

Правила пользования переговорной комнатой и помещением коворкинга

Термины:

Здание - нежилое здание по адресу: г. Москва, Пресненская наб., д. 12

Помещение – помещение коворкинга ORBITA.46 на 46 этаже в Здании

Переговорная – комната для проведения переговоров которая находится в Помещении.

1. Общие обязательства Пользователя

1.1. По истечении оплаченного времени пользования вернуть Арендодателю Переговорную в том состоянии, в котором она была получена Пользователем.

1.2. За свой счет и в полном объеме устранить все неисправности, повреждения в Переговорной и/или Помещении, включая мебель и оборудование, предметы интерьера, отделку, ключи, возникшие из-за действия (бездействия) Пользователя, и/или его сотрудников и/или его посетителей;

1.3. Использовать Переговорную и Помещение в соответствии с его назначением, добросовестно и аккуратно, не использовать Переговорную в целях и для ведения деятельности, которая является незаконной, опасной или способной причинить неудобства или нанести ущерб Переговорной, Помещению или Зданию, причинить вред имуществу, жизни и/или здоровью сотрудников Арендодателя или иных Пользователей, их сотрудников, посетителей, а также третьих лиц, находящихся в Переговорной, и/или Помещении и/или Здании;

1.4. Пользователь также обязуется:

- не готовить пищу в Переговорной;
- не использовать поврежденное кабельное и электрическое оборудование;
- не использовать обогревательные приборы любого типа, которые приводят к перегрузке электрических систем Помещения;
- не оставлять любой вид мусора в Переговорной/Помещении за исключением бытового мусора в мусорных корзинах;
- не содержать и не эксплуатировать какие-либо механизмы, которые создают необоснованные шумы или вибрацию, или могут причинить неудобство и беспокойство другим лицам, находящимся в Помещении, без предварительного согласования с Арендодателем;
- не сбрасывать в канализационные стоки какие-либо вещества, которые могут вызвать засор или могут привести к опасности или повреждению стоков или дренажных систем Здания;
- не вести в Переговорной/Помещении без предварительного согласования с Арендодателем рекламную деятельность.

При выявлении нарушения Пользователем, его сотрудниками/посетителями условий настоящего пункта, Пользователь обязан уплатить Арендодателю неустойку в размере пять тысяч рублей за каждый случай нарушения.

1.5. Пользователю, его сотрудникам или посетителям запрещается оставлять личные вещи в любых зонах Помещения, помимо Переговорной; перемещение мебели, элементов декора, оборудования, фото и видеосъемка на территории Помещения запрещаются без согласия Арендодателя.

1.6. Курение сигарет, электронных сигарет и прочих курительных смесей в Переговорной/Помещении, а также Здании запрещено; не допускается вход в Переговорную/Помещение с огнестрельным, газовым и холодным оружием, боеприпасами, ядовитыми, химическими, зловонными, загрязняющими веществами и иными предметами и средствами, наличие которых либо их использование может представлять угрозу безопасности окружающих; не допускается распивать в Переговорной/Помещении спиртные напитки, включая пиво. При выявлении нарушения Пользователем, его сотрудниками/посетителями условий настоящего пункта, Пользователь обязан уплатить Арендодателю неустойку в размере пять тысяч рублей за каждый случай нарушения.

1.7. Доступ посетителей/гостей Пользователя на территорию Переговорной осуществляется после оплаты Пользователем стоимости услуг по предоставлению Переговорной во временное пользование.

2. Правила пользования Переговорной комнатой.

2.1. Переговорная комната – место общего пользования для всех пользователей с возможностью бронирования мероприятий через администратора с использованием Календаря бронирования. Переговорная комната рассчитана на размещение не более 10 человек.

Переговорная комната оборудована всем необходимым оборудованием (стол для переговоров, кресла, маркерная доска, проектор, интернет, канцелярские принадлежности).

2.2. Нахождение в Переговорной комнате Пользователя и участников мероприятия допускается в строго оговоренное в согласованное в Календаре бронирования время. На весь период использования Переговорной комнаты ответственность за пожарную и электробезопасность несет Пользователь.

2.3. Пользователь несет материальную ответственность за небрежное отношение и/или разрушение конструктивных элементов, инженерных систем, мебели и оборудования в Переговорной комнате, по его вине и/или вине третьих лиц-посетителей Переговорной/Помещения.

Переговорная комната должна использоваться только в соответствии с ее целевым назначением.

Пользователь обязуется обеспечить чистоту во время своего нахождения в Переговорной комнате, а также смежных помещениях, местах общего пользования.

3. Обеспечение доступа на территорию

3.1. Предмет заказа гостевого пропуска.

Посетителям для обеспечения доступа к Переговорной/Помещению необходимо пройти обязательную регистрацию, а именно:

- Пользователь путем заказа пропуска на себя через Администратора, дает согласие на обработку персональных данных.
- Пользователь путем заказа пропусков на других посетителей через Администратора, берет на себя ответственность сообщать персональную информацию о третьих лицах, которых он заявляет на регистрацию, принимает, и даёт согласие на обработку персональных данных третьих лиц.
- Пользователь, который регистрирует других посетителей, берет на себя обязательство уведомить о действии пропускной системы на территории комплекса и получить согласие на обработку персональных данных посетителей, которых он регистрирует - сообщает о них информацию Администратору.
- Пользователь и/или посетитель сообщает Администратору время и дату прибытия, полное имя согласно документам, подтверждающим личность (по требованию Администратора): Фамилия Имя Отчество, валидация посетителя будет производиться как оформлено в документах.
- Документы, подтверждающие личность: Паспорт гражданина РФ (или иностранного гражданина), Водительское Удостоверение, Заграничный паспорт.
- Пользователь и /или посетитель для подтверждения данных, должен предъявить документ в зоне регистрации посетителей Башни Федерации Запад.
- После успешного прохождения подтверждения личности, посетителю будет выдан личный гостевой пропуск.

3.2. Длительность регистрации посетителя в рабочие дни до тридцати минут и до одного часу в выходные дни, но в случае наличия операционной возможности Администратором, возможно оформление до пяти минут. Посетитель должен понимать, что пройти регистрацию необходимо заблаговременно.

3.3. За утрату гостевого пропуска гостем Пользователя Пользователь обязуется уплатить по требованию Арендодателя штраф в размере 1 000 рублей. За утрату сотрудником Пользователя (иным лицом, имеющим постоянный пропуск) постоянного пропуска Пользователь обязуется уплатить по требованию Арендодателя штраф в размере 500 рублей.

3.4. Запрещено:

- Посещать другие этажи комплекса, кроме оформленного Администратором
- Передавать свой пропуск третьим лицам
- Любые нарушения, в том числе нарушение запретов - будут зафиксированы и приравнены к нарушению контрольно-пропускного режима, Администратор, по возможности, немедленно сообщит об этом на пост КПП - и Пользователь и/или посетитель обязан будет оплатить все штрафные санкции по произошедшему случаю нарушения.

Арендодатель:

Директор филиала

