



## **REGULAMIN**

**wynajmu sal szkoleniowych w Centrum Filtrowa  
przy ul. Filtrowej 75 w Warszawie**

1. Regulamin określa zasady wynajmu sal szkoleniowych przez Centrum Filtrowa (zwane dalej CF) dla firm organizujących szkolenia i spotkania (zwanymi dalej Wynajmującym).
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Wynajmujących i Uczestników szkoleń i spotkań.
3. Udostępnienie powierzchni CF może nastąpić tylko w celu zorganizowania wydarzeń wymienionych w pkt 2.
4. Wynajmujący nie ma prawa podnajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni CF osobom trzecim.
5. CF oferuje Wynajmującym wynajem sal szkoleniowych według zasad określonych w niniejszym Regulaminie zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem dostępnym na stronie [www.inwenta.pl](http://www.inwenta.pl)
6. Zgłoszenie rezerwacji dokonywane jest przez Wynajmującego za pomocą Formularza Rezerwacji (drogą mailową lub faxem na adres [aleksandra.czwalińska@inwenta.pl](mailto:aleksandra.czwalińska@inwenta.pl), nr faxu: 22 50 234 70).
7. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez CF telefonicznie, mailowo lub faxem w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji i jest równoznaczne z rezerwacją danego terminu.
8. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 5 dni roboczych przed realizacją szkolenia/konferencji. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Wynajmującego drogą mailową lub faksem. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 5 dni roboczych, CF ma prawo obciążyć Wynajmującego pełnym kosztem wynajmu wskazanym w formularzu rezerwacji.
9. Wynajmujący ma prawo korzystać z Sali 30 minut przed wskazaną w formularzu godziną rozpoczęcia szkolenia/spotkania oraz 30 minut po zakończeniu szkolenia/spotkania.
10. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, CF ma prawo doliczyć dodatkową opłatę za każdą godzinę proporcjonalnie wg cennika obowiązującego dla danej Sali.
11. Faktura VAT wystawiana jest przez CF po wykonanej usłudze, z 7-dniowym terminem płatności. Płatności dokonywać należy na numer rachunku podany na fakturze. CF jest upoważniona do wystawiania faktur VAT bez podpisu.
12. Wynajmujący jest zobowiązany do utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania wynajmu, zarówno w wynajmowanej Sali, jak i w częściach wspólnych CF.



- 13.** Wynajmujący ponosi odpowiedzialność wobec CF za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia CF.
- 14.** Na terenie wynajmowanych sal obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu.
- 15.** Regulamin obowiązuje od dnia 10.05.2015.