

## **Правила пользования конференц-залом компании ООО «МТС-сантехника»**

---

1. В случае подтверждения бронирования, заказчику выставляется счёт на аренду зала. Счёт должен быть оплачен не позднее 1 дня до даты проведения мероприятия.
2. Все вопросы, связанные с проведением мероприятия оговариваются заранее.
3. Технический час включает в себя 30 минут до проведения мероприятия 30 минут после его окончания и используется только для подготовки помещения к работе и уборки его после проведения мероприятия. В случае использования этого времени не по назначению (продолжение конференции) это время оплачивается по прейскуранту.
4. Питание гостей производится ТОЛЬКО в специально отведенной зоне для кофе-брейков.
5. Заказчик несет ответственность за сохранность оборудования конференц-зала, и не имеет право оставлять конференц-зал, не предупредив менеджера или охрану.
6. Заказчик имеет право на скидку в том случае, если он пользуется услугами не менее 3-х раз в месяц или по разрешению администрации.
7. Заказчик обязан соблюдать правила пожарной безопасности.
8. За сохранность имущества заказчика, менеджер ответственности не несет.
9. По окончании конференции заказчик должен известить менеджера и сдать конференц-зал в надлежащем виде, а менеджер должен произвести окончательный расчет по дополнительным услугам и принять конференц-зал. При отсутствии менеджера конференц-зал принимает администратор или охрана.
10. В случае повреждения или утраты имущества конференц-зала заказчик должен возместить стоимость нанесенного материального ущерба в соответствии с актом о порче имущества чеком.
11. Администрация в праве отменить конференцию, если заказчик не предоставил документ об оплате или отказывается оплачивать услуги (в сроки, оговоренные в Договоре оказания услуг по предоставлению конференц-зала).
12. Администрация вправе потребовать прекращения конференции в случае недостойного поведения заказчика, грубости с его стороны и несоблюдения правил пользования к/з.
13. Минимальный расчетный период при наличном расчете за услуги к/з 1 час до начала мероприятия.
14. Промежуток между конференциями 1 час.
15. Администрация не несет ответственность за форс-мажорные обстоятельства (центральное отключение воды, света и т.д.)

---

С правилами пользования конференц-залом ознакомлен:

Представитель заказчика \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

дата: “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ год