

Regulamin wynajmu powierzchni Lubelskiego Centrum Konferencyjnego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania i użytkowania sal, innych pomieszczeń, stref wspólnych, sprzętu i wyposażenia Lubelskiego Centrum Konferencyjnego, zwanych dalej „przedmiotem najmu”. Regulamin obowiązuje Wynajmującego, Najemcę i Uczestników takich wydarzeń jak: konferencje, szkolenia, kongresy, warsztaty, sympozja, prezentacje, spotkania autorskie, targi i inne wydarzenia organizowane w Lubelskim Centrum Konferencyjnym.
2. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania przedmiotu najmu pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub faktycznym, zarówno odpłatnym, jak i nieodpłatnym, podmiotom trzecim bez uprzedniej zgody Wynajmującego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Korzystanie z przedmiotu najmu odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, niniejszym Regulaminie oraz w umowie zawartej z Najemcą. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami umowy i Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Wynajmujący – Lubelskie Centrum Konferencyjne (zwane też „LCK”).
2. Najemca - podmiot, który dokonuje rezerwacji powierzchni LCK i ubiega się o zawarcie lub zawarł Umowę Najmu oraz odpowiada za organizację Wydarzenia, a także osoby reprezentujące jego prawa (obsługa techniczna, personel, pracownicy, podwykonawcy, zleceniobiorcy itp.).
3. Strefy Wspólne – ciągi komunikacyjne, pomieszczenia sanitarne oraz inne powierzchnie w budynku Lubelskiego Centrum Konferencyjnego, z których korzystanie przez Najemcę

i Uczestników Wydarzenia nie wymaga uzyskania odrębnej zgody Wynajmującego.

4. Cennik - lista zawierająca ceny świadczonej przez Lubelskie Centrum Konferencyjne usługi wynajmu, w zależności od jej zakresu, oraz ewentualnie z listą parametrów technicznych elementów usługi.
5. Wydarzenie - konferencja, kongres, szkolenie, warsztat, prezentacja, symposium lub inne tego typu spotkanie organizowane przez Najemcę w salach Lubelskiego Centrum Konferencyjnego na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Uczestnik Wydarzenia - osoba, która bierze udział w Wydarzeniu organizowanym przez Najemcę, w tym goście, prelegenci, odwiedzający.
7. Elementy Usługi Wynajmu - świadczenia zamówione przez Najemcę związane z korzystaniem z przedmiotu najmu, wykonywane przez Wynajmujące w ramach usługi wynajmu.
8. Umowa Najmu - umowa cywilno-prawna, zawarta pomiędzy Najemcą i Wynajmującym, regulująca prawa i obowiązki Stron dotyczące przedmiotu najmu.

§ 3

Zasady ogólne funkcjonowania Lubelskiego Centrum Konferencyjnego

1. Przedmiot najmu jest udostępniany na potrzeby organizacji konferencji, szkoleń, kongresów, warsztatów, sympozjów, prezentacji, wystaw, targów, o charakterze biznesowym, naukowym, dydaktycznym, kulturalnym oraz innym, których charakter nie narusza dobrego imienia Lubelskiego Centrum Konferencyjnego i nie sprzeciwia się jego celom i zadaniom określonym w Statucie. LCK może odmówić zawarcia Umowy Najmu dotyczącego wydarzenia niezgodnego z celami LCK, określonymi w Statucie lub obowiązujących przepisach prawa. Ponadto Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia może negatywnie wpłynąć na wizerunek Wynajmującego, w tym niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne, demoralizujące lub obraźliwe.
2. W przypadku gdy wydarzenie, o którego organizację w Lubelskim Centrum Konferencyjnym ubiega się Najemca, nosi w ocenie Wynajmującego znamiona imprezy masowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, Wynajmujący może uzależnić możliwość zawarcia Umowy Najmu dotyczącej takiego wydarzenia, od spełnienia przez Najemcę, jako organizatora, wymogów wynikających z przepisów prawa (w tym przepisów p.poż), w terminach ustalonych przez Wynajmującego oraz zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu w takich sytuacjach, bez podania przyczyny.
3. W razie organizacji imprezy masowej w Lubelskim Centrum Konferencyjnym, Najemca może zostać zobowiązany w Umowie Najmu do spełnienia dodatkowych wymogów, nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie, w szczególności, ale nie wyłącznie, wynikających

