

Zatwierdzam:

Państwowe Gospodarstwo Leśne
LASY PAŃSTWOWE
Nadleśnictwo Prószków
46-060 Prószków, ul. Opolska 11
NIP: 754-000-54-76, Regon: 530562532
tel./fax 77 464-80-22, 77 464-80-36 (1)

.....
(pieczęć firmowa)

REGULAMIN WYNAJMU SALI NARAD PRÓSZKÓW, UL. OPOLSKA 11

PRZEDMIOT NAJMU

§ 1

1. Przedmiotem wynajmu jest budynek sali narad o numerze inwentarzowym 103/035, wyposażony w:
 - a) salę konferencyjną z rozsuwaną ścianą (możliwy podział pomieszczenia na dwie niezależne części);
 - b) łazienka z wc męska;
 - c) łazienka z wc damska i dla osób niepełnosprawnych;
 - d) hol z szafą na odzież wierzchnią;
 - e) pomieszczenie kuchenne;
 - f) dwa przedsionki.
2. Budynek wyposażony jest w: instalację wodno-kanalizacyjną, elektryczną, c.o., internetową, alarmową, system nagłośnienia, audiowizualny, wentylację mechaniczną, klimatyzację, rolety wewnętrzne sterowane elektrycznie, monitoring zewnętrzny.

WYDANIE I ZWROT SALI NARAD

§ 2

1. Wydanie przedmiotu najmu (sala narad) nastąpi po podpisaniu umowy najmu, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, określającego jego stan techniczny oraz wyposażenie.
2. Datę określoną w protokole zdawczo – odbiorczym, o którym mowa w ust. 1, uznaje się za datę przekazania Najemcy przedmiotu wynajmu. Protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do dokonania rozliczeń po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. Najemca zobowiązany jest do dokonania zwrotu przedmiotu najmu w terminie określonym przez strony w umowie.
3. Najemca podpisując umowę oświadcza, że zapoznał się ze stanem przedmiotu najmu oraz jego zapleczem, a tym samym że jest on mu znany i nie wnosi w tym zakresie jakichkolwiek zastrzeżeń.
4. Po zakończeniu korzystania z sali narad, a przed jej zdaniem Wynajmującemu, Najemca jest zobowiązany do jej posprzątania. Sprzątanie obejmuje co najmniej:
 - a) pozamiatanie i umycie podłóg;
 - b) uprzątnięcie i umycie stołów;
 - c) ułożenie i ewentualnie umycie krzeseł;
 - d) pozmywanie naczyń;
 - e) posprzątanie pomieszczenia kuchennego i sanitariatów;

f) inne prace wg potrzeb.

KORZYSTANIE Z PRZEDMIOTU NAJMU

§ 3

1. Korzystanie z wyposażenia znajdującego się na sali narad możliwe jest tylko na jej terenie.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody, braki, uszkodzenia i zniszczenia przedmiotu najmu i wyposażenia sali narad, spowodowane przez Najemcę lub osoby trzecie w czasie korzystania z przedmiotu najmu przez Najemcę.
3. Najemca obciążony zostanie kosztami naprawy uszkodzeń sali lub wyposażenia powstałymi w wyniku ich niewłaściwego użytkowania.
4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione na terenie przedmiotu najmu przez Najemcę oraz osoby i podmioty korzystające z sali narad.
5. W przypadku, gdy korzystanie z sali narad wymaga dokonania dodatkowego zgłoszenia lub uzyskania jakichkolwiek zgód i pozwoleń wymaganych na podstawie odrębnych przepisów, ich uzyskanie, a także obowiązek uiszczenia stosownych opłat spoczywa na Najemcy. Powyższy obowiązek dotyczy między innymi sytuacji, jeśli w trakcie korzystania z sali narad będą odtwarzane utwory muzyczne lub audiowizualne.
6. W okresie obowiązywania umowy najmu system zabezpieczenia włamaniowego (alarm) w budynku sali narad będzie włączany, a kod będzie udostępniony Najemcy, na co ten ostatni wyraża zgodę i przyjmuje powyższe do wiadomości.

§ 4

Najemca zobowiązany jest;

1. zachować przedmiot umowy w należyłym stanie i używać go zachowując należyłą staranność zgodnie z zasadami wiedzy ogólnej, a w odniesieniu do urządzeń także z technicznymi warunkami ich używania,
2. utrzymać przedmiot umowy przez okres jej trwania w taki sposób, aby poszczególne jego składniki nie uległy pogorszeniu ponad normalne zużycie wynikające z prawidłowego korzystania i eksploatacji.

