

ПРАВИЛА

пользования РРБ-ХАБОМ в ЗАО «РРБ-Банк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила пользования отдельными помещениями «РРБ-ХАБ» в ЗАО «РРБ-Банк» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами ЗАО «РРБ-Банк».

2. Правила размещаются на официальном сайте «РРБ-ХАБ» в сети Интернет www.club.rrb.by и определяют порядок пользования отдельными помещениями «РРБ-ХАБ».

3. В настоящих правилах используются следующие термины и определения:

«РРБ-ХАБ» – бизнес-пространство, объединяющее клиентов ЗАО «РРБ-Банк» (далее – Банк), созданное в Центре корпоративного сервиса Управления клиентского сервиса с целью качественного обслуживания клиентов Банка, а также предоставления им дополнительных сервисов и услуг.

Администратор «РРБ-ХАБ» – работник Центра корпоративного сервиса Управления клиентского сервиса, осуществляющий взаимодействие с Клиентами, в том числе по вопросу пользования отдельными помещениями «РРБ-ХАБ» и созданию благоприятных и комфортных условий нахождения Клиентов в «РРБ-ХАБ».

Клиент Банка – юридические лица, в лице их представителей (учредителей, работников), индивидуальные предприниматели.

4. «РРБ-ХАБ» осуществляет свою деятельность на основании Положения о Центре корпоративного сервиса Управления клиентского сервиса и настоящих Правил.

5. Всем Клиентам Банка предоставляется право использовать отдельные помещения «РРБ-ХАБ» в порядке и на условиях, установленных Банком.

6. Банк осуществляет информирование Клиентов обо всех видах услуг, оказываемых в «РРБ-ХАБ», а также об изменениях и дополнениях в режиме работы «РРБ-ХАБ» и предоставлении услуг, посредством размещения информации на сайте «РРБ-ХАБ».

7. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения всеми Клиентами, которые воспользовались правом пользования помещениями «РРБ-ХАБ». Согласие Клиента на обязательность соблюдения им настоящих Правил считается полученным в силу совершения Клиентом (его представителем) конклюдентных действий (бронирование помещений, пользование помещениями и пр.).

8. Взаимодействие Клиентов с Банком по вопросу пользования отдельными помещениями в «РРБ-ХАБ» осуществляется через Администратора «РРБ-ХАБ» или через сайт «РРБ-ХАБ».

8.1. Администратор «РРБ-ХАБ» присутствует в «РРБ-ХАБ» во время его работы и осуществляет следующие действия:

- уточняет у Клиента всю необходимую информацию о характере планируемой операции (расчетно-кассовое обслуживание, кассовые операции, пользование переговорной комнатой и т.д.);

- подает горячие напитки (кофе, чай) и воду по желанию Клиента, а также кондитерские изделия к напиткам;

- консультирует посетителей «РРБ-ХАБ» по вопросам, касающимся оказываемых Банком услуг;

- обеспечивает контроль за сохранностью материальных ценностей «РРБ-ХАБ»;

- принимает меры по предотвращению конфликтных ситуаций, по ограничению развития аварийных ситуаций, вызову скорой помощи, аварийных служб, милиции, осуществлению иных необходимых действий;

- следит за соблюдением требований, установленных настоящими Правилами;

- осуществляет контроль за поддержанием чистоты и порядка на территории «РРБ-ХАБ» и на рабочих местах;

- принимает заявки и осуществляет бронирование переговорных комнат.

8.2. Администратор «РРБ-ХАБ» имеет право:

- за нарушение Правил отказать Клиенту в использовании помещения «РРБ-ХАБ», в том числе потребовать от представителей Клиента прекратить нарушение Правил, устранить допущенные нарушения, покинуть помещение «РРБ-ХАБ»;

- отказать Клиенту в бронировании помещения соответствующей зоны без объяснения причин;

- приостановить проведение мероприятия Клиента в случае несоответствия мероприятия, проводимого Клиентом, заявленному содержанию планируемого мероприятия, предусмотренному п. 12 настоящих Правил, или несоблюдения настоящих Правил;

9. Расходы, возникающие у Клиента в связи с бронированием и использованием помещения, осуществляются за счет Клиента.

Банк не возмещает Клиенту (его представителям и иным лицам) какие-либо расходы (убытки), включая упущенную выгоду, в случае аннулирования брони, невозможности или отказ Банка в предоставлении помещений или любым аналогичным основаниям.

2. КАТЕГОРИИ ПОМЕЩЕНИЙ И ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯХ ХАБА

10. Помещения «РРБ-ХАБ», предоставляемые для бронирования Клиентам, разделены на две зоны:

- зона свободного посещения без предварительного бронирования помещения (далее — зона А);

- зона с обязательным предварительным бронированием (далее – зона Б).

11. Для работы в зоне А и Б Клиенту (его представителю) необходимо предоставить Администратору «РРБ-ХАБ» в целях идентификации и проверки принадлежности Клиента к категории Клиента Банка, обладающего правом пользования отдельными помещениями, следующие сведения:

- карта члена «РРБ-ХАБ»;

- документ, удостоверяющий личность.

12. Для работы в зоне Б Клиент обязан предварительно осуществить бронирование необходимого помещения через сайт «РРБ-ХАБ» или через Администратора «РРБ-ХАБ» и предоставить электронное подтверждение, направленное Клиенту ЗАО «РРБ-Банк».

В случае бронирования помещений, Клиент обязан предварительно согласовать количество лиц, которые будут присутствовать в помещениях «РРБ-ХАБ», сведения о содержании планируемого мероприятия с учетом материалов, которые будут предоставляться участникам планируемого мероприятия с Администратором «РРБ-ХАБ» путем указания информации на сайте при бронировании в разделе комментарии или при личном обращении Клиента к Администратору.