z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

4. Najemca ponosi względem Wynajmującego odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników, gości, prelegentów, sponsorów, wykonawców usług związanych z Wydarzeniem, działających na rzecz lub na zlecenie Najemcy, jak za swoje własne.

§ 4

Zasady rezerwacji

1. W celu rezerwacji powierzchni Lubelskiego Centrum Konferencyjnego, Najemca zobowiązany jest przekazać Wynajmującemu drogą mailową, informacje dotyczące pożądanego zakresu wynajmu.
2. Jeżeli podane przez Najemcę informacje są wystarczające dla Wynajmującego do sporządzenia oferty wynajmu, Wynajmujący w terminie **do 7 dni** roboczych od dnia przekazania informacji, o których mowa w ust. 1, przesyła ofertę w drodze elektronicznej Najemcy. W przeciwnym razie, Wynajmujący prosi Najemcę o uszczegółowienie zapytania i przekazuje Najemcy ofertę niezwłocznie po otrzymaniu pełnej informacji, wystarczającej do sporządzenia oferty wynajmu. Przesłanie oferty Najemcy jest równoznaczne ze wstępną rezerwacją powierzchni LCK na warunkach określonych w ofercie.
3. Jeżeli Najemca nie przystąpi do negocjacji oferty lub nie wyrazi akceptacji oferty w czasie wskazanym przez Wynajmującego, oferta i rezerwacja powierzchni przestaje wiązać. Zastrzeżenia Najemcy do oferty nie mogą dotyczyć cen ujętych w ofercie. Ustala się, że także w razie stałych kontaktów Stron, braku niezwłocznej odpowiedzi Najemcy na ofertę, nie poczytuje się za przyjęcie oferty. W toku negocjacji oferty, Wynajmujący ma prawo wyznaczyć Najemcy termin, w ciągu którego powinno nastąpić zawarcie Umowy Najmu, z zastrzeżeniem, iż w razie nie dojścia Stron do porozumienia, Wynajmujący ma prawo odmowy wynajmu.
4. Zawarcie Umowy Najmu przez Najemcę oznacza, że zaakceptował on warunki niniejszego Regulaminu oraz wszystkie postanowienia wynikające z oferty i Umowy Najmu. Jeśli Wynajmujący otrzymał podpisaną przez Najemcę Umowę Najmu w formie skanu w drodze elektronicznej, wymagane jest dostarczenie jej przez Najemcę w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania umowy w formie skanu. Wynajmujący odsyła Najemcy podpisany przez siebie egzemplarz Umowy w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania Umowy podpisanej przez Najemcę.
5. Kary umowne oraz podstawy ich naliczania są każdorazowo określone w umowie łączącej Wynajmującego z Najemcą.
6. Przesłanie Umowy Najmu w drodze elektronicznej lub pisemnej przez Najemcę po upływie terminów wskazanych w ofercie, Regulaminie lub wyznaczonego przez Wynajmującego może

skutkować odmową wynajmu.

7. W przypadku braku możliwości rezerwacji i wynajmu sali w Lubelskim Centrum Konferencyjnym, przesłana zostanie informacja zwrotna o braku możliwości rezerwacji.
8. W uzasadnionych wypadkach, w szczególności w przypadku dokonywania rezerwacji w krótkim terminie przed datą planowanego Wydarzenia, Wynajmujący dopuszcza odstępnie od zachowania procedury zawarcia Umowy Najmu, przewidzianej w § 4 Regulaminu.

§ 5

Ogólne zasady wynajmu powierzchni Lubelskiego Centrum Konferencyjnego

1. Najemca oraz Uczestnicy Wydarzenia mogą korzystać z Przedmiotu Najmu jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem i w celu oraz zakresie, które zostały określone w Umowie Najmu.
2. W trakcie Wydarzenia, Wynajmujący zapewnia obecność swego przedstawiciela, odpowiedzialnego za realizację Umowy. Obsługa sprzętu konferencyjnego i wyposażenia sal może być wykonywana wyłącznie przez osobę wyznaczoną ze strony Wynajmującego. Korzystanie ze sprzętu własnego Najemcy w czasie Wydarzenia jest możliwe wyłącznie za pisemną zgodą Wynajmującego, za uprzednim powiadomieniem go o rodzaju i ilości sprzętu oraz pożądanym miejscach montażu/ korzystania. Uzgodnienia dotyczące sprzętu Najemcy powinny znaleźć się w Umowie Najmu lub osobnym dokumencie, poprzedzającym Wydarzenie o co najmniej 2 dni robocze.
3. Wynajem upoważnia Najemcę oraz Uczestników Wydarzenia do korzystania z powierzchni wskazanych w Umowie oraz ze Stref Wspólnych bezpośrednio sąsiadujących z tymi powierzchniami, zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Dostęp do obiektu jest monitorowany przez podmiot świadczący na rzecz Wynajmującego usługi ochroniarskie. Najemca jest zobowiązany przekazać Wynajmującemu imienną listę osób odpowiedzialnych za organizację Wydarzenia wraz z danymi do kontaktu, w terminie ustalonym w Umowie.
5. Najemca oraz przedstawiciel Lubelskiego Centrum Konferencyjnego odpowiedzialny za realizację Umowy, zobowiązani są sprawdzić stan przedmiotu najmu i jego wyposażenia bezpośrednio przed rozpoczęciem Wydarzenia oraz po jego zakończeniu. Sprawdzenie stanu przedmiotu najmu dokumentuje się odpowiednim protokołem.
6. Zasady, sposób oraz czas udostępniania i opuszczania przedmiotu najmu są każdorazowo określone w umowie łączącej Wynajmującego z Najemcą.
7. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Sali, w szczególności w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
8. Rozładunek i załadunek elementów dostarczonych przez Najemcę na potrzeby realizacji

Wydarzenia możliwy jest jedynie w wyznaczonych przez Wynajmującego miejscu i czasie.

