatorius arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

UAB „Alangos viešbutis“ tvarkant Svečio asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais: Asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi; Asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo; Bendrovė tvarkydama asmens duomenis, kiek tai techniškai įmanoma, duomenis nuasmenina.

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

Duomenų subjektas rezervuodamas kambarį/kambarius apgyvendinimo įstaigoje, išreiškia sutikimą, kad Duomenų valdytojas teisingo administravimo, apgyvendinimo, apskaitos vedimo ir saugumo tikslais tvarkys šiuos jo asmens duomenis:

- Vardą, pavardę,
- Lytis,
- Kreditinės kortelės duomenis;
- Mokėtiną sumą;
- Gyvenimo trukmę viešbutyje;
- Automobilio valstybinį numerį
- Telefono numerį, el. pašto adresą, gimimo data;
- Vaiko duomenis:

Vaikų, atvykstančių su tėvais, globėjais, įtėviais duomenys renkami tik nurodant vaiko amžių, neidentifikuojant lyties, vardo, pavardės:

Vaikų, atvykstančių su turistinėmis grupėmis, renkami vardas, pavardė, vaiko amžius, organizacija su kuria vaikas atvyko, siekiant užtikrinti vaikų, gyvenančių apgyvendinimo įstaigoje saugumą, alkoholinių gėrimų esančių apgyvendinimo įstaigos numeryje neprieinamumą.

Gaunamų vaikų duomenų, apgyvendinimo įstaiga įsipareigoja nenaudoti rinkodaros ir kitais tikslais, kurie kaip nors pažeistų nepilnamečio asmens interesus.

Svečias pateikdamas savo asmens duomenis patvirtina, jog jie yra tikslūs ir teisingi. Jeigu Restorano ar apgyvendinimo įstaigos darbuotojui kyla įtarimas, dėl asmens, kuris siekia įsigyti alkoholinių gėrimų ar tabako gaminių amžiaus, privalo pareikalauti asmenį parodyti asmens dokumentą, kad įsitikintų jog asmeniui yra pakankamai metų, ir jis gali įsigyti alkoholinių gėrimų ar tabako gaminių:

Asmeniui atsisakius pateikti Asmens dokumentą, kad Darbuotojas galėtų įvertinti jo amžių, tokiame asmeniui alkoholiniai gėrimai ir tabako gaminiai neparduodami;

Asmeniui pateikus asmens dokumentą Restorano/apgyvendinimo įstaigos darbuotojas negali pateikto dokumento paimti, daryti to dokumento kopijų, nuotraukų ir panašiai.

Duomenų valdytojas Lietuvos Respublikos Statistikos departamentui teikia šiuos duomenis: svečių skaičius, valstybė iš kurios atvyko svečias (-iai), atvykimo tikslas, gyvenimo viešbutyje trukmę.

Duomenų subjektas, naršydamas interneto svetainėje yra supažindinamas, su svetainėje naudojamais slapukais, ir kokie vartotojo duomenys naršant yra (gali būti) renkami (Naudojami slapukai ir jų renkami duomenys, aptarti Bendrovės vadovo patirtintose Slapukų naudojimo taisyklėse).

Tiesioginės rinkodaros tikslu gauti asmens duomenys saugomi trejus kalendorinius metus nuo duomenų pateikimo dienos.

Duomenų valdytojas patvirtina, jog asmens duomenys renkami tik tiesiogiai iš Duomenų subjekto ir nėra renkami iš kitų šaltinių.

Duomenų valdytojas įsipareigoja neatskleisti tvarkomų Asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus šiuos atvejus:

- Jei yra Duomenų subjekto aiškus sutikimas asmens duomenų atskleidimui, vykdant Svečio užsakymą ar teikiant kitas paslaugas – Duomenų tvarkytojams, teikiantiems prekių pristatymo ar kitas Svečio užsisakytas paslaugas;

- Teisėsaugos institucijoms pagal teisės aktų reikalavimus, jeigu būtina užkirsti kelią nusikalstamoms veikoms arba būtina jas tirti.

Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

Svečių, gyvenusių ir gyvenančių apgyvendinimo įstaigoje, apskaitos tikslu surinkti Svečio asmens duomenys ( vardas, pavardė, telf. Nr. ir el. pašto adresas) yra saugomi rezervacinėje sistemoje.

Svečio registracijos kortelė vadovaujantis LR Turizmo įstatymo 12 str. 6p. Reikalavimais, saugoma penkis metus;

Svečių, gyvenančių apgyvendinimo įstaigoje, turto apsaugos tikslu surinkti svečio asmens duomenys yra saugomi iki svečio išvykimo dienos;

Tiesioginės rinkodara (lengvatų, nuolaidų) teikimo svečiams, apsistojusiems viešbutyje daugiau negu vieną kartą surinkti svečio asmens duomenys skaitmeninėje laikmenoje yra saugomi ir tvarkomi ne ilgiau nei 5 (penkis) metus nuo jo raštiško sutikimo dalyvauti Rinkodaros programoje dienos. Baigiantis Svečio dalyvavimo Programoje terminui, Svečias turi duoti atskirą ir aiškų savo sutikimą pratęsti jo asmens duomenų saugojimą ir tvarkymą šiuo tikslu;

Svečių įsiskolinimo valdymo tikslais, remiantis teisėtu interesu surinkti svečio asmens duomenys yra saugomi 5 (trejus) metus nuo išvykimo dienos;

Svečiui atvykimo metu užpildžius Kortelę ir sutikus gauti informaciją rinkodaros tikslais, tokiu būdu į kontaktų sąrašą yra įtraukiamas tik elektroninio pašto adresas.

## **DUOMENŲ SUBJEKTŲ (SVEČIŲ) TEISĖS**

Bendrovės vadovo įsakymu 2018 09 03 Nr.5 paskirti Darbuotojai turi užtikrinti, kad Svečio teisės (toliau – Teisė) būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

Duomenų subjekto (Svečio) Teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą:

Rinkdama asmens duomenis, Bendrovė informuoja Svečią, kokius savo asmens duomenis jis gali pateikti ir kokiais tikslais jie yra renkami bei bus tvarkomi;

Bendrovė Svečią informuoja (rašytine, žodine ar kita forma) apie jo Teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

Svečias, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami; Atsakingas Darbuotojas parengia atsakymą dėl asmens duomenų tvarkymo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Svečio kreipimosi dienos. Duomenų subjektui tokie duomenys pateikiami raštu.

- Reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis.
- Reikalauti būti pamirštam (duomenų pašalinimas)
- Pateikti kitus raštiškus prašymus susijusius su pareiškėjo asmens duomenimis

Tokių prašymą gavusi Bendrovė per 10 kalendorinių darbų dienų, neatlygintinai sunaikina visus asmens valdomus, tvarkomus duomenis, ta apimtimi, kurios saugoti neįpareigoja LR teisės aktai;

Informacija apie Svečio Teisės asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo srityje skelbiama viešai, t. y. Viešbučio registratūroje ir/arba Viešbučio internetiniame puslapyje [www.goodmorning.lt](http://www.goodmorning.lt) .



## ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI

Asmens duomenys yra (gali būti) perduodami gavėjams, tokiems kaip:

Valstybės įstaigos ir institucijos, kiti asmenys vykdančiai įstatymų jiems pavestas funkcijas (pavyzdžiui, teisėsaugos institucijos, IT priežiūrą atliekančios institucijos);

UAB „Alangos viešbutis“ įgaliotiems duomenų tvarkytojams – Trečiosioms šalims:

Šalys, tvarkančios registrus ir (arba) IT sistemas (kuriuose tvarkomi asmens duomenys) arba kurios tarpininkauja teikiant Asmens duomenis iš tokių registrų.

Kiti asmenys, susiję su UAB „Alangos“ viešbutis paslaugų teikimu, tokie kaip archyvavimo, pašto paslaugų teikėjai, Svečiui teikiamų paslaugų teikėjai, pardavėjai, kitos įgaliotos šalys, susijusios paslaugų vykdymu, prekių pristatymu.

