REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO E INSTALACIONES ADICIONALES DE LA ASOCIACIÓN MUTUAL DEL CLUB ATLÉTICO ARGENTINO

ARTÍCULO 1º – OBJETIVO

Este reglamento tiene como finalidad establecer las normas generales para el uso adecuado del Auditorio de la Mutual, garantizando su preservación, seguridad y accesibilidad para eventos de interés cultural, educativo, artístico, institucional o social, sin fines lucrativos, ni comerciales, salvo autorización expresa. El mismo tiene por objeto fijar criterios generales que deberán ser cumplidos, por quienes accedan y hagan uso del auditorio y/o de las instalaciones adicionales; por lo tanto, su acatamiento será de carácter obligatorio.

El uso del AUDITORIO y sus instalaciones adicionales se encuentra regulado por el presente Reglamento, el cual se considerará aceptado automáticamente por quien solicite su uso y cuyo acatamiento será de carácter obligatorio para quienes accedan y hagan uso del mencionado espacio.

ARTÍCULO 2º – SOLICITUD Y RESERVA

Antes de cursar la solicitud es imprescindible conocer las condiciones y restricciones en el uso del auditorio. Para tal fin el asociado solicitante deberá acceder a un link en la página web.

Las solicitudes deberán realizarse por medio de nuestra web www.mutualargentino.com.ar con suficiente tiempo de antelación para lograr una mejor organización. Para ello se utilizará un formulario en formato digital que incluirá los siguientes datos:

- Nombre y apellido del Asociado que lo solicita. ○ Nombre de la persona responsable. ○ Teléfono y correo electrónico.
- Tipo de actividad a desarrollar y su temario.
- Fecha, horario de inicio y fin.
- Cantidad estimada de asistentes (mínimo: 15, máximo:150). ○ Especificar espacios solicitados (auditorio, hall/coworking, SUM, cocina, estacionamiento, terraza).
- Especificar si será con o sin costo al público. ○ Necesidad de asistencia técnica (pantalla, sonido, iluminación).
- Servicio de lunch Club A. Argentino ○ Forma de pago de la seña. ○ Otros detalles solicitados.

Toda solicitud se atenderá en orden cronológico de recepción. La Mutual informará la confirmación o no de la reserva dentro de los 7 días hábiles posteriores a la recepción de la misma al teléfono y/o correo indicado en el formulario de inscripción. - La

falsedad de las declaraciones en la solicitud, causará la cancelación inmediata de la actividad. –

ARTÍCULO 3º – CONDICIONES GENERALES DE USO Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS

- El uso del Auditorio y de las instalaciones adicionales será exclusivamente para el desarrollo de la actividad que se indique en el formulario de solicitud. No podrán cambiarse las características de la actividad acordada o realizar actividades adicionales que no se hayan autorizado por la Mutual, reservándose ésta el derecho a cancelarlas sin más. Queda expresamente prohibido cualquier uso distinto al acordado.

- No se permite el uso de los espacios para celebraciones privadas (bodas, cumpleaños, aniversarios u otros eventos sociales similares).

- El uso del auditorio e instalaciones adicionales es personal e intransferible. No podrá cederse a terceros. Solamente podrán requerir su uso los asociados de la Mutual. -

- El uso del auditorio e instalaciones adicionales deberá ajustarse a una duración máxima de 10 horas. Asimismo, no podrá excederse la cantidad máxima de asistentes.

- El uso de instalaciones adicionales (salas anexas, coworking, etc) deberá especificarse en la solicitud.

- La Mutual no se hace responsable por robos o pérdidas de cualquier material propiedad de los usuarios o de terceros que ocurran durante el evento. No se debe dejar material sin supervisión.

- QUEDAN PROHIBIDAS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: Actividades que no hayan sido autorizadas por La Mutual o que no se ajusten al propósito principal del espacio; actividades que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas; actividades que alteren el orden público o sean contrarias a la ley o a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 4º – NORMAS DE USO DURANTE EL EVENTO

- Queda estrictamente prohibido dentro del Auditorio y/o de las instalaciones adicionales: fumar, consumir bebidas, alimentos, mate, ingresar con animales, encender fuegos de artificio o cualquier actividad que atente o pueda perjudicar las instalaciones o las personas**.** No se podrá bajo ninguna circunstancia exceder la capacidad máxima del auditorio e instalaciones comunes, ni la indicada en el formulario de solicitud.
- Se prohíbe el uso de clavos, adhesivos u otros elementos que puedan deteriorar la pintura de las paredes o parte de la estructura del Auditorio y/o sus instalaciones comunes. Bajo ningún concepto se permitirá pegar afiches, carteles, telas, decorados, fotografías, ni cualquier tipo de propaganda, en telones, techos, paredes, puertas o vidrios, ni accesos al espacio prestado.

- Se debe mantener el orden, limpieza y respeto a los bienes del espacio.
- Se prohíbe bloquear pasillos, puertas o salidas de emergencia.
- No se permite el ingreso con objetos que obstaculicen el uso seguro del auditorio (carros, baúles, estructuras grandes, etc.).
- Ningún usuario podrá iniciar o prolongar la utilización del auditorio y/o de las instalaciones adicionales más allá de los límites horarios pre-acordados. • No se permiten realizar acciones o manifestaciones dentro o fuera del Auditorio y/o instalaciones adicionales que puedan molestar a los demás usuarios del Edificio de la Mutual.

Cuidados en general: El solicitante organizador se obliga a suscribir la documentación que fuere menester reconociendo haber recibido el Auditorio y las instalaciones existentes en el mismo, desocupadas, y en buenas condiciones de uso y se obliga a mantenerlo y restituirlo al término de su utilización, aunque ésta sea anticipada, en perfecto estado de habitabilidad y de aseo, tal como lo recibe. Queda convenido también que al desocupar el Auditorio y las instalaciones existentes en el mismo, en forma parcial o total, La Mutual practicará la inspección correspondiente a los efectos de verificar el estado de conservación de las mismas. Mientras que La Mutual no dé su conformidad al estado del Auditorio y sus instalaciones, se considerará que la desocupación no se ha efectivizado y continuará la responsabilidad del solicitante por las refacciones y reposiciones de mejoras y/o de los artefactos rotos y dañados o faltantes que fueren menester para dejar el Auditorio y las instalaciones en las mismas buenas condiciones en que se entregara. Queda entendido que si así no lo hicieren el solicitante dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, todas las reparaciones y reposiciones podrán ser hechas por La Mutual sin necesidad de aviso previo y que ésta podrá actuar por vía judicial que procesalmente corresponda contra el solicitante para obtener el reembolso de sus gastos, presumiéndose la legitimidad de los mismos, salvo prueba en contrario que deberán aportar el solicitante.

El solicitante deberá acatar y cumplir todas las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, así como también las disposiciones complementarias aprobadas por el Consejo Directivo y las indicaciones impartidas por el personal afectado al auditorio, quien tendrá las siguientes funciones: apertura y cierre de las instalaciones del auditorio; comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas y de los sistemas contra incendios; cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad; velar por el buen orden, limpieza, adecuado uso y respeto a las medidas de seguridad de las instalaciones; informar, asesorar y realizar indicaciones a los usuarios en relación al cumplimiento de la normativa de uso; atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen. El personal responsable de las instalaciones, tendrá la facultad de negar el acceso o expulsar de las instalaciones a aquellos usuarios que incumplan de forma reiterada esta normativa.

ARTÍCULO 5º – EQUIPAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

El solicitante deberá coordinar con anticipación los requerimientos técnicos de iluminación, sonido, proyección y mobiliario.

El equipamiento propio del Auditorio solo podrá ser utilizado con supervisión del personal autorizado, que consta de los siguientes elementos: equipo de audio, pantalla led, luces, red de wi-fi, 150 butacas enumeradas, escenario, accesos tanto a la sala, incluyendo las escaleras, rampas y el ascensor, como al escenario, 3 baños, hall de ingreso.

En el caso de requerimiento de equipos técnicos que no pertenezcan al auditorio, su operación, desplazamiento e instalación es exclusiva responsabilidad de las personas encargadas de la actividad, previa autorización del personal afectado al auditorio

ARTÍCULO 6º – TARIFAS Y CONTRAPRESTACIONES

El costo del alquiler por el uso del auditorio e instalaciones adicionales será fijado por La Mutual e informado al solicitante una vez confirmada la reserva. Sin perjuicio de ello, las tarifas vigentes estarán a disposición para ser consultadas por los asociados antes de solicitar los espacios y servicios.

Para hacer efectiva la reserva del auditorio y/o de las instalaciones adicionales se requiere una seña equivalente al 20% del costo total del servicio presupuestado. El saldo para cancelación de la tarifa aceptada deberá ser abonada el día hábil previo a la realización del evento.

En todos los casos, el asociado solicitante organizador será responsable del pago de derechos a entidades como SADAIC, AADI-CAPIF y a cualquier otra obligación impositiva (sea de orden nacional, provincial, municipal o particular) existente o a crearse, si correspondiera.

ARTÍCULO 7º – RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

- El solicitante organizador deberá hacer devolución a la Mutual de las instalaciones, equipos, muebles y enseres del auditorio e instalaciones adicionales cedidos en préstamo, en el mismo buen estado en que lo recibiera de conformidad. El solicitante organizador será responsable de los daños causados y de las reparaciones y/o reposiciones que fueren menester realizar a fin de dejar las instalaciones en el mismo buen estado en que fueran entregadas, debiendo afrontar los costos de reparaciones o reposiciones que fueren necesarios.

- La Mutual podrá exigir una fianza solidaria como garantía, la cual será reintegrada si no se detectan irregularidades.

