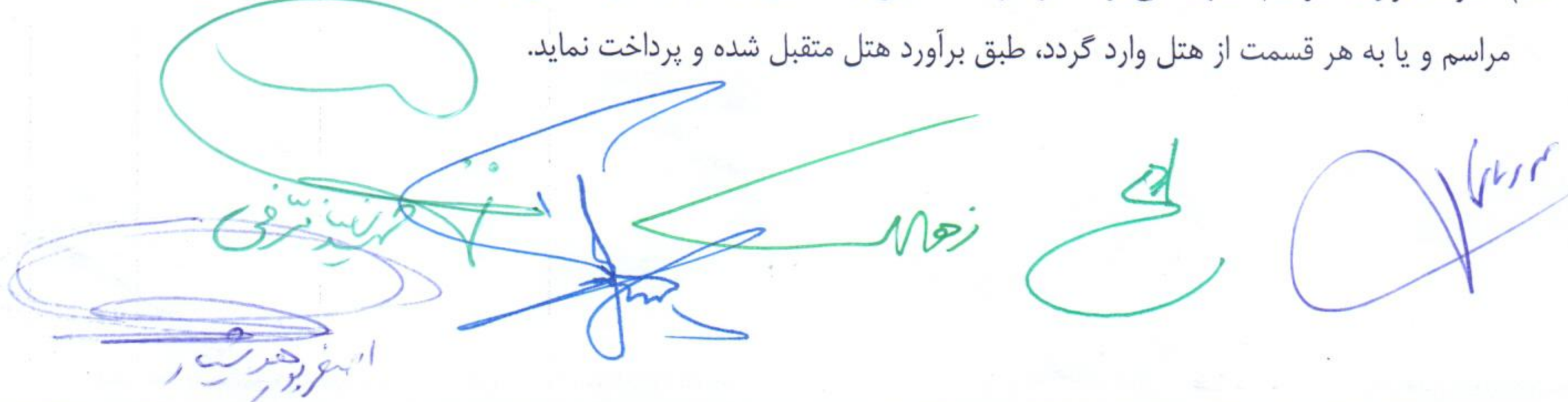




آیین نامه برگزاری مراسم

- ۱) طرف قرارداد موظف می باشد نسبت به اخذ مجوز از اداره نظارت بر اماکن نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران ۷۲ ساعت قبل از مراسم اقدام و مجوز مربوطه را تحویل مدیریت هتل نماید و عدم ارائه مجوز، بمنزله انصراف طرف قرارداد بوده و هتل مجاز به برگزاری مراسم نمی باشد و شرایط فسخ طبق آئین نامه لازم الاجرا می باشد.
- ۲) طبق قوانین اداره اماکن، اجرای موسیقی زنده یا ادوات موسیقی، عکاسی و فیلمبرداری منوط به اخذ مجوز از اداره مربوطه و اتحادیه ذیربط می باشد.
- ۳) به دلیل مقررات مربوط به اداره اماکن، طرف قرارداد موظف می باشد در صورتیکه در مراسم خود نیاز به پخش تراکت، توزیع بروشور یا چاپ بنر و اقلامی از این قبیل دارد، قبلاً تصویر و متن آن را پس از تأیید هتل به مراجع قانونی ارائه نماید.
- ۴) در صورت تأمین میوه و شیرینی توسط میهمان، بایستی هشت ساعت قبل از مراسم اقلام مورد نظر را به قسمت تشریفات هتل تحویل نماید.
- ۵) طرف قرارداد مجاز به آوردن هیچیک از انواع نوشیدنی به داخل هتل نمی باشد.
- ۶) درخواست کاهش تعداد میهمانان ذکر شده در قرارداد با درخواست کتبی طرف قرارداد ۷۲ ساعت قبل از برگزاری مراسم حداکثر تا ۱۰٪ قابل اجرا خواهد بود.
- ۷) در صورت افزایش میهمان در زمان برگزاری مراسم با درخواست کتبی طرف قرارداد و دریافت وجه، حداکثر تا ۱۰٪ تعداد میهمانان متعهد بوده و هر گونه توافق مدیریت هتل و طرف قرارداد الزامی خواهد بود.
- ۸) هتل ملزم می باشد در بخش سرو غذا مقدار و درصد مواد غذایی موضوع قرارداد را برابر توافق انجام شده تعیین و در قرارداد ذکر نماید.
- ۹) جهت کودکان بالای ۶ سال یک نفر بزرگسال محاسبه می گردد.
- ۱۰) شمارش تعداد افرادی که در مراسم حاضر می گردند، بر عهده نماینده طرف قرارداد و تشریفات هتل می باشد.
- ۱۱) به هنگام برگزاری مراسم عقد ورود بستگان درجه یک با رعایت شئونات اسلامی مجاز می باشد.
- ۱۲) رعایت حجاب و شئونات کامل اسلامی برای کلیه میهمانان محترم الزامی بوده و طرف قرارداد متعهد به اداره و حفظ نظم میهمانی خویش و رعایت مقررات و همکاری کامل با پرسنل هتل می باشد.
- ۱۳) طرف قرارداد متعهد می گردد که در وقت تعیین شده مراسم را شروع و به اتفاق مدعوین محترم پس از انقضای وقت تعیین شده محل مراسم را ترک نمایند.
- ۱۴) چنانچه طرف قرارداد تمایل به بردن باقیمانده مواد غذایی و میوه را دارد می بایست بلافاصله پس از اتمام مراسم اقلام فوق الذکر را از هتل خارج نماید، در غیر اینصورت هتل هیچگونه مسئولیتی در خصوص نگهداری از موارد فوق ندارد. در ضمن هتل مسئولیتی نسبت به سلامت موارد یاد شده پس از خروج از هتل نخواهد داشت.
- ۱۵) طرف قرارداد مراسم متعهد می گردد هر گونه خسارتی را که بوسیله او یا میهمانانش به وسایل و تجهیزات محل مراسم و یا به هر قسمت از هتل وارد گردد، طبق برآورد هتل متقبل شده و پرداخت نماید.



