

Soukromé akce na recepci - desatero chování

1. Akce musí být předem nahlášena a schválená výborem SVJ, dále jen „akce“.
2. Za akci odpovídá vždy člen SVJ Nurmiho (vlastník), dále jen „organizátor“. Ten je odpovědný za dodržení všech zde uvedených bodů a je také plně odpovědný za všechny účastníky akce a jejich chování v celém objektu Residence VESI.
3. Případné újmy na zdraví nebo osobním majetku účastníků akce, které se stanou během akce, nemohou být vymáhány po SVJ ani jeho členech či správci. Prostor recepcie je pod trvalým kamerovým dohledem.
4. Před konáním akce provede organizátor převzetí prostor a případně upozorní na všechny již existující nedostatky, o čemž bude sepsán písemný protokol.
5. Do prostor recepčního pultu je vstup během akce zakázán. Stejně tak je zakázáno manipulovat s vybavením recepčního pultu.
6. V prostoru recepcie je zakázáno kouřit, rozdělovat otevřený oheň, zapojovat do elektrické sítě nebezpečné nebo necertifikované zařízení, používat parapety nebo recepční pult k sezení nebo odkládání těžkých věcí.
7. Veškeré vybavení prostor recepcie i zasedací místnosti (ovládání světel, vody, skříňky kuchyně, promítací plátno atd.) prosíme obsluhovat s maximální péčí.
8. Na případné stížnosti ostatních vlastníků / nájemníků (hluk, zápach atd.) je organizátor povinen reagovat a přizpůsobit jim konání akce. Akce musí být ukončena vždy nejpozději ve 22:00.
9. Po ukončení akce je organizátor povinen vrátit prostor recepcie do původního stavu (provede kontrolu a úklid všech používaných prostor, kontrolu uzavření oken, zavření a zajištění vchodových dveří, zavření dveří do zasedací místnosti, zhasnutí světel).
10. Po ukončení akce organizátor vyzve některého ze členů výboru, správu domu nebo recepční k předání prostoru. O předání bude sepsán protokol s podpisy organizátora i zástupce výboru SVJ. Všechny zjištěné škody, které byly způsobeny akcí nebo jejich účastníky v prostoru celého objektu je organizátor povinen uhradit v plném rozsahu.