

## **REGULAMIN REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ W GRUDZIĄDZKIM PARKU PRZEMYSŁOWYM SP. Z O.O.**

### **§1**

#### **Zasady ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania Sali konferencyjnej w siedzibie Grudziądzkiego Parku Przemysłowego Sp. z o.o.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów oraz Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, mediacje, warsztaty, prezentacje lub innego typu spotkania, zwane dalej Wydarzeniem.
3. Organizator nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni Grudziądzkiego Parku Przemysłowego podmiotom trzecim bez wiedzy oraz zgody przedstawiciela Grudziądzkiego Parku Przemysłowego.

### **§2**

#### **Zasady Rezerwacji**

1. Rezerwacja Sali konferencyjnej/ szkoleniowej dokonywana jest w formie elektronicznej poprzez uzupełnienie formularza zamówienia Sali konferencyjnej dostępnej na stronie internetowej [gpp.grudziadz.pl](http://gpp.grudziadz.pl) w zakładce Oferta- formularz zamówienia Sali konferencyjnej.
2. Zamówienie Wydarzenia musi zawierać czas najmu, oraz dane osoby Organizatora jak również informację czy Organizator chce skorzystać z serwisu kawowego.
3. Rezygnacja lub zmiana terminu musi zostać zgłoszona przez Organizatora drogą mailową na adres [gpp@gpp.grudziadz.pl](mailto:gpp@gpp.grudziadz.pl) w terminie nie krótszym niż 2 dni od daty planowanego Wydarzenia. W przypadku rezygnacji lub prośby zmiany w terminie późniejszym niż 2 dni Grudziądzki Park Przemysłowy ma prawo obciążyć Organizatora pełnym kosztem najmu.
4. Grudziądzki Park Przemysłowy rezerwuje sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
5. W przypadku przedłużenia się czasu korzystania z Sali konferencyjnej GPP uprawniona jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki z §5 obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin wynajmu.

### §3

#### Obowiązki Organizatora i uczestników Wydarzenia

1. Organizator jest zobowiązany do:

- utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia w wynajmowanym pomieszczeniu,
- usunięcia wszystkich wniesionych do Sali szkoleniowej materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i podobnych po zakończeniu Wydarzenia,
- pozostawienia Sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
- odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Organizator, w szczególności odnosi się do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestników Wydarzenia.
- Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Grudziądzkiego Parku Przemysłowego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia Grudziądzkiego Parku Przemysłowego.
- W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajmowanego pomieszczenia przedstawiciel Grudziądzkiego Parku Przemysłowego stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopie prześle na adres Organizatora. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej/faktury.

### §4

#### Przepisy porządkowe

1. Na terenie wynajmowanego pomieszczenia, w tym na terenie Sali obowiązuje całkowity zakaz palenia.
2. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku.
3. Wynajęcie Sali szkoleniowej w Grudziądzku Parku Przemysłowym jest możliwe tylko i

wyłącznie w dniach roboczych w godzinach od 07:30-14:30.

## §5

### Opłaty

1. Stawki opłat za wynajem Sali konferencyjnej uzależnione są od czasu trwania wydarzenia.
2. Stawki opłat netto wynoszą:
  - 1h wynajmu Sali 35 zł,
  - serwis kawowy (ciastka, woda, kawa, herbata) 12 zł od osoby.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 r.