 امین نامی
 زهرا
 امیرحسین



نحوه پرداخت هزینه مراسم

طرف قرارداد موظف به تسویه حساب ۷۲ ساعت قبل از مراسم می‌باشد و در صورت عدم تسویه حساب، هتل مجاز می‌باشد نسبت به عدم برگزاری مراسم اقدام نماید و یا هر گونه توافق دیگر طرفین ملاک عمل می‌باشد. میهمان موظف می‌باشد نسبت به پرداخت هزینه قرارداد و نیز مابه‌التفاوت بر اساس تعرفه جدید و مجوزهای اخذ شده توسط هتل از اتحادیه اقدام نماید.

شرایط فسخ قرارداد:

در صورت انصراف کتبی طرف قرارداد قبل از برگزاری مراسم طبق مبالغ ذیل از پرداختی طرف قرارداد کسر و الباقی عودت خواهد داده شد.

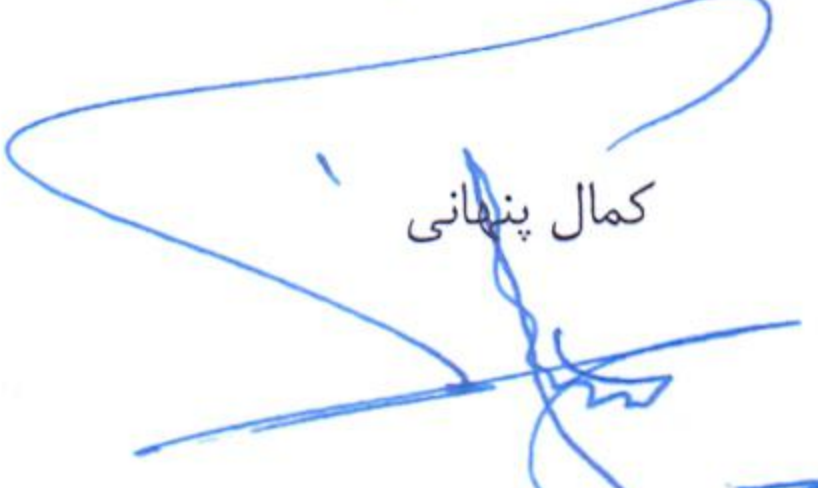
- ۱- انصراف کتبی از تاریخ انعقاد قرارداد تا ۲ ماه قبل از برگزاری مراسم معادل ۱۰٪ کل مبلغ قرارداد.
 - ۲- انصراف کتبی کمتر از دو ماه قبل از برگزاری مراسم معادل ۲۰٪ از کل قرارداد.
 - ۳- انصراف کتبی کمتر از ۱۵ روز قبل از برگزاری مراسم معادل ۲۵٪ از کل مبلغ قرارداد.
 - ۴- انصراف کتبی ۴۸ ساعت قبل از برگزاری مراسم معادل ۴۰٪ از کل مبلغ قرارداد.
 - ۵- انصراف کتبی ۲۴ ساعت قبل از برگزاری مراسم معادل ۵۰٪ از کل مبلغ قرارداد.
 - ۶- انصراف کتبی در روز برگزاری مراسم ۷۰٪ مبلغ قرارداد.
 - ۷- در صورت تمایل طرف قرارداد جهت دریافت غذا در روز برگزاری مراسم موظف به پرداخت ۱۰۰٪ مبلغ قرارداد بوده و هتل باید کلیه غذاهای موضوع قرارداد را فقط در همان روز به طرف قرارداد تحویل دهد.
- * شرایط فسخ بدون احتساب اخذ حق سرویس محاسبه خواهد شد.

شرایط حل اختلاف

در صورت بروز اختلاف احتمالی در رابطه با موضوع قرارداد و جزئیات اجرای آن ابتدا از طریق مذاکره طرفین و در صورت عدم حصول نتیجه موضوع به کمیسیون بازرسی اتحادیه ارجاع داده خواهد شد.

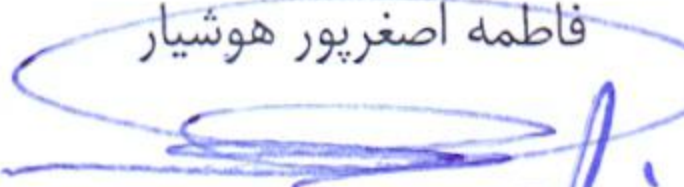
مصبوبه اعضاء کمیسیون:

مهدي فرهادی


کمال پنهانی


علی اصغر رحمانی


مجید قلیچ‌خانی


فاطمه اصغریپور هوشیار


علیرضا کاظمی وفا