9. Najemca jest odpowiedzialny za zapewnienie, aby Uczestnicy Wydarzenia przebywali wyłącznie w Przedmiocie Najmu określonym w Umowie oraz Strefach Wspólnych. Najemca odpowiada w pełni za bezpieczeństwo Uczestników w trakcie wydarzenia, a także odpowiada za prawidłowe wpuszczenie ich na teren obiektu, jak i terminowe i bezpieczne opuszczenie wynajmowanej powierzchni. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wydalenia z Budynku Uczestnika Wydarzenia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób przebywających na terenie Budynku lub zakłóca porządek lub narusza ogólnie przyjęte normy zachowań w miejscach publicznych.
10. Wynajmujący zastrzega sobie prawo sprawdzenia, czy osoby wchodzące na teren Budynku nie wnoszą jakichkolwiek przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu Budynku i przebywających w nim osób.
11. W przypadku imprez, w których liczba uczestników (łącznie z innymi osobami reprezentującymi Najemcę) przekracza 500 osób, LCK wymaga przedstawienia na co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy, umowy zawartej przez Najemcę z osobą posiadającą uprawnienia ppoż., wskazaną przez LCK, obejmującą zapewnienie fizycznej obecności tej osoby podczas całej imprezy oraz uprzednie wydanie przez nią opinii na temat braku przeciwwskazań do organizacji przedmiotowej imprezy w LCK.
12. W przypadku imprez, w których liczba uczestników (wraz z osobami reprezentującymi Najemcę) przekracza 250 osób a nie przekracza liczby 500, LCK wymaga przedstawienia na co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy, opinii osoby posiadającej uprawnienia ppoż., wskazanej przez LCK, o braku przeciwwskazań do organizacji przedmiotowej imprezy w LCK.
13. Umowę z osobą posiadającą uprawnienia ppoż. Najemca zawiera w imieniu własnym i na własny koszt. Nieprzedstawienie umowy lub opinii, o których mowa wyżej, w określonym terminie, uprawnia Wynajmującego do odmowy wynajmu lub rozwiązania umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym oraz prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 100 % uzgodnionego wynagrodzenia brutto dla LCK.
14. W przypadkach uzasadnionych planowanym przebiegiem Wydarzenia, jego programem lub innymi okolicznościami, wskazujących na potrzebę wydania opinii lub obecności osoby posiadającej uprawnienia ppoż. w czasie wydarzenia, Wynajmujący może zażądać zapewnienia przez Najemcę opinii lub/i fizycznej obecności takiej osoby także w przypadku, gdy liczba uczestników Wydarzenia jest niższa, niż limit określony w ust.11 lub ust.12.
15. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości uczestników Wydarzenia, zgodnie z ich liczbą określoną przez Najemcę w Umowie. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do udziału w Wydarzeniu osób, których obecność spowoduje przekroczenie liczby uczestników, określonej w Umowie.

16. Najemca ma obowiązek pokrycia dodatkowych kosztów ochrony i zabezpieczenia Wydarzenia, jeśli wymaga tego charakter Wydarzenia oraz w wypadku zgłoszenia takiego żądania przez LCK.

§ 6

Warunki korzystania z usług cateringowych

1. Wynajmujący nie świadczy usług cateringowych. Wynajmujący dopuszcza, aby Najemca w trakcie Wydarzenia korzystał z usług świadczonych przez podmioty trzecie (wykonawców Najemcy), w tym przez podmiot prowadzący restaurację lub kawiarnię na terenie obiektu LCK, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Najmu.
2. Przez usługi cateringowe rozumie się:
 - a) przygotowanie oraz serwowanie potraw i napojów,
 - b) dekorację stołów,
 - c) aranżację powierzchni cateringowej, w tym wyposażenie w meble cateringowe,
 - d) sprzątnięcie i wywiezienie wszystkich odpadów pozostałych po świadczeniu usług oraz ich utylizację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Projekty lokalizacji oraz aranżacji powierzchni cateringowej, w tym projekty przyłączy elektrycznych z określeniem ich mocy energetycznej i ilości oraz projekty przyłączy wodno-kanalizacyjnych powinny być uzgodnione pomiędzy Najemcą, lub Wykonawcą Najemcy, a Wynajmującym we wskazanym w Umowie Najmu terminie. W tym samym terminie należy zgłosić zapotrzebowanie na meble cateringowe, którymi dysponuje Wynajmujący.
4. Najemca zobowiązany jest korzystać wyłącznie z usług wykonawców usług cateringowych, którzy:
 - a) zatrudniają przy wykonywaniu usług jedynie osoby legitymujące się aktualnymi zaświadczeniami o odbyciu szkoleń BHP i ppoż. oraz zaświadczeniami o przeprowadzonych badaniach lekarskich, obowiązujących pracowników zatrudnionych w gastronomii,
 - b) wyposażają swoich pracowników w jednolite ubiory służbowe, środki ochrony BHP i ppoż. w stopniu nie mniejszym niż określone w obowiązujących przepisach,
 - c) używają urządzeń i sprzętów dopuszczonych przez Państwowy Zakład Higieny,
 - d) przestrzegają powszechnie obowiązujących przepisów związanych z wykonywaniem usług cateringowych, w tym norm sanitarnych i higienicznych.
5. W razie skorzystania przez Najemcę z usług cateringowych podmiotu prowadzącego restaurację lub kawiarnię na terenie LCK, Najemca w imieniu własnym i na własny rachunek zawiera umowę z tym podmiotem, na zasadach odrębnie z nim ustalonych.

