



КОНГРЕСС-ОТЕЛЬ  
ФОРУМ  
★★★★

Правила пребывания  
в конференц-залах

---

*В Конгресс-Отеле «Форум» создана комфортная и доброжелательная обстановка для работы и проживания всех гостей. Поэтому мы просим всех постояльцев и гостей придерживаться свода правил, для поддержания порядка и домашней атмосферы.*

**1.** Бронирование конференц-зала осуществляется на основании письменного бронирования по заявке установленной формы. Минимальное время пользования конференц-залом не менее 3 часов. Промежуток между мероприятиями не менее 1 часа.

**2.** Исполнитель предоставляет Заказчику технический час. Технический час включает в себя 30 минут до проведения мероприятия и 30 минут после его окончания и используется только для подготовки помещения к работе и передачи его после проведения мероприятия. В случае использования этого времени не по назначению (продолжения мероприятия) это время оплачивается по прейскуранту.

**3.** Заказчик несет ответственность за сохранность оборудования конференц-зала и не имеет право оставлять конференц-зал без присмотра во время перерывов.

**4.** В целях безопасности и обеспечения порядка участникам мероприятий, проводимых Заказчиком на территории конференц-залов, запрещается:

- приносить и хранить в конференц-залах огнеопасные и легковоспламеняющиеся материалы, ядовитые сильнодействующие вещества, громоздкие вещи;
- пользоваться принесенными с собой удлинителями, переходниками и производить установку, подключение (отключение) оборудования;
- передвигать самостоятельно оборудование и мебель, не поставив в известность администратора конференц-залов;
- использовать оборудование и оснащение конференц-залов не по назначению;
- употреблять спиртные напитки и продукты питания (питание гостей производится только в специально отведенной зоне, указанной в заявке и согласованной с Заказчиком);

■ курить в помещениях конференц-залов (разрешается курить только в отведенных для курения местах);

■ клеить или прикреплять что-либо на стены конференц-залов без согласования;

■ приводить или приносить животных;

■ нарушать общественный порядок: громко разговаривать в холле и коридорах отеля, включать громко усиление звука в конференц-зале, мешать проведению мероприятий в соседних аудиториях;

**5.** Заказчик обязан соблюдать правила пожарной безопасности и санитарные нормы.

**6.** В случае возникновения задымления, возгорания, пожара участники мероприятия обязаны немедленно покинуть помещение, согласно Плану эвакуации.

Рязань, проезд Яблочкова, 5е  
+7 (4912) 95-02-02 8-800-200-4912



[www.hotel-forum.ru](http://www.hotel-forum.ru)  
[hotel@hotel-forum.ru](mailto:hotel@hotel-forum.ru)

*Гость принимает к сведению и не возражает против факта использования в помещениях отеля (за исключением личных номеров постояльцев и туалетных кабин) систем видеонаблюдения. Книга отзывов и предложений находится в Службе приема и размещения и выдается по первому требованию Гостя (кроме лиц, находящихся в нетрезвом состоянии).*

*Требования и жалобы рассматриваются администрацией незамедлительно.*

**7.** Исполнитель не несет ответственность за сохранность ценных бумаг, денег, ценных вещей, драгоценностей Заказчика либо участниками мероприятия, оставленных в помещениях конференц-залов.

**8.** В случае причинения лицами, прибывшими на территорию Исполнителя на основании заявки Заказчика, вреда имуществу Исполнителя либо иному имуществу физических и юридических лиц, находящихся на территории Исполнителя, Заказчик несет обязанность полного возмещения причиненного вреда согласно штрафным санкциям, утвержденным Исполнителем. Вред возмещается Заказчиком на основании Акта, составленного Исполнителем

и предъявленного Заказчику (его представителю). Заказчик обязан возместить причиненный вред незамедлительно, после предъявления Акта путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо в течение 3 (трех) банковских дней на расчетный счет Исполнителя.

**9.** По окончании конференции Заказчик должен известить менеджера и сдать конференц-зал в надлежащем виде, а менеджер должен произвести окончательный расчет по дополнительным услугам и принять конференц-зал. При отсутствии менеджера конференц-зал принимает ответственное лицо гостиницы.

**10.** Исполнитель вправе потребовать прекращения конференции в случае недостойного поведения Заказчика, грубости с его стороны, а также в случае несоблюдения настоящих Правил.