- Si un evento no se llevara a cabo, sin haber dado aviso previo con al menos 48 horas de anticipación al mismo, el solicitante perderá las sumas de dinero entregadas en concepto de seña. Asimismo, la mutual podrá denegar futuras solicitudes.

- **Derecho a inspeccionar**. El solicitante organizador se obliga a permitirle, a La Mutual, la inspección del Auditorio y/o de las instalaciones adicionales, durante la realización del evento, ya sea por sí o por terceros designados por ella, con el fin de controlar el uso correcto de los mismos y el cumplimiento de las obligaciones generales a cargo de aquel.

- **Asunción responsabilidad - Obligaciones.** El solicitante organizador, en especial consideración al destino del inmueble, eximen a La Mutual del cumplimiento obligaciones impuestas por los artículos 1200, 1201, 1220 del Código Civil y Comercial de la Nación, tomando a su exclusivo cargo todos y cada uno de los riesgos, cualquiera fuere su naturaleza, además de los daños que sufra el mismo y/o las personas que se encuentren en el Auditorio y/o en las instalaciones existentes, circunstancial, temporaria o permanentemente, sean empleados, sus familiares, o cualquier tercero, así como los daños a los bienes de dichos prenombrados y de terceros. La Mutual no será responsable por los daños y perjuicios que pudiera sufrir el inmueble o el solicitante, o terceros, derivados de incendios, robos, hurtos, hechos ilícitos, derrumbes, aglomeración de personas, tumultos y/o destrucción total o parcial y/o caso fortuito y/o fuerza mayor. Queda expresamente establecido que el solicitante organizador es el único y exclusivos responsable ante los Poderes Públicos por cualquier infracción y/o irregularidad que pudieran cometer relacionada con la actividad desarrollada en el Auditorio y las instalaciones existentes, debiendo cumplir todas las Reglamentaciones Nacionales, Provinciales y Municipales vigentes en materia de salud pública, espectáculos públicos, y energía. El solicitante organizador asume asimismo en forma exclusiva el cumplimiento de normas laborales, sociales y previsionales respecto del personal que ocupe en la actividad que se desarrollara en el Auditorio, eximiendo a La Mutual de toda responsabilidad laboral, social y previsional, sea directa o indirecta, y liberándola de toda responsabilidad en tal sentido.

- **Responsabilidad.** El solicitante organizador asume íntegramente la responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse dentro del inmueble locado, o a las mejoras existentes en el mismo, ya sea por hechos de los locatarios o de terceros, tomando a su exclusivo cargo todos y cada uno de los riesgos, cualquiera fuere su naturaleza, además de los daños que sufran las personas en forma circunstancial, temporaria o permanente, sean empleados o cualquier tercero, así como los daños que se produzcan a los bienes de dichos prenombrados, o de terceros, o del propio locador.

- La Mutual no se hace responsable por el contenido de los eventos realizados en el Auditorio, incluyendo discursos, presentaciones y cualquier material que se muestre o distribuya. El organizador del evento es el único responsable de garantizar que el contenido del evento sea legal, seguro y apropiado para la audiencia, abarcando la seguridad de los asistentes y la protección de sus bienes; reservándose la Mutual el derecho de cancelar cualquier evento que

incumpla con las normas establecidas o que presente contenido ilegal o inapropiado.
- El incumplimiento de este reglamento podrá implicar sanciones que incluyen la suspensión del uso por 2 a 6 meses.

ARTÍCULO 8º – DISPOSICIONES FINALES

- Todo usuario debe respetar las indicaciones del personal a cargo del auditorio.

- Se establece el derecho de admisión y permanencia, a efectos de proteger la integridad de las instalaciones y del público.

- La Mutual podrá cancelar o suspender cualquier evento a celebrarse en el auditorio y/o en las instalaciones adicionales, de presentarse causas de fuerza mayor que así lo ameriten sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad para la Mutual.

- **Seguro del Inmueble.** El solicitante organizador autoriza expresamente a La Mutual a contratar, por cuenta y orden del mismo, un seguro contra incendio y/o destrucción total y/o parcial del inmueble en el que se encuentra el Auditorio y las instalaciones existentes, como así también por responsabilidad sobre los vecinos linderos y responsabilidad civil contra terceros y a mantener el inmueble asegurado por el valor real del mismo, designando como primera beneficiaria de dicho seguro a La Mutual, a quién cede desde ya la indemnización que pudiere corresponderle hasta el importe total de lo adeudado por todo concepto, facultándola a hacer los endosos que fueren necesarios. El seguro se contratará durante toda la vigencia del evento a llevarse a cabo por el solicitante organizador y hasta que La Mutual reciba el inmueble a su entera conformidad, en una o más compañías de seguro de primera línea, que indique La Mutual. Todos los gastos y primas de seguro estarán a cargo exclusivo del solicitante.

- Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Directivo de la Asociación Mutual.