§ 7

Oplaty

1. Oplaty za wynajem ustalane są przez Wynajmującego w Cenniku.
2. Wysokość opłat ustalonych w zaakceptowanej przez Wynajmującego Ofercie i zawartej Umowie Najmu nie może ulec zmianie, chyba, że Strony co innego postanowią. Najemca zobowiązany jest do uiszczenia kaucji tytułem zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązania Najemcy wynikającego z Umowy Najmu.
3. Wysokość kaucji, termin jej wpłaty, skutki braku terminowej wpłaty, zasady zwrotu kaucji są każdorazowo określone w Umowie Najmu.
4. Wynajmujący wystawi Najemcy fakturę za wykonane usługi niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia. Faktura będzie zawierać specyfikację kosztów ustaloną zgodnie z treścią Umowy.
5. Najemca jest zobowiązany do uregulowania płatności z tytułu faktury **w terminie 7 dni** od jej wystawienia. Faktura w uzasadnionych wypadkach może przewidywać dłuższy termin płatności.
6. Wszelkich płatności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, Najemca dokonuje przelewem bankowym na wskazany w Umowie numer rachunku bankowego Wynajmującego.

§ 8

Obowiązki Najemcy

1. Do obowiązków Najemcy należy:
 - a) przestrzeganie zakazu palenia w obrębie całego budynku,
 - b) przestrzeganie zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
 - c) dbanie o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego,
 - d) używanie udostępnionych powierzchni i urządzeń technicznych z należytą starannością i w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu,
 - e) pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
 - f) usunięcie, w dniu zakończenia Wydarzenia lub w innym terminie uzgodnionym z Wynajmującym, wszystkich przedmiotów umieszczonych przez Najemcę lub Uczestników w Wydarzenia w salach Lubelskiego Centrum Konferencyjnego,
 - g) przestrzeganie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów określających zasady użytkowania sal Lubelskiego Centrum Konferencyjnego.
2. Najemca odpowiedzialny jest za przestrzeganie reguł określonych w ust. 1 także przez Uczestników, sponsorów, gości, podwykonawców Wydarzenia.

§ 9

Odpowiedzialność i ubezpieczenie

1. Lubelskie Centrum Konferencyjne nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub ubytki w mieniu Najemcy i Uczestników Wydarzeń, za które nie ponosi winy, w tym spowodowane przez osoby trzecie albo z winy uszkodzonego, spowodowane siłą wyższą, pożarem, eksplozją, wyładowaniami atmosferycznymi, wichurą, zalaniem wodą lub niezależną od Lubelskiego Centrum Konferencyjnego przerwą w dostawie wody lub prądu.
2. Najemca, na czas trwania wydarzeń organizowanych w Lubelskim Centrum Konferencyjnym, powinien posiadać aktualne ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności, a także powinien ubezpieczyć należące do niego mienie wniesione do wynajmowanej powierzchni (eksponaty, sprzęt i urządzenia na stoisku, elementy budowy i wyposażenia stoisk, mienie prywatne, pojazdy służbowe itp.), zarówno na czas trwania Wydarzenia, jak i na okres ich montażu i demontażu. Kopia polisy OC i ubezpieczenia mienia Najemcy powinny być przedstawione Wynajmującemu w terminie określonym w Umowie Najmu.

