

# REGULAMIN WYNAJMU SAL

## § 1

Niniejszy regulamin określa zasady wynajmu sal na szkolenia i spotkania przez Poznańską Wyższą Szkołę Biznesu (Wynajmujący) z siedzibą w Poznaniu przy ul. Niedziałkowskiego 18 a każdym podmiotem rezerwującym i wynajmującym sale (Najemca).

## § 2 w

Usługa wynajmu sal polega na udostępnianiu sal zlokalizowanych w siedzibie Uczelni na spotkania oraz szkolenia wraz z możliwością korzystania ze sprzętu audiowizualnego.

## § 3

1. Możliwość wynajmu sal na spotkania i szkolenia jest zapewniona przez 7 dni w tygodniu w godzinach 8.00 – 18.00.
2. Umożliwiamy rezerwacje sal na cały dzień, jak i na godziny. Umożliwiamy tzw. wstępną rezerwację, która należy odwołać lub potwierdzić na tydzień przed planowanym dniem wynajmu sali. Odwołanie wstępnej rezerwacji sali odbywa się bezkosztowo.
3. W przypadku zainteresowania rezerwacją sali, na którą dokonano już wstępnej rezerwacji, Wynajmujący dokonuje telefonicznego zapytania dokonującego rezerwacji wstępnej o potwierdzenie wstępnej rezerwacji. W przypadku braku możliwości dokonania przez Najemcę takiego potwierdzenia, rezerwacja wstępna jest anulowana bezkosztowo, a Wynajmujący dokonuje rezerwacji na drugiego zainteresowanego.
4. W przypadku rezerwacji dokonanej w okresie krótszym niż 7 dni przed terminem wynajmu, nie ma możliwości bezkosztowego odwołania rezerwacji sali.
5. W przypadku dużego zainteresowania pewnym terminem wynajmu sali przez innych Klientów, Wynajmujący może zażądać od Najemcy nieodwołalnego potwierdzenia rezerwacji w terminie wcześniejszym niż 7 dni przed dniem rezerwacji. W przypadku braku kontaktu ze strony Najemcy lub braku jednoznacznej decyzji w ciągu 1 dnia od dnia zażądania potwierdzenia przez Najemcę, dokonana rezerwacja będzie uważana za odwołaną.
6. Opłata za sale i dodatkowe usługi zamówione przez Najemcę naliczana jest zgodnie z dokonana przez Najemcę rezerwacją. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę według cennika.
7. W przypadku potwierdzenia rezerwacji sali wraz z usługami dodatkowymi Wynajmujący wystawi fakturę proforma na pokrycie kosztów zgodnie z dokonana rezerwacją. Całkowite rozliczenie wraz z naliczeniem kwoty dopłaty lub nadpłaty zostanie dokonane przez Wynajmującego na fakturze VAT wystawionej po wykonaniu usług.
8. Opóźnienia w płatnościach powodować będą utratę przez Najemcę uzyskanego rabatu lub cen promocyjnych.
9. Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali powstałych w wyniku niewłaściwego jej użytkowania przez Najemcę.

## § 4

1. Wszystkich płatności Najemcy i rezerwujący dokonują na podstawie wystawionych faktur VAT, wniosków o wynajem pomieszczenia lub faktur proforma..
2. Za dokonanie wpłaty uważa się dzień zaksięgowania wpływu na rachunku bankowym przez Poznańską Wyższą Szkołę Biznesu
3. W przypadku nie uiszczenia opłat w przysługuje prawo zadania odsetek ustawowych za zwłokę.

## § 5

1. Użytkownicy zobowiązani są do:
  - przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - poszanowania osób i mienia,
  - przeprowadzania spotkań z gośćmi i innymi Użytkownikami w miejscach do tego przeznaczonych
  - naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich gości na własny koszt.
2. Zabrania się:
  - wnoszenia i spożywania alkoholu i innych używek
  - palenia na terenie lokalu i na balkonach przylegających do lokalu
  - używania urządzeń powodujących nadmierny hałas

## § 6

1. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego regulaminu wymaga poprzedzenia jej stosowną informacją na stronie www. i poinformowanie o zmianie zarejestrowanych Użytkowników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 roku.