



**ΕΝΤΥΠΟ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ**  
**ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ Ε.Β.Ε. ΠΑΦΟΥ**  
ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΔΕΚ: D000811



ΚΕΝΤΡΟ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ  
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ  
ΕΒΕ ΠΑΦΟΥ

- (χωρητικότητα 52 ατόμων) - Α΄ ΑΙΘΟΥΣΑ   
(χωρητικότητα 41 ατόμων) - Β΄ ΑΙΘΟΥΣΑ   
(χωρητικότητα 16 ατόμων) - Γ΄ ΑΙΘΟΥΣΑ

ΟΝΟΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ: .....

ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ: .....

ΤΗΛ/ ΚΙΝ:..... ΦΑΞ:..... Ε-MAIL:.....

ΗΜΕΡ. ΚΡΑΤΗΣΗΣ: ...../...../..... /...../...../...../...../...../.....

ΩΡΕΣ: ΑΠΟ ..... ΜΕΧΡΙ .....

**ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΧΡΕΩΣΕΙΣ**

**ΚΡΑΤΗΣΗ ΑΙΘΟΥΣΑΣ [ΟΛΟΗΜΕΡΗ]:** €120.00 + ΦΠΑ

(Καθημερινές 08:00 – 18:00)

*Στην τιμή συμπεριλαμβάνεται η καθαριότητα της αίθουσας και των κοινόχρηστων χώρων, χρήση του βιντεοπροβολέα του ΕΒΕ, των κλιματιστικών/ θέρμανση, δωρεάν Wi-Fi, και το στήσιμο της αίθουσας (καρέκλες, τραπέζια) ανάλογα με τις ανάγκες του διοργανωτή.*

**ΚΡΑΤΗΣΗ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΑΝΑ ΩΡΑ:** €15.00 + ΦΠΑ

**ΜΙΚΡΟΦΩΝΙΚΗ :** €20.00 + ΦΠΑ

**ΚΟΣΤΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ:** €2.50 + ΦΠΑ

*Στην τιμή συμπεριλαμβάνεται ατομικό νερό, απεριόριστος καφές.*

**ΚΕΡΑΣΤΙΚΑ/ ΕΔΕΣΜΑΤΑ:** Η χρέωση είναι ανάλογη με τον αριθμό συμμετεχόντων και το είδος των εδεσμάτων με βάση την απόδειξη αγοράς.

**ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΣΥΝΕΙΔΗΣΗ:** \*Ο διοργανωτής οφείλει με οδηγίες του προς τους εκπαιδευόμενους να κάνουν χρήση τους κάδους ανακύκλωσης χαρτιού και πλαστικών στα πλαίσια περιβαλλοντικής συνείδησης του ΕΒΕ (Green Office) ώστε να διατηρείται η αίθουσα και κοινόχρηστοι χώροι καθαροί.



**ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΤΗ:**..... **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** .....

**Για εσωτερική χρήση:** ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: ...../...../.....

ΤΕΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ: .....

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: .....

ΕΓΚΡΙΣΗ:..... ΑΠΟΡΡΙΨΗ: ..... ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ: ...../...../.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ: ..... ΣΦΡΑΓΙΔΑ:.....



**ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΧΡΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΕΒΕ ΠΑΦΟΥ**

Κατόπιν αιτήματος του/της ..... παραχωρείται η αίθουσα..... από ..... μέχρι .....

Με την υπογραφή πρωτοκόλλου , ο ενδιαφερόμενος / διοργανωτής αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων του Επιμελητηρίου που παραλαμβάνει και ευθύνεται στο ακέραιο για κάθε απώλεια ή φθορά αυτών. Αμέσως μετά τη λήξη της εκδήλωσης ή του συνεδρίου, οι χώροι και τα υλικά παραδίδονται στο Επιμελητήριο πάλι με πρωτόκολλο, στο οποίο αναγράφονται οι τυχόν απώλειες ή φθορές καθώς και η αποτίμησή τους από την Γραμματεία.

Το Επιμελητήριο δικαιούται να ελέγχει οποτεδήποτε την τήρηση των συμφωνηθέντων.

**Απαγορεύεται:**

- Η χρήση χώρων που δεν έχουν διατεθεί
- Η μεταβολή της διαρρύθμισης των χώρων, χωρίς γραπτή άδεια από την Γραμματεία
- Η χρήση των χώρων για λόγους διαφορετικούς από εκείνους που αναφέρονται στην αίτηση
- Η επικόλληση αφισών ή αυτοκόλλητων και η ανάρτηση ή στερέωση αντικειμένων με καρφιά σε οποιοδήποτε χώρο ή/και η τοποθέτηση διαφημίσεων.
- Η υπεκμίσθωση των διατιθεμένων χώρων (ολική ή μερική) ή η δωρεάν διάθεση σε τρίτους.

**Επιπλέον:**

- Ο ενδιαφερόμενος/διοργανωτής είναι υποχρεωμένος να αποκαταστήσει κάθε ζημιά που προκλήθηκε κατά την διάρκεια της χρήσης της αίθουσας.
- Το Επιμελητήριο δεν ευθύνεται για πραγματικά ελαττώματα ή ελλείψεις των χώρων που παραχωρεί προς χρήση, ούτε για απώλειες, βλάβες ή φθορές υλικών που εισάγονται στους χώρους πραγματοποίησης του συνεδρίου ή της εκδήλωσης.
- Ο ενδιαφερόμενος/διοργανωτής είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ατύχημα που ενδεχομένως θα προκληθεί κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεών τους στους χώρους που τους παραχωρούνται. Το Επιμελητήριο δεν υπέχει οποιαδήποτε ευθύνη, σε περίπτωση δε που θα θεωρηθεί τυχόν υπόλογο έναντι τρίτων, οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να αποκαταστήσουν κάθε ζημιά του (υλική ή ηθική) από τον λόγο αυτό.

Η τήρηση του πρωτοκόλλου αυτού γίνεται αποδεκτή και υπογράφεται ως εξής:

**Ημερομηνία:** ---/ ---/ ----- **Υπογραφή Αιτητή:** ----- **Ονοματεπώνυμο:** -----

**Περιουσιακά Στοιχεία που χρεώνονται/ Ηλεκτρονικό Εξοπλισμός: ΑΙΘΟΥΣΑ: -----**

Items	Asset Number	<input checked="" type="checkbox"/> √	Υπογραφή/ Signature
Έπιπλα/ καρέκλες/ Γραφείο/ τραπέζια εργασίας			
Projector   projection screen			
VGN convertors			
Wires			
Paper Board			
Others: Please Specify			

**ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΕΒΕ ΠΑΦΟΥ ΑΙΘΟΥΣΑ: -----**

Ημερομηνία/Date	Όνομα/Name	Ώρα εισόδου/ Time in	Ώρα Εισόδου/ Time out	Υπογραφή/ Signature

**Προσοχή:** Σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευτής/ρια επιθυμεί να παραμείνει στην αίθουσα πέραν του ωραρίου λειτουργίας του Επιμελητηρίου, θα πρέπει να φροντίσει ώστε να χρεωθεί κλειδί από την Γραμματεία, το οποίο θα επιστρέψει σε δεύτερο χρόνο. Φέρει ακέραια την ευθύνη της υπογραφής στο πιο πάνω αρχείο καταγραφής, του κλειδώματος της εισόδου καθώς και της ενεργοποίησης του συναγερμού (κωδικός επισκέπτη).