

## **Házirend – Nyugatiteremberles.hu**

### **Bevezető**

1. A házirend előírásainak betartása mindazon személyekre (a továbbiakban helyiséghasználó) kötelező érvényű, akik a PM31 Ingatlanhasznosító Kft-től (Nyugatiteremberles.hu) termet bérelnek, illetve a Borkollégium, vagy valamely bérlő vendégei, tanulói, programjának résztvevői, továbbá akik a termekben, vagy azok előterében, illetve a ház közös használatú helyein (folyosó, lépcsőház, lift) tartózkodnak.

### **Mások tiszteletben tartása**

2. A termekben és a hozzájuk tartozó közösségi és közhasználatra szolgáló helyiségekben és területen napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, másokat zavaró magatartástól és tevékenységtől, különös tekintettel az erős hanghatásra, illatra. Televízió, rádió, video- és egyéb berendezések úgy működtethetők, hogy az mások – így például a ház lakóinak – nyugalma ne zavarják. A fentiek betartását a PM31 Ingatlanhasznosító Kft. (Nyugatiteremberles.hu) a termek közötti és a szomszéd lakások irányában elhelyezett hangszigeteléssel segíti.

### **A termék tisztasága**

3. A háztartási szemetet a bérlők az erre rendszeresített tárolóedényekbe helyezik el. A tárolóedényekbe kizárólag a háztartási szemet dobható. A nem háztartási vagy nagy mennyiségű szemétnak (vegyszerek, törmelék, dobozok stb.) a ház által biztosított szeméttárolókba, vagy a közelben található szelektív hulladékgyűjtő pontokra való elszállításáról a bérlő köteles gondoskodni.

4. Aki a termeket vagy a közös használatú területet beszennyezi, köteles a szennyeződést saját költségén haladéktalanul megszüntetni.

### **A termék állagvédelme**

5. A kaput és a bejárati ajtót zárva kell tartani.

6. A termék állagának védelme érdekében minden helyiséghasználó (bérlő, vendég stb.) köteles a termeket és a közös használatra szolgáló helyiségeket a rendeltetésnek megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan használni.

7. Minden helyiséghasználó a takarékos vízfogyasztás, a környezet védelme érdekében köteles a vizes berendezéseket használat után elzárni, a vízzel takarékoskodni.

8. Minden helyiséghasználó köteles a használat végeztével a termék ablakait becsukni, a villanyt és a klímát lekapcsolni.

9. Az előző bekezdésben foglaltak ellenére eljáró bérlő a rendelkezések megsértéséből eredő mindennemű kárért felelős.

10. Amennyiben érkezésekor meghibásodást, károsodást észlel a termekben, helyiségekben, azt maradéktalanul jelentse munkatársunknak.

### **A helyiségek, közös területek használata, tárolási szabályok**

11. A kibérelt és közös tereket minden helyiséghasználó saját felelősségére, rendeletetésüknek megfelelően használhatja. A használat nem sértheti a többi bérlő jogát és jogos érdekét.
12. Az épületből tárgyakat kidobni, bármely folyadékot kiönteni tilos.
13. A konyha személyzeti terület, szükség esetén kérjük, forduljon munkatársunkhoz.
14. Tűzveszélyes anyag (különösen festék, hígító) és veszélyes hulladék beszállítása és tárolása tilos.
15. A termekbe és a közös használatra szolgáló helyiségekbe állatot bevinni tilos.
16. Minden bérlő jogosult a közös tárolókban az oktatáshoz kapcsolódó tananyagok, magnók és egyéb felszerelések elhelyezésére.
17. A terembe szükséges, annak alapfelszereltségéhez nem tartozó, extra berendezés és eszköz igényét (pl. projektor, vászon) kérjük, hogy legkésőbb a program megkezdése előtt 7 nappal küldje el.
18. Kérdés, kérés esetén forduljon bizalommal munkatársunkhoz, például az alábbi esetekben:
  - ha a terem fűtése nem megfelelő
  - ha a légkondicionáló berendezés használatával kapcsolatban problémába ütközik
  - ha az LCD TV használatával kapcsolatban problémába ütközik
  - ha az elektromos redőnyt szeretné használni (pl. sötétítésre)
  - ha valamely használati eszköz meghibásodik, vagy használata akadályozott (pl. a flipchart esetében elfogy a papír)
19. A termekben és a folyósón elhelyezett, őrizetlenül hagyott tárgyakért nem vállalunk felelősséget. Talált tárgyakat a recepció 1 hónapig őrzünk meg.

### **Teremválasztás, létszám, terem elrendezés**

20. A termekben a választott elrendezéshez (iskolapados, széksoros vagy U alakú) ajánlott maximális létszámot kérjük, ne lépje túl. Amennyiben ennél több vendégre számít, válasszon nagyobb termet, ha ez nem lehetséges, előzetesen egyeztessen kollégánkkal. A létszám túltervezése problémát okozhat a rendelkezésre álló asztalok vagy székek számát, a terem oxigénellátását, illetve a szünetekben a közös helyiségek használatát illetően.
21. Javasoljuk, hogy a bérlést megelőzően személyesen is tekintse meg termeinket, közösségi tereinket, hogy bérlési, teremválasztási és terem elrendezési kérdésekben a leginkább megfelelő döntést tudja meghozni.
22. Amennyiben önállóan a helyszínen rendezi át a termet, ne húzza, hanem emelje a bútorokat. A bérlés végeztével az eredeti állapotot állítsa vissza, vagy kérje kollégánk segítségét.