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się do:
 - a) dbania o stan techniczny przedmiotu umowy i jego wyposażenia, używania przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami w sposób nie obniżający wartości ponad normalne zużycie wynikające z prawidłowego korzystania,
 - b) nie oddawania przedmiotu umowy w podnajem lub do bezpłatnego używania w całości lub w części bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
 - c) niezwłocznego powiadamiania Wynajmującego o wszelkich usterkach i wadach przedmiotu umowy.
2. Najemca w okresie obowiązywania umowy odpowiada w całości za:
 - a) przedmiot umowy, wyposażenie;
 - b) przy uwzględnieniu zapisów § 3 ust. 6 - zabezpieczenie przed włamaniem i kradzieżą;

- c) zabezpieczenie kluczy od przedmiotu umowy oraz pilota do bramy;
 - d) zabezpieczenie p.poż. przedmiotu umowy, zwłaszcza w przypadku korzystania z pomieszczenia kuchennego budynku sali narad.
3. Zapis ust. 2 obejmuje okres od chwili otrzymania kluczy, co następuje z chwilą sporządzenia protokołu wskazanego w § 2 ust. 1, do czasu zwrotu kluczy, co następuje z chwilą sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego na okoliczność zwrotu przedmiotu umowy.
 4. W budynku sali narad obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Palenie dopuszczalne jest jedynie przed budynkiem, gdzie znajdują się popielniczki.
 5. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.

§ 6

W razie awarii wywołującej szkodę lub zagrażającą bezpośrednio powstaniem szkody Najemca obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Pana Leszka Szawała tel. 77 4648022, 795174001 jako osobę upoważnioną z ramienia Wynajmującego, podejmując ze swojej strony niezwłoczne działania celem minimalizacji rozmiaru szkody lub zdarzenia.

§ 7

1. Wynajmujący wskazuje, że Najemca, jak i osoby trzecie, korzystające wraz lub przy udziale Najemcy z przedmiotu umowy, w trakcie jej realizacji mogą zetknąć się m.in. z poniższymi zagrożeniami:
 - zagrożenie urazami powodowanymi przez wystające elementy, ostre krawędzie, gałęzie, chropowate powierzchnie;
 - kontakt z drobnoustrojami chorobotwórczymi;
 - zagrożenie pogryzienia przez zwierzęta;
 - zagrożenia związane z agresją osób trzecich;
 - zagrożenia pożarem lub wybuchem;
 - zagrożenie porażenia prądem elektrycznym.
2. Informując o powyższych, jako przykładowych zagrożeniach, Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za zdarzenia o których mowa w ust. 1 lub ich następstwa.
3. Wynajmujący informuje, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i zagrożenia wynikające z działania lub zaniechania Najemcy oraz osób i podmiotów korzystających z sali narad, działających na zlecenie Najemcy w związku z organizowanym spotkaniem/imprezą.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 8

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Dz.Urz. UE L 119/1, 04/05/2016 zwanego dalej „RODO” informujemy, iż administratorem danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Prószków z siedzibą w Prószkowie przy ul.

Opolskiej 11, 46-060 Prószków, REGON 530562532, tel. 77 4648022, e-mail; proszkow@katowice.lasy.gov.pl zwane dalej „nadleśnictwem”. Administrator mając na uwadze założenia art.5 RODO stosuje przy przetwarzaniu danych zasady: zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości, ograniczenia przetwarzania oraz integralności i poufności.

W nadleśnictwie został wyznaczony Inspektor ochrony danych z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: kancelaria.prawna.js@neostrada.pl lub pisemnie (adres siedziby nadleśnictwa). Z inspektorem danych osobowych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

1. zawarcia i realizacji umowy,
2. wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych,
3. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
4. wykonania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym nadleśnictwo, zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne, na podstawie:
 - a) art.6 ust.1 lit.b. RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - b) art.6 ust.1 lit.c. RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - c) art.6 ust.1 lit.f. RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.

Odbiorcą danych osobowych będzie nadleśnictwo, podmioty udzielające wsparcia nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PGL LP dotyczącą okresów przechowywania dokumentów. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji powyższego celu.