

Regulamin wynajmu sal szkoleniowych w Centrum Szkoleń, ul. Stradomska 1, Kraków

§ 1 Zasady ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal szkoleniowych w Centrum Szkoleń, ul. Stradomska 1, Kraków.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje lub inne tego typu spotkania, zwane dalej wydarzeniem.

§ 2 Zasady rezerwacji.

1. Poprzez wynajęcie sali należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali oraz potwierdzenie rezerwacji przez Centrum Szkoleń.
2. Zgłoszenie rezerwacji dokonywane jest przez Organizatora jednym z niżej wymienionych kanałów:
 - poprzez wypełniony formularz rezerwacji Sali dostępny na stronie www.centrum-szkolen.com.pl
 - drogą mailową na adres wynajem@centrum-szkolen.com.pl
 - telefonicznie pod numerem 516-182-821
3. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Centrum Szkoleń drogą mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji.
4. Anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług może nastąpić, w przypadku zgłoszenia rezygnacji w terminie nie krótszym niż 3 dni roboczych. W przypadku anulowania rezerwacji i/lub rezygnacji z zamówionych usług w terminie krótszym niż 3 dni robocze Centrum Szkoleń ma prawo obciążyć Organizatora kosztami zgodnie z obowiązującym cennikiem.
5. Zwrot wynajętej przez Organizatora sali powinien nastąpić w ciągu 15 minut od zakończenia okresu użytkowania sali
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Centrum Szkoleń uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin wynajmu.
7. Centrum Szkoleń rezerwuje sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
8. Centrum Szkoleń zastrzega sobie prawo do anulowania wszelkich rezerwacji dokonanych przez Organizatora, w przypadku, gdy ten przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur wystawionych przez Centrum Szkoleń,

§ 3 Opłaty.

1. Stawki opłat za wynajem sal szkoleniowej uzależnione są od czasu trwania wydarzenia.
2. Informacja o aktualnych stawkach i ewentualnych upustach umieszczone są na stronie www.centrum-szkolen.com.pl i stanowią aktualnie obowiązujący cennik. Wszelkie kwoty w nim zawarte są kwotami netto i należy do nich doliczyć podatek VAT wg stawki aktualnie obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

3. Płatność za wydarzenie następuje na podstawie faktury VAT z 7 dniowym terminem płatności

§ 4

Obowiązki Organizatora i uczestników wydarzenia.

1. Organizator, osoba prowadząca spotkanie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania Regulaminu;
 - b. dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Centrum Szkoleń;
 - c. pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.
2. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Centrum Szkoleń za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
3. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.
4. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajmowanych pomieszczeń, przedstawiciel Centrum Szkoleń stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia na podstawie wystawionej faktury.

§ 5

Przepisy porządkowe.

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Centrum Szkoleń
2. Niedozwolona jest znacząca zmiana wystroju sal bez wcześniejszej konsultacji z przedstawicielem Centrum Szkoleń.
3. Na terenie Centrum Szkoleń, w tym na terenie sal, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. W przypadku wydarzeń kilkudniowych, Organizator może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe.
5. Centrum Szkoleń zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszej współpracy.

§ 6

Przepisy końcowe.

1. Centrum Szkoleń nie ponosi odpowiedzialności za jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów.
2. Centrum Szkoleń zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Regulaminu.