



REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAL KONFERENCYJNYCH DLA CZŁONKÓW ORGANIZACJI

Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w siedzibie organizacji „Pracodawcy Pomorza” zwanej dalej „Organizacją”, a podmiotem – członkiem „Pracodawców Pomorza”, dokonującym rezerwacji Sal Konferencyjnych („Sale”) w budynku przy Al. Zwycięstwa 24 w Gdańsku, zwanym dalej „Członkiem”.

1. Rezerwacja Sali dokonywana jest przez Członka po przesłaniu Formularza Rezerwacji na adres: biuro@pracodawcypomorza.pl jednak nie później niż na 7 dni przed planowanym wykorzystaniem sali.
2. Integralną częścią formularza rezerwacji jest regulamin korzystania z Sal.
3. Organizacja przesyła drogą mailową potwierdzenie przyjęcia rezerwacji oraz informację dotyczącą warunków korzystania z Sali.
4. Członek jest zobowiązany do wysłania drogą e-mailową bądź faksową na 2 dni robocze przed rozpoczęciem korzystania z Sali imiennej listy uczestników, w celu weryfikacji osób przez recepcję i umożliwienie im dostępu do Sali lub w uzasadnionych przypadkach określenie wielkości grupy jaka będzie korzystała z Sali.
5. W formularzu zgłoszeniowym należy wskazać osobę odpowiedzialną ze strony Członka za wynajęte Sale oraz sprawy organizacyjne związane z Grupą. Osoba ta bezwzględnie musi uczestniczyć podczas całego spotkania lub w przypadkach uzasadnionych dokonać przekazania odpowiedzialności innej osobie będącej na Sali.
6. Sale konferencyjne są do dyspozycji członków organizacji wysokości 100 zł netto od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00. W pozostałych terminach będzie pobierana opłata zgodnie z ofertą komercyjną wynajmu Sali jaka jest opublikowana na stronie www.pracodawcypomorza.pl
7. Sale wynajęte za 100 zł netto Członek może użytkować wyłącznie na potrzeby wewnętrzne firmy bez świadczenia usług komercyjnych lub pobierania opłaty od uczestników spotkania.
8. Wszelkiego rodzaju działalność komercyjna podczas wynajmu Sali np.: płatne szkolenia, płatne prezentacje oraz inne działania przynoszące przychody Członkowi musi zostać uzgodniona z organizacją wcześniej – w takim wypadku będzie zastosowana odpłatność za korzystanie z Sali na warunkach odrębnie ustalonych z organizacją w formule negocjacyjnej.



9. Serwis kawowy na Salach jest usługą dodatkowo płatną podlegającą osobnym uzgodnieniom w momencie wypełniania formularza rezerwacji.
10. Sale konferencyjne mogą być udostępniane tylko członkom organizacji, którzy nie zalegają z opłatami składek członkowskich.
11. Zabrania się podnajmowania Sal przez członka innym firmom i instytucjom.
12. Zwrot udostępnionych przez organizację Sal powinien nastąpić w ciągu 15 minut od zakończenia okresu wskazanego w formularzu rezerwacji i odbywa się w obecności przedstawiciela „Pracodawców Pomorza”.
13. Przekroczenie umówionego okresu wynajmu skutkować będzie obciążeniem Członka opłatą 100zł netto za każdą rozpoczętą godzinę.
14. Korzystanie z drukarek, kserokopiarki, telefonów winno podlegać wcześniejszym uzgodnieniom oraz skutkować może obciążeniem Członka za faktyczne koszty dodatkowo poniesione przez Organizację.
15. Członek jest odpowiedzialny za ład i porządek oraz odpowiednie zachowanie uczestników spotkania podczas wynajmu Sal.
16. Po zakończeniu spotkania obowiązkiem Członka jest przekazać Salę Przedstawicielowi Organizacji oraz wspólnie zweryfikować ewentualne uszkodzenia oraz inne szkody powstałe w wyniku użytkowania Sali.
17. Członek zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń Sali powstałych w wyniku niewłaściwego jej użytkowania. W przypadku stwierdzenia szkody w wynajmowanym pomieszczeniu, przedstawiciel Organizacji sporządza protokół szkody w obecności Członka. Członek podpisując protokół zobowiązuje się do usunięcia szkody w całości, po otrzymaniu faktury w terminie 7 dni od daty doręczenia.
18. W przypadku zaistnienia rażącego bałaganu na Salach i w otoczeniu, wynikającego z niezachowania ogólnie przyjętych norm obyczajowych i społecznych, Członek może być obciążony dodatkową kwotą sprzątnięcia Sal i otoczenia w kwocie minimum 100zł netto.
19. Członek może korzystać z własnego cateringu jednak po uprzednim ustaleniu zasad korzystania z cateringu w salach Organizacji.



Pracodawcy Pomorza

20. Zabrania się korzystania ze sprzętu i urządzeń multimedialnych innych niż znajdujących się na wyposażeniu Sal. Wszelkie podłączenia, ustawienia oraz dostosowanie urządzeń pod potrzeby Członka wykonuje przedstawiciel Organizacji. Uszkodzenia sprzętu, zmiany konfiguracji oraz inne usterki wynikające z nieuprawnionego dostępu do szafki ze sprzętem multimedialnym rodzić mogą koszty naprawy lub konfiguracji rozliczane zgodnie z cennikiem usług firm wykonujących powyższe prace celem przywrócenia do stanu wyjściowego.

21. Faktura VAT wystawiana jest przez organizację po wykonanej usłudze, z 7 dniowym terminem płatności. Płatności dokonywać należy na numer rachunku bankowego podany na fakturze.

22. W przypadku gdy Członek przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur, Organizacja poza obciążeniem Członka odsetkami ustawowymi ma prawo anulować wszelkie wcześniejsze rezerwacje Sal dokonane przez Członka.

23. Za rzeczy pozostawione podczas korzystania z sal Organizacja nie ponosi odpowiedzialności. Rzeczy pozostawione w Sali, a znalezione po okresie najmu można odebrać w Recepcji.

23. Przy rozsyłaniu informacji o organizacji spotkania wewnętrznego członek organizacji nie może używać nazwy „Pracodawcy Pomorza” jako organizatora spotkania jedynie może wymienić tą nazwę jedynie w celu zidentyfikowania miejsca w którym odbywa się spotkanie.

24. Organizacja zastrzega sobie prawo modyfikacji niniejszego Regulaminu.

25. Regulamin, formularz zamówienia oraz oferta dla firm komercyjnych umieszczone są do publicznej wiadomości na stronie www.pracodawcypomorza.pl

Zatwierdzono: Dyrektor Zarządzający Tomasz Limon
Regulamin wchodzi w życie z dniem: 1 kwietnia 2018

Zapoznałem się z regulaminem i przyjmuję go respektować

Data.....

.....

Czytelny podpis Wynajmującego