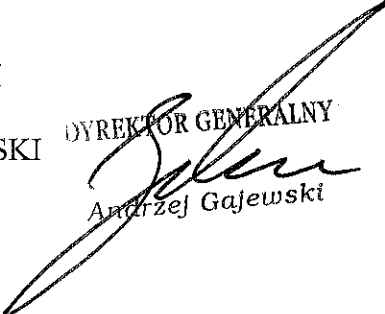


ZATWIERDZAM
DYREKTOR
ANDRZEJ GAJEWSKI

DYREKTOR GENERALNY


Andrzej Gajewski

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA I KORZYSTANIA Z SAL KONFERENCYJNYCH
ZASP-STOWARZYSZENIA POLSKICH ARTYSTÓW TEATRU, FILMU, RADIA
I TELEWIZJI

§ 1

Zasady ogólne:

Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania i użytkowania sal konferencyjnych oraz innych pomieszczeń zlokalizowanych w budynku ZASP – Stowarzyszenia Polskich Artystów Teatru, Filmu, Radia i Telewizji przy ul. Al. Ujazdowskie 45 w Warszawie.

Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, próby, prezentacje lub inne spotkania zwane dalej: „Wydarzeniem”.

Udostępnienie powierzchni ZASP – Stowarzyszenia Polskich Artystów Teatru, Filmu, Radia i Telewizji (dalej: ZASP) może nastąpić tylko członkom ZASP, którzy mają opłacone regularnie składki i inne opłaty członkowskie w wysokości uchwalonej przez władze ZASP.

Organizator „Wydarzenia” nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni ZASP podmiotom trzecim.

§ 2

Zasady rezerwacji:

Poprzez nieodpłatne udostępnianie sal należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali oraz potwierdzenia rezerwacji przez *(dział członkowski)* ZASP.

Zgłoszenie potrzeby udostępnienia dokonywane jest przez Organizatora za pomocą formularza:

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH W ZASP dostępny na stronie internetowej pod adresem www.zasp.pl w zakładce: sala zasp – wynajem próby.

Zgłoszenia należy dokonać co najmniej na 4 dni przed planowaną datą „Wydarzenia”.

Decyzja o udostępnieniu sal przekazywana jest przez ZASP drogą mailową, pocztową w terminie do 2 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia potrzeby udostępnienia.

Anulowanie zgłoszenia potrzeby udostępnienia sali i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe jest do 1 dnia roboczego przed realizacją „Wydarzenia”. Rezygnacja

musi zostać zgłoszona przez Organizatora drogą mailową, pocztą na adres, przy pomocy której dokonywano rezerwacji.

Gdy Organizator nie zgłosi się lub nie skorzysta z zarezerwowanej usługi w ustalonym terminie bez dokonania wcześniejszej zmiany drogą mailową, pocztą na adres, przy pomocy której dokonywano rezerwacji, ZASP ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sal dokonane przez Organizatora.

W przypadku gdy termin realizacji „Wydarzenia” pokrywa się z koniecznością realizacji nagłych, nieplanowanych wcześniej zadań statutowych. Dyrektor Generalny ZASP ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sal dokonane przez Organizatora. W takim przypadku Organizator zostanie powiadomiony pisemnie o zaistniałej sytuacji.

§ 3

Obowiązki Organizatora i Uczestników „Wydarzenia”:

Organizator jest zobowiązany do:

- a) utrzymania porządku i czystości w trakcie trwania „Wydarzenia” w udostępnionych pomieszczeniach;
- b) usunięcie z udostępnionych pomieszczeń wszystkich wniesionych materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych, rekwizytów i podobnych po zakończeniu „Wydarzenia”;
- c) pozostawienia pomieszczeń po „Wydarzeniu” w takim stanie w jakim zostały mu przekazane.

Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe (uszczerbek zdrowia) i rzeczowe powstałe w związku z „Wydarzeniem” ponosi Organizator, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestników „Wydarzenia”.

Organizator ponosi odpowiedzialność wobec ZASP za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania udostępnionej powierzchni ZASP, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia ZASP.

W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania udostępnianych pomieszczeń, przedstawiciel ZASP opracuje dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem naprawy. Organizator pokryje w całości straty, lub zakupi nowy sprzęt w terminie 7 dni od daty powstania szkody.

§ 4

Przepisy porządkowe.

Organizator w terminie nie krótszym niż 3 dni (przed datą rozpoczęcia „Wydarzenia”) przesyła na adres ZASP, WNIOSEK wraz z wykazem uczestników „Wydarzenia” zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszego regulaminu.

ZASP zastrzega sobie prawo odmowy wydania zgody na wejście na teren ZASP Uczestnika lub uczestników „Wydarzenia” bez podania przyczyny, w szczególności dotyczyć to może osób będących pod wpływem alkoholu i środków odurzających ect.

Wejście na teren obiektu ZASP uczestników „Wydarzenia” odbywa się na podstawie przedstawionego wcześniej wykazu osób zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego ZASP.

ZASP nie ponosi odpowiedzialności za nie dojście do skutku „Wydarzenia” z przyczyn niezależnych od ZASP.

ZASP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali, jeżeli charakter organizowanego „Wydarzenia” jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek ZASP.

Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją „Wydarzenia” (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji „Wydarzenia” – np. dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z przedstawicielem ZASP.

Niedozwolona jest zmiana wystroju sal, przestawianie przedmiotów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z przedstawicielem ZASP.

ZASP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal członkom, którzy nie przestrzegali postanowień niniejszego regulaminu we wcześniejszym „Wydarzeniu”.

ZASP zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści regulaminu i publikowane na stronie: www.zasp.pl w zakładce: sala zasp – wynajem próby.

Na terenie ZASP obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.