Perduodant Duomenų subjekto asmens duomenis Trečiosioms šalims, Duomenų valdytojas (UAB „Alangos“ viešbutis) pateikia Duomenų tvarkytojui (Trečioji šalis), Asmens duomenų tvarkymo Sutartį, kuria Duomenų tvarkytojas įsipareigoja asmens duomenis tvarkyti taip, kad nekiltų grėsmė tuos duomenis prarasti, paviesti ar kitaip pakenkti asmeniui, kurio duomenis gauna.

## KOMERCINĖ INFORMACIJA, REKLAMA, INFORMACIJOS KAUPIMAS

Jūs galite prenumeruoti mūsų naujienlaiškius arba tapti nariu nurodę savo e. pašto adresą arba tel. numeris ir sutikę, kad Jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi komercinės ir reklaminės informacijos gavimo tikslais. Mes siunčiame naujienlaiškius, norėdami informuoti Jus apie naujausius pasiūlymus (pvz., naujas prekes, specialius pasiūlymus ar išpardavimą). Jūs galite bet kada atsisakyti gauti naujienlaiškius el. paštu: [sales@goodmroning.lt](mailto:sales@goodmroning.lt) {Nepageidauju gauti naujienlaiškio ir kitos komercinės informacijos}.

Pranešimas apie galimybę pasinaudoti paslaugomis, pasiūlymais, naujienomis gali būti siunčiamas el. paštu, telefonu ar kitomis komunikacijos priemonėmis.

Norime atkreipti Jūsų dėmesį į tai, kad „Facebook“ neinformuoja mūsų apie duomenis, kuriuos surinko, ir apie tai, kaip juos naudoja. Mes nežinome tikslo, kuriuo „Facebook“ renka informaciją, taip pat nežinome ir tokios informacijos apimtį. Jei norite gauti papildomos informacijos apie „Facebook“ privatumo užtikrinimo politiką, siūlome Jums tiesiogiai kreiptis į „Facebook“ arba susipažinti su „Facebook“ privatumo užtikrinimo politika adresu <https://www.facebook.com/about/privacy/>

Mūsų svetainės naudojami Google Inc. (Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, JAV) saityno paslaugų analizės mechanizmais: „Google Analytics“, „Google Double Click“ ir „Google Tag Manger“. „Google Analytics“, „Google Double Click“ ir „Google Tag Manger“ naudoja slapukus, kurie leidžia analizuoti svetainių naudojimo duomenis. Slapukų surinkta informacija perduodama JAV esantiems „Google“ serveriams ir saugoma archyve.

## SLAPUKŲ NAUDOJIMAS

[www.goodmorning.lt](http://www.goodmorning.lt) svetainėje slapukai (cookies) naudojami statistikos tikslais, vertinant svetainės lankomumą bei atskiro turinio populiarumą.

Svetainės lankytojas gali ištrinti slapukus iš savo kompiuterio arba juos užblokuoti savo interneto naršyklėje, tačiau dalis svetainės funkcionalumo tokiu atveju gali neveikti, arba veikti nekorektiškai.

Visi Bendrovės tinklalapyje naudojami slapukai ir jų funkcijos aprašyti Bendrovės vadovo patvirtintose Slapukų naudojimo Taisyklėse, kurios skelbiamos UAB „Alangos“ viešbutis interneto svetainėje [www.goodmorning.lt](http://www.goodmorning.lt).

## KONTAKTINĖ INFORMACIJA

Svečias turi teisę kreiptis į UAB „Alangos viešbutis“, siekdamas pateikti paklausimus, atšaukti duotus sutikimus, teikti prašymus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir skundus dėl Asmens duomenų tvarkymo. UAB „Alangos viešbutis“ kontaktiniai duomenys skelbiami UAB „Alangos viešbutis“ interneto svetainėje: [www.goodmorning.lt](http://www.goodmorning.lt)

Tiesioginiu adresu: Gintaro g.41, Palanga, Lietuva

Telefonu: +370 698 29177

El. paštas: [welcome@goodmorning.lt](mailto:welcome@goodmorning.lt)

Atsakymą pateiksime raštu per 10 darbo dienas nuo dokumento gavimo dienos.