Окончательное решение о возможности проведения мероприятия на территории «РРБ-ХАБ» принимает Администратор.

Время работы переговорных комнат для их бронирования — будние (рабочие) дни Банка с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 09.00 до 16.45.

В случае опоздания Клиента более чем на 15 минут к заявленному периоду времени - бронь с помещения «РРБ-ХАБ» снимается Администратором.

13. В зоне Б для бронирования и последующего пользования помещениями возможны следующие помещения:

- а) комната переговоров «№1», в которой допускается максимальное число посетителей – 6 человек;

- б) комната переговоров «№2», в которой допускается максимальное число посетителей – 6 человек;

- в) комната переговоров «№3», в которой допускается максимальное число посетителей – 4 человека.

14. Клиент может забронировать помещение в зоне Б в общей сумме всех броней не более 10 часов в календарном месяце.

15. Окончательное решение о подтверждении бронирования помещения «РРБ-ХАБ» и о возможности использовать помещение Клиентом принимается Администратором «РРБ-ХАБ».

16. Клиент вправе отказаться от брони, осуществленной в отношении

соответствующего помещения, предварительно уведомив Администратора за 24 часа до наступления времени брони. В случае уведомления Администратора менее чем за 24 часа, по решению Администратора в лимит, предусмотренный настоящими Правилами, может быть защищена бронь, осуществленная в отношении соответствующего помещения, но неиспользованная Клиентом.

17. Период времени, в течение которого возможно пребывание в помещениях «РРБ-ХАБ» - будние (рабочие) дни с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 09.00 до 16.45.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

18. Клиент имеет право:

- посещать «РРБ-ХАБ» в соответствии с его режимом работы, соблюдая Правила и требования Банка.

19. Клиент обязан:

- выполнять Правила и указания Администратора «РРБ-ХАБ», а также соблюдать режим работы «РРБ-ХАБ»;

- относиться бережно к имуществу и оборудованию, расположенному в «РРБ-ХАБ», использовать такое имущество в соответствии с его назначением;

- находиться в помещениях «РРБ-ХАБ» для производственных (предпринимательских) целей, не связанных с легализацией (отмыванием) преступных доходов, финансированием терроризма, мероприятиями политического характера и иных аналогичных мероприятий, и соблюдать такой уровень тишины, который обеспечивает комфорт другим Клиентам;

- соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях «РРБ-ХАБ», уважать права других Клиентов;

- выполнять требования Администратора «РРБ-ХАБ», иных уполномоченных работников Банка, органов внутренних дел, подразделений по чрезвычайным ситуациям и иных органов в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иные случаи);

- покинуть помещение «РРБ-ХАБ» не позднее периода времени, предусмотренного пунктом 9 настоящих Правил, а также времени работы «РРБ-ХАБ» или согласно требованиям Администратора. Обеспечить чистоту и порядок в используемом помещении «РРБ-ХАБ».

20. Клиентам и их гостям запрещается:

- выносить оборудование, технику, литературу, мебель, любые предметы интерьера и иное имущество, находящееся в «РРБ-ХАБ» за его пределы, причинять ущерб данному имуществу, использовать его не по назначению;

- переставлять мебель и оборудование внутри «РРБ-ХАБ» без предварительного согласования с Администратором «РРБ-ХАБ», а также самостоятельно пользоваться служебными помещениями «РРБ-ХАБ», за исключением мест общего пользования «РРБ-ХАБ»;

- самостоятельно открывать окна и изменять освещение «РРБ-ХАБ»;
- предпринимать какие-либо действия, влияющие на работу систем охлаждения, отопления, вентиляции и других централизованных систем. По всем вопросам, связанным с нахождением в «РРБ-ХАБ», Клиент обязан обращаться к Администратору «РРБ-ХАБ»;
- приходить в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Курить, использовать парогенераторы, электронные сигареты любых типов, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества в помещениях «РРБ-ХАБ» и на прилегающей территории;
- входить и находиться на территории «РРБ-ХАБ» со своей едой и напитками, если иное не согласовано с Администратором «РРБ-ХАБ»;
- создавать помехи и неудобства другим Клиентам, в том числе, нецензурно выражаться и совершать любые действия оскорбительного характера по отношению к другим Клиентам и/или Администратору «РРБ-ХАБ»;
- проносить в «РРБ-ХАБ» без разрешения Администратора крупногабаритные предметы;
- проносить предметы и вещества, которые являются или могут быть травмоопасны, а также легковоспламеняющимися, взрывоопасными, ядовитыми, радиоактивными, повышающими степень риска возгорания или взрыва;
- размещать какую-либо информацию, брендовые элементы и любого рода агитационные материалы без согласования с Администратором «РРБ-ХАБ»;
- осуществлять доступ к информации на сайтах экстремистского направления, порнографического и эротического характера, пропагандирующих сцены жестокости и насилия, вредоносным файлы или материалам, содержание которых запрещено в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

21. Клиент несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь, за порчу его представителями, а также гостями и иными лицами, находящимися в помещении с Клиентом, используемого помещения «РРБ-ХАБ», а также за порчу или утерю используемого оборудования, предметов интерьера, отделки, мебели и иного имущества Банка в «РРБ-ХАБ», включая возмещение Банку стоимости такого имущества или его ремонта.

Клиент несет ответственность за все действия, совершаемые его представителями, а также гостями и иными лицами, находящимися в помещении с Клиентом, в сети Интернет.

22. Банк не несёт ответственности:

- за сохранность вещей Клиентов и лиц, присутствующих с Клиентом в «РРБ-ХАБ»;

- за действия Клиента и лиц, присутствующих с Клиентом в «РРБ-ХАБ», совершаемые на территории «РРБ-ХАБ», а также в используемых помещениях «РРБ-ХАБ».