



## **SALONES**

### **REGLAMENTO DE USO PARA EL CLIENTE**

**1.- El presente Reglamento aplica en los casos de alquiler y uso de los salones de la institución.**

**2.- Los salones están autorizados para la realización de eventos empresariales, institucionales, comerciales y de capacitación. Otro tipo de uso, consulta previa en Administración.**

**3.- El uso de los salones se confirma con la RESERVA y el pago del 50% sobre el monto total del alquiler, debiéndose CANCELAR previo al uso de las instalaciones. Medios de pago consultar en Tesorería.**

**4.- Está PROHIBIDO la colocación/uso (mención en audios/videos) del LOGO de la CAMARA DE PROVINCIA E INDUSTRIA DE LA PROVINCIA DE SALTA en cualquier tipo de publicidad/difusión que se realice, limitándose a colocar la dirección de la institución, ESPAÑA 339.**

**5.- CONDICIONES DE ENTREGA - ARMADO: El/los salón/es serán entregados en correcto estado de limpieza, al igual que baños y si corresponde, cocina y pasillos de acceso para recepción/acreditación. El ARMADO corre por su exclusiva cuenta y cargo, razón por la cual dispone de 30 MINUTOS PREVIOS para el ingreso y armado. Si se trata de eventos que requieran mayor tiempo de armado, podrá acordarlo en Administración.**

**6.- PROTOCOLO POR COVID 19:**

**\* No exceder la cantidad de personas permitidas dentro de los salones**

**SALON GRANDE: MAXIMO 50 PERSONAS**

**SALON SALA DE DIRECTORIO: MAXIMO 15 PERSONA**

**\* Mantener las puertas abiertas para una buena ventilación del ambiente**

**\* Prever la colocación de sanitizante, gel en alcohol, etc. a disposición de los asistentes en todo momento y al ingreso**

**\* Exigir el uso de TAPABOCAS en todo momento a lo largo del evento**

**\* Al armado, colocar las sillas guardando la distancia debida acorde al plano suministrado por Administración.**



**\* No permitir el ingreso de personas con síntomas compatibles con COVID**

**\* Para el caso de ofrecer algún servicio de café/gaseosa, coordinar previamente con Administración. Servir en vajilla individual y descartable. Para el caso de ofrecer algún refrigerio que sea individual y envasado.**

**7.- PROVEEDORES- SERVICIOS DE TERCEROS:** De ser necesario para el desarrollo de su evento Ud. podrá contratar el servicio de terceros (Ej.: Sonidos, luces, elementos de proyección, promotoras, azafatas, locución, decoración, etc.) lo que de concretarse deberá informarlo previo al uso del salón a la administración de la cámara para coordinar todos los aspectos operativos, horarios de ingreso/egreso de equipamientos, materiales, etc.

**LOS PROVEEDORES DEBERAN CONTAR CON SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES QUE LES CUBRA POSIBLES SINIESTROS, COMPROBANTES QUE DEBERAN SER PRESENTADOS PREVIO AL INGRESO AL SALON.**

**8.- IMPUESTOS – PERMISOS:** EN el caso de interpretar/reproducir música grabada queda a cargo del contratante abonar los derechos correspondientes a SADAIC y AADICAPIF, como así también permisos municipales si correspondiere, obligándose el locatario a mantener indemne el patrimonio de la Cámara ante cualquier reclamo legal sobre dichos conceptos.

**9.- FIN DE LA ACTIVIDAD:** El evento no debe sobrepasar el horario de finalización acordado. A su término, deberán ser retirados todos los elementos no pertenecientes a la cámara.

**10.- EVENTOS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS EN FORMA CONJUNTA CON LA CAMARA – PRESTAMOS – USOS DE SALONES SIN CARGO:** Para el caso en que nuestra cámara participe en su actividad como co-organizadora, auspiciante o se conceda el uso de los salones sin cargo (PRESTAMO), se deberá coordinar previamente todo lo atinente al armado, desarme , servicios a brindar, equipamiento, etc.

**\* El usuario o institución deberá permitir durante el transcurso de la actividad la colocación de nuestros banners tanto institucionales como de las entidades nacionales a las cuales pertenecemos (CAC y CAME), sin excepciones, pudiendo además por nuestra parte tomar fotografías para nuestro registro de actividades.-**

**11.- RESPONSABILIDAD:** La Cámara no será responsable por los daños y/o perjuicios que se produzcan al locatario o a terceros, en sus personas y/o en sus bienes, por causa de roturas, desperfectos, cortocircuitos, filtraciones, derrumbes, incendios,



inundaciones, averías y/o accidentes, por cualesquiera causas, ya que el locatario toma a su cargo como riesgo propio, incluso el caso fortuito y la fuerza mayor, quedando liberada la Cámara de toda responsabilidad. Asimismo, el locador se constituye en único responsable por los reclamos de cualquier índole –civil, laboral, penal- que pudieran interponer los dependientes y/o concurrentes a los eventos a cuyos fines sean contratados los salones, comprometiéndose el locador a mantener indemne el patrimonio de la Cámara ante dichas eventualidades. Durante todo el tiempo de duración de la locación, el locatario se obliga a respetar las normas de urbanidad y convivencia con sus vecinos. La música debe mantenerse siempre en niveles de volumen tolerable.

**\*\* El presente reglamento deberá imprimirse por duplicado, entregando uno al cliente y la copia firmada para el armado de legajo y archivo respectivo. \*\***

  
**SILVANA CRIVELLI**  
Secretaria General  
Cámara de Comercio e Industria  
de la Provincia de Salta

  
**ING. DANIEL BETZEL**  
Presidente  
Cámara de Comercio e Industria  
de la Provincia de Salta

**Salta, agosto de 2021**

**PRESTO CONFORMIDAD AL PRESENTE REGLAMENTO:**

---

**FIRMA**

**ACLARACION**

**D.N.I.:**

**EMPRESA/ORGANIZACIÓN:**

**FECHA DE USO:**