

ZÁKLADNÍ A ZÁVAZNÁ PRAVIDLA, JAK UŽÍVAT PROSTORY CENTRA ARCHITEKTURY A MĚSTSKÉHO PLÁNOVÁNÍ (CAMP) VČETNĚ VENKOVNÍCH PROSTOR

PŘED AKCÍ

- Klient nejpozději 5 pracovních dní před plánovanou akcí zašle přehled průběhu celé akce včetně přípravných prací zástupci CAMPu.

ROZPOČET AKCE

- Cena za nájem se počítá i za čas strávený přípravou (vč. přípravy cateringu) nebo vyklizením prostoru. Pokud je čas překročen o více než 0,5 hodiny, počítá se každá započatá hodina dle ceníku jako další pronájem.
- V ceně nájmu je zahrnutá technická podpora pouze během akce.

PRŮBĚH AKCE

PRAVIDLA PRO INTERIÉR A MOBILIÁŘ

- Klient ctí minimalistický interiér, a to i při volbě mobiliáře (barevnost černá, bílá, odstíny šedé). Veškerý mobiliář, který chce klient během akce použít, konzultuje se zástupcem CAMPu.
- Nikde v prostoru, ani před CAMP klient neumísťuje bannery, roll-upy ani jiné reklamní poutače. Ostatní tiskoviny pouze po domluvě se zástupcem CAMPu.
- Stěhování jakéhokoliv vybavení a mobiliáře CAMP je zakázáno.

TECHNIKA

- Zapojování jakýchkoliv elektrických zařízení je možné až po konzultaci s technikem CAMP.
- Není možné využít výrobky mlhy, haser, atp.

CATERING

- Dodavatel cateringu/klient nepoužívá žádné jednorázové nádoby ani nenabízí nápoje v plastových obalech
- Dodavatel cateringu/ klient po sobě uklidí prostor a odveze všechny odpadky, chová se tak, aby nezašpinil koberec, případně jiné textilie. Pokud se tak stane, budou náklady na vyčištění, popř. úklid přefakturovány klientovi.
- V prostoru CAMP není možné grilovat, používat otevřený oheň. Toto platí i pro venkovní atrium.
- Umístění cateringu v Černém sálu není povoleno.

OBEČNÁ PRAVIDLA

- Ve vnitřních prostorách a ve venkovním atriu se nekouří.
- Klient si musí odvézt odpadky, pokud jsou v množství více než obvyklém.
- Klient si počíná tak, aby nepoškodil vybavení prostor. Na případné škody upozorňuje zástupce CAMPu.