

Příloha č. 3 k Provoznímu řádu budov Střediska společných činností AV ČR, v. v. i.

Provozní řád konferenčních sálů v budově Národní

Obecná ustanovení

1. Tento provozní řád upravuje podmínky využívání konferenčních sálů v budově na adrese Národní 3–7, Praha 1 (zejména sály č. 108, 205 a 206).
2. Prostory jsou určeny pro konání přednášek, seminářů, porad a společenských akcí pro odbornou i širokou veřejnost.
3. Garantem provozu je Divize konferenčních a hotelových zařízení (dále jen „provozovatel“).
4. Pořadatel akce je povinen se s tímto řádem seznámit a dodržovat jej; podpisem smlouvy či objednávky stvrzuje svůj souhlas s těmito podmínkami.
5. V otázkách neupravených tímto dokumentem platí nadřazený Provozní řád budov a Návštěvní řád budov.

ČÁST druhá

Článek I

Rezervace a smluvní podmínky

1. Rezervace se provádějí prostřednictvím Rezervačního systému Konferenčních sálů AV ČR na <https://rezervace.ssc.cas.cz/> nebo e-mailem na obchod@ssc.cas.cz.
2. Pořadatel je povinen podepsat Potvrzení o rezervaci a předběžný rozpočet, jehož součástí jsou i Zásady pro používání zasedacích místností.
3. Podpisem dokumentace pořadatel rovněž vyjadřuje souhlas s aktuální dispozicí a rozestavením nábytku v prostorách. Jakékoliv změny interiéru jsou bez předchozí písemné dohody nepřípustné.

Článek II

Organizační zajištění a vstup do budovy

1. Organizátor si vyzvedne klíče u ostrahy budovy oproti podpisu nejméně 30 minut před začátkem akce a po skončení akce je neprodleně vrátí.
2. Účastník akce je povinen se při vstupu do Budovy nahlásit na recepci a sdělit název akce, které se přišel zúčastnit.
3. Organizátor odpovídá za dodržování pravidel protipožární prevence a bezpečnosti práce (BOZP) po celou dobu trvání akce.

Článek III

Technické vybavení a kabeláž

1. Organizátor není oprávněn k jakýmkoliv zásahům do instalované audiovizuální techniky, kabelových rozvodů, síťových prvků či nastavení ovládacích panelů. V případě potřeby specifického zapojení nebo při technických potížích je uživatel povinen kontaktovat určeného technického správce objektu.

Článek IV

Uspořádání mobiliáře

1. Jakákoliv manipulace s konferenčním nábytkem (stoly, židle, řečnické pulty) je možná pouze po předchozí dohodě. Po skončení akce je organizátor povinen uvést veškerý nábytek do původního (výchozího) uspořádání, pokud nebylo písemně dohodnuto jinak.

Článek V

Šatna a odložené věci

1. Účastníkům se doporučuje neponechávat v odložených věcech cennosti, šperky, hotovost ani elektroniku. Provozovatel neodpovídá za ztrátu či poškození těchto předmětů, pokud nebyly výslovně převzaty do úschovy.
2. Za věci vnesené do budovy účastníky akce nese primární odpovědnost organizátor akce, který je povinen zajistit dohled nad užívanými prostorami.

Článek VI

Catering a stravování

1. Výhradním dodavatelem cateringu v prostorách Národní 3–7 je Divize konferenčních a hotelových zařízení SSČ AV ČR, v. v. i.
2. Konzumace vlastního jídla a alkoholu je přísně zakázána, není-li písemně a organizačně dohodnuto jinak. Konzumace může být zpoplatněna dle aktuálního ceníku poskytovatele.

Článek VII

1. V celém objektu platí přísný **zákaz kouření**.
2. V případě zjištění hrubého porušení provozního řádu může poskytovatel akci ukončit.