

Regulamin świadczenia usług przez CO-Pracownia

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usług w Biurze coworkingowym **CO-Pracownia**, znajdującym się przy ul. Poznańskiej 75, 60-185 Skórzewo, prowadzonym przez Magdalenę Halicką-Gołębiowską w ramach działalności gospodarczej pod firmą Quest Consulting Magdalena Halicka-Gołębiowska, ul. Radosna 10, 60-185 Skórzewo / Poznań.

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. CO-Pracownia posiada prawo do korzystania z powierzchni biurowej przy ul. Poznańskiej 75 w Skórzewie.
2. Zakres, szczegóły i warunki świadczenia usług zawarte są w niniejszym Regulaminie oraz na stronie www.co-pracownia.pl, przy czym informacje te należy rozpatrywać łącznie.
3. Definicje użyte w Regulaminie:
 - a. Biuro coworkingowe – profesjonalnie przygotowana powierzchnia biurowa z przygotowanymi do udostępnienia stanowiskami pracy oraz salką spotkań i salką konferencyjną.
 - b. Miejsce pracy – powierzchnia wyposażona w osobne stanowiska pracy lub stanowiska pracy przy jednym stole „coworkingowym”, które są udostępniane na określoną liczbę godzin i/lub dni po zakupie ich odpowiedniej ilości.
 - c. Użytkownik – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, będąca przedsiębiorcą jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej lub osoba prawna, która dokona zakupu godzin i/lub dni pracy do wykorzystania w Miejscu pracy.
 - d. Miejsce spotkań – w pełni wyposażona salka spotkań, przeznaczona maksymalnie dla 3 osób i/lub salka konferencyjna przeznaczona maksymalnie dla 6 osób.
 - e. Wynajmujący – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, będąca przedsiębiorcą jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej lub osoba prawna, która dokona zakupu udostępnienia Miejsca spotkań.
 - f. Strona internetowa – oficjalna strona internetowa CO-Pracownia pod adresem: www.co-pracownia.pl

§ 2

REJESTRACJA UŻYTKOWNIKA

1. Korzystanie z dostępu do usług CO-Pracownia możliwe jest wyłącznie po uprzednim dokonaniu rejestracji, która polega na prawidłowym wypełnieniu i podpisaniu formularza rejestracyjnego zawierającego dane rejestracyjne firmy lub dane osobowe przyszłego Użytkownika.
2. Po dokonaniu rejestracji dana osoba / podmiot staje się Użytkownikiem CO-Pracownia.
3. Rejestracji Użytkownika będącego przedsiębiorcą i podejmowania wszystkich innych czynności w imieniu takiego Użytkownika może dokonać osoba, która jest

- upoważniona do takiej rejestracji w jego imieniu oraz do wykonywania praw i obowiązków Użytkownika. W przypadku wątpliwości CO-Pracownia może żądać przedstawienia odpowiednich dokumentów potwierdzających powyższe okoliczności.
4. W toku wypełniania formularza rejestracyjnego Użytkownik akceptuje treść Regulaminu i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celach określonych w odrębnym formularzu wyrażenia zgody.
 5. Rejestracja nie zobowiązuje Użytkownika do wykupienia jakichkolwiek usług, jest jednorazowa i ważna bezterminowo.

§ 3

DOSTĘP DO MIEJSCA PRACY

1. Dostęp do Miejsca pracy możliwy jest w następujących opcjach:
 - a. Dostęp na godziny – Użytkownik uzyskuje dostęp na określoną, wybraną przez siebie ilość godzin w ciągu dnia, po wykupieniu dostępu.
 - b. Dostęp jednodniowy – Użytkownik uzyskuje dostęp na czas jednego dnia w godzinach 9.00 – 17.00, po wykupieniu dostępu.
 - c. Dostęp abonamentowy:
 - i. Abonament pełny – Użytkownik uzyskuje nielimitowany dostęp na okres jednego miesiąca kalendarzowego w godzinach 9.00-17.00 każdego dnia, po wykupieniu dostępu.
 - ii. Abonament 3 dni w tygodniu - Użytkownik uzyskuje dostęp na okres 3 dni tygodniowo, tj. 12 dni w miesiącu kalendarzowym w godzinach 9.00-17.00 każdego dnia, po wykupieniu dostępu.
 - iii. Abonament 2 dni w tygodniu - Użytkownik uzyskuje dostęp na okres 2 dni tygodniowo, tj. 8 dni w miesiącu kalendarzowym w godzinach 9.00-17.00 każdego dnia, po wykupieniu dostępu.
 - iv. Abonament 1 dzień w tygodniu - Użytkownik uzyskuje dostęp na okres 1 dnia tygodniowo, tj. 4 dni w miesiącu kalendarzowym w godzinach 9.00-17.00 każdego dnia, po wykupieniu dostępu.
2. Lista możliwych opcji, ceny i zakres świadczonych usług określone są na stronie internetowej. Podane na stronie internetowej ceny są cenami netto.
3. Zapłata za wykupiony dostęp następuje z góry przelewem na konto zgodnie z paragrafem 7, pkt 6 niniejszego Regulaminu. Potwierdzeniem wykupienia wybranego dostępu jest wystawiona faktura VAT.
4. Dostęp abonamentowy na każdy kolejny miesiąc należy wykupić najpóźniej na 7 dni przed końcem miesiąca. W innym przypadku dostęp do Miejsca pracy nie jest gwarantowany.
5. Wszystkie rodzaje dostępu dotyczą wyłącznie osoby Użytkownika i bez pisemnego pozwolenia CO-Pracownia nie jest możliwe odstępowanie dostępu osobom trzecim.
6. Użytkownik ma prawo podejmowania gości, z tym, że podejmowanie gości może odbywać się wyłącznie w miejscu do tego przeznaczonym, tj. w Miejscu spotkań. Zabronione jest podejmowanie gości w Miejscu pracy.
7. Istnieje możliwość rezerwacji konkretnego stanowiska pracy w Miejscu pracy w momencie zakupu. Jeśli Użytkownik nie dokona takiej rezerwacji, CO-Pracownia nie