§ 10

Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją wydarzenia mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Wynajmującym.
2. Niedozwolona jest znacząca zmiana wystroju sal, przestawianie stołów, zamontowanego sprzętu itp., bez uprzedniej zgody Wynajmującego.
3. W żadnym wypadku Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy ruchome wniesione przez Najemcę, jego podwykonawców, sponsorów i inne podmioty działające za zgodą, na rzecz lub na zlecenie Najemcy w związku z organizacją Wydarzenia, do przedmiotu najmu, w tym za szkody w tych rzeczach powstałe wskutek zalania, ognia, włamania, kradzieży lub innych zdarzeń losowych. Także w przypadku wydarzeń kilkudniowych, Najemca może pozostawić w sali przedmioty wartościowe - na swoją wyłączną odpowiedzialność.
4. Najemca i Uczestnicy Wydarzenia nie mogą korzystać z urządzeń technicznych będących na wyposażeniu wynajmowanych pomieszczeń, poza obrębem tych pomieszczeń.
5. W przypadku korzystania przez Najemcę z własnego wyposażenia technicznego (laptopa, kamery, rzutnika itp.), jest on zobowiązany do przekazania Wynajmującemu informacji na temat specyfikacji ww. wyposażenia oraz umożliwienia jego podłączenia i sprawdzenia przynajmniej na 60 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia. Najemca może korzystać

z własnych mebli i własnego wyposażenia technicznego, dopiero po wykorzystaniu mebli i wyposażenia dostępnych w ofercie LCK.

6. Najemca, Uczestnicy, a także wykonawcy usług związanych z wydarzeniem, działający w imieniu lub na rzecz Najemcy ponoszą odpowiedzialność za spowodowanie szkód w majątku Lubelskiego Centrum Konferencyjnego (w szczególności za uszkodzenie, zniszczenie, ubytki). Oceny szkód dokonuje Lubelskie Centrum Konferencyjne w stosownym protokole - o ile się stawi - w obecności przedstawiciela Najemcy, Uczestnika organizowanego wydarzenia, sponsora wykonawcy lub podwykonawcy usługi.
7. O wystąpieniu szkody Najemca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Lubelskie Centrum Konferencyjne niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
8. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za mającą miejsce w okresie najmu lub wskutek pozostawienia mienia w przedmiocie najmu po zakończeniu trwania najmu - utratę, wszelkie zniszczenia bądź uszkodzenia mienia należącego do zaproszonych przez Najemcę gości, Uczestników lub zaangażowanych we własnym zakresie przez Najemcę osób trzecich, świadczących usługi związane z imprezą, w tym za mienie pozostawione w przedmiocie najmu zgodnie z ust. 3, a także w szatni.
9. Najemca ma obowiązek zapewnić obsługę szatni we własnym zakresie poprzez zawarcie umowy o obsługę szatni z firmą ochroniarską świadcząca usługę ochrony osób i mienia na terenie LCK. W przypadku, gdy w obiekcie odbywa się równocześnie więcej niż jedno Wydarzenie, obsługę szatni zapewnia LCK
10. W przypadku stwierdzenia szkody w mieniu Wynajmującego, za które odpowiada Najemca w myśl ustępów poprzedzających, Najemca ma obowiązek naprawienia szkody w terminie **do 14 dni** od daty doręczenia mu noty obciążeniowej.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Dane osobowe przekazywane Wynajmującemu w związku z wynajmem będą przetwarzane zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych, w zakresie powierzonym przez Najemcę, w celu należytej realizacji usługi wynajmu. Najemca w toku gromadzenia i przetwarzania danych osobowych ma obowiązek zachowania przepisów w/w ustawy.
2. Wynajmujący oświadcza, że stosuje środki techniczne i organizacyjne, które spełniają wymagania w/w ustawy oraz obowiązujących do niej aktów wykonawczych.
3. Publikacja Regulaminu następuje poprzez jego umieszczenie na **stronie internetowej www.lcklubelskie.pl**. Niniejszy Regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca.
5. Lubelskie Centrum Konferencyjne zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Regulaminu i obowiązują od momentu opublikowania stosownie do ust. 3.