



REGULAMIN WYNAJMU SAL SZKOLENIOWYCH

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady wynajmu sal szkoleniowych przez 4Edu sp. z o.o. w celu przeprowadzenia szkoleń i kursów zawodowych.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników spółki, którzy dokonują wyboru i rezerwacji sal szkoleniowych.

§ 2

ZASADY WYNAJMU I REZERWACJI

1. Zgłoszenia rezerwacji sal szkoleniowych dokonywane jest drogą elektroniczną przez pracownika 4Edu.
2. Podmiot u którego następuje rezerwacja sal szkoleniowych, powinien potwierdzić ten fakt drogą telefoniczną, mailową lub faksem.
3. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane powinno być dokonane najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym szkoleniem.

§ 3

WARUNKI WYNAJMU

Wynajmując sale szkoleniowe pracownik wynajmujący, dąży do zapewnienia właściwych warunków w szczególności:

1. Dopasowania powierzchni sali do liczebności grupy.
2. Dostępu do światła dziennego i prawidłowego oświetlenia sztucznego.
3. Wyposażenia umożliwiającego profesjonalnego przeprowadzenia zajęć pod względem technicznym (rzutnik, flipchart, klimatyzacja).
4. W przypadku zajęć praktycznych pomieszczenia spełniają wymagania stosownych przepisów i specyfiki kursu zawodowego.
5. Dostępności infrastruktury niezbędnej do realizacji usługi (toalety, gastronomia, noclegi).
6. Cena za wynajem sali szkoleniowej powinna być adekwatna do standardu sali oraz cen konkurencyjnych.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin zostaje wprowadzony Zarządzeniem nr 1/12/2016 Zarządu Spółki z dnia 29 grudnia 2016 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.
3. Tracą moc wszystkie postanowienia dotychczasowe obowiązujące w firmie 4Edu dotyczące wynajmu sal szkoleniowych.