### **Dekoráció és reklámtárgyak elhelyezése**

23. Az épület, a lépcsőház, folyosó, lift területén cég- és irányítótáblák, hirdetések és falragaszok elhelyezéséhez a társasház nem járult hozzá.

24. A termék területén a bérlet időtartama alatt ezek szabadon elhelyezhetők olyan módon, hogy a kármárt követően sérülésmentesen eltávolíthatók legyenek. Ez utóbbi a bérlő kötelessége.

25. A termekben csak előre egyeztetett dekoráció helyezhető el, kérjük konzultáljon munkatársunkkal. A falra, illetve a termekben található tárgyakra (pl. LCD TV) ragasztani tilos. Roll-up csak a termen belül helyezhető el.

### **Dohányzás**

26. A termekben, közös helyiségekben, valamint a lépcsőház teljes területén TILOS a dohányzás és a nyílt láng használata. Dohányzásra kijelölt hely a ház előtt, közterületen található.

27. Kérjük, tájékoztassa vendégeit, tanulóit, programjának résztvevőit is a dohányzással kapcsolatos szabályokról, a kellemetlenségek elkerülése érdekében.

### **Ital, étel, catering szolgáltatás**

28. Kávé (Nespresso) szolgáltatásunk térítés ellenében vehető igénybe. Kávégépjünk Nespresso Gemini CS220 Pro, melynek használatát [itt tekintheti meg](#). A kávégép önkiszolgáló, az működéséhez szükséges kapszulákat a bérlet megkezdése előtt igényelheti munkatársunktól. A helyszínen tea készítéséhez való alapanyagok nem állnak rendelkezésre. Szűrt vizet biztosítunk. ennek igénybe vétele díjmentes.

29. Zsíros ételek (pl. chips, sós mogyoró, pogácsa stb.) fogyasztása után használjon nedves törölkendőt, amellyel megelőzhető az asztalok, valamint a vendégei, hallgatói, programjának résztvevői ruhájának szennyeződése.

30. Ételek melegítésére, valamint erős, intenzív szaghatással járó ételek behozására nincs lehetőség.

### **Érkezés, távozás**

31. A bérlet időpontja a szervező érkezésével kezdődik. A megrendelt bérleti időtartam kezdési időpontját megelőzően a terem nem lehet igénybe venni. Kérjük, hogy ezt vendégei, tanulóit, programjának résztvevőit számára is jelezze, amennyiben a korábban érkezés lehetősége közöttük fennáll vagy a terembérleti kezdési időpontjának tervezésekor, foglaláskor ezt is vegye figyelembe és a foglalási időtartamot eszerint rendelje meg!

32. A termék rendelkezésre állása függvényében lehetőség van bérleti idejének meghosszabbítására. A bérlet i időtartam befejezésének időpontja a szervező távozását jelenti.

## Nyitva tartás

33. A termék bérlése hétköznapi munkaidőben, hétköznapi munkaidőn kívül és hétvégén illetve munkaszüneti napokon is lehetséges.

- hétköznapi munkaidőben való bérlés időszaka: 9.00 – 17.30 óra között munkanapokon (szombati munkanapok kivételével)

- hétköznapi munkaidőn kívül való bérlés időszaka: 17.30-22.00 óra között munkanapokon (szombati munkanapok kivételével)

- hétvégén illetve munkaszüneti napokon történő bérlés időszaka: 9.00-22.00 óra között szombat, vasárnap, vagy szombati munkanapokon, illetve munkaszüneti napokon

## Foglalás, fizetés, lemondás

34. A terem foglalása a díj kifizetésekor válik véglegessé. Amennyiben ez közvetlenül a bérlés megkezdése előtt történik készpénzben, vagy amikor a foglalás és a fizetés időben elválik egymástól, a foglalás feltételesen kerül regisztrálásra. Abban az esetben, ha a választott időpontra más bérlő is jelentkezik, a korábban regisztráló bérlőt értesítjük és dönthet a bérleti díj kifizetése, vagy a bérléstől való elállás mellett.

35. A választott terembérlés a bérlés kezdési dátuma előtt 7 naptári napig mondható le térítésmentesen. Ezt követően a teljes bérleti díjat ki kell fizetni.

36. A bérlési idő legrövidebb lehetséges időtartama, mely a szervező érkezésétől távozásáig tart.

- hétköznapi munkaidőben való bérlés esetén 2 óra

- hétköznapi munkaidőn kívül való bérlés esetén 3 óra

- hétvégén illetve munkaszüneti napokon történő bérlés esetén 4 óra (a tárgyaló önmagában nem bérelhető hétvégén)

## Kapcsolatfelvétel

PM31 Ingatlanhasznosító Kft.

Cím: 1067 Budapest, Podmaniczky u. 31. I/7. (31-es kapucsengő)

Tel: +36 70 622-1060

Email: [info@nyugatiteremberles.hu](mailto:info@nyugatiteremberles.hu)