gwarantuje zapewnienia konkretnego stanowiska pracy wybranego przez Użytkownika podczas później dokonywanej rezerwacji.

§ 4

UDOSTĘPNIANIE MIEJSCA SPOTKAŃ

1. Miejsce spotkań dostępne jest zarówno dla Użytkowników jak i dla Wynajmujących. Warunki, ceny i zakres usługi określone są na stronie internetowej. Podane na stronie internetowej ceny są cenami netto.
2. Rezerwacja Miejsca spotkań przez Wynajmującego może być wstępnie dokonana drogą elektroniczną lub telefoniczną. CO-Pracownia zastrzega sobie prawo pobrania zaliczki od rezerwującego.
3. Zapłata za wykupiony dostęp do Miejsca spotkań następuje z góry przelewem na konto zgodnie z paragrafem 7, pkt 6 niniejszego Regulaminu. Potwierdzeniem wykupienia wybranego dostępu jest wystawiona faktura VAT.
4. Wynajmujący, któremu udostępniono Miejsce spotkań, powinien być na nim bezpośrednio obecny. Niedopuszczalne jest odstępowanie Miejsca spotkań innym Użytkownikom lub osobom trzecim bez pisemnej zgody CO-Pracownia.
5. W przypadku nieodwołania rezerwacji na co najmniej 5 dni przed terminem rezerwacji CO-Pracownia obciąży Wynajmującego karą umowną w wysokości 50% wartości rezerwowanej usługi, jeżeli rezerwacja nie zostanie wykorzystana we wskazanym w niej terminie.
6. CO-Pracownia zastrzega sobie prawo do uzyskania informacji od Wynajmującego o charakterze odbywającego się w Miejscu spotkań wydarzenia oraz do jego weryfikacji merytorycznej i odmowy udostępnienia Miejsca spotkań, jeśli taka weryfikacja będzie negatywna.

§ 5

OBSŁUGA

1. CO-Pracownia otwarta jest w dni powszednie w godzinach 9.00-17.00 oraz w razie indywidualnych potrzeb na przeprowadzenie dodatkowych wydarzeń konferencyjno-warsztatowych w godzinach popołudniowo-wieczornych ustalanych oddzielnie.
2. CO-Pracownia w godzinach otwarcia zapewnia obsługę recepcyjną. Na obsługę tę składają się:
 - a. przyjmowanie rezerwacji i udzielanie informacji o wolnych terminach,
 - b. pomoc w obsłudze urządzeń biurowych,
 - c. przyjmowanie i kierowanie gości Użytkowników do Miejsc spotkań,
 - d. udostępnianie sprzętu i akcesoriów biurowych.
3. Użytkownicy z wykupionym abonamentem (w rozumieniu paragrafu 3, pkt. 1c) mogą wykorzystać pocztowy adres CO-Pracownia jako swój adres korespondencyjny dla przesyłek zwykłych z zastrzeżeniem, że korespondencja musi posiadać dopisek CO-Pracownia.
4. Wykorzystanie pocztowego adresu CO-Pracownia nie uprawnia do posługiwania się tym adresem jako adresem prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności na wizytówkach i papierze firmowym.

5. Recepcja powiadamia Użytkownika drogą elektroniczną lub osobiście o nadejściu przesyłki w dniu jej otrzymania (jeśli będzie to technicznie możliwe), nie później niż w ciągu 5-ciu dni roboczych.
6. Odbiór przesyłek poleconych i przesyłek „za pobraniem” jest możliwy wyłącznie osobiście przez Użytkownika.
7. O ile nie ustalono inaczej, odbiór korespondencji przez Użytkownika następuje osobiście w recepcji CO-Pracownia. Przesyłki do Użytkowników przechowywane są przez okres 1 miesiąca od dnia doręczenia. Po upływie tego okresu, Użytkownik zobowiązany jest do odbioru korespondencji.
8. Użytkownicy mają możliwość korzystania z urządzeń drukujących, kserujących i skanujących. Korzystanie jest bezpłatne i nieograniczone przy zachowaniu limitu wydruku wynoszącego 30 stron mono średnio na dzień. Za ilości przekraczające limit wydruku będzie pobierana opłata umowna.
9. Użytkownicy mają możliwość korzystania z zaplecza kuchennego, w tym z bezpłatnego i nieograniczonego dostępu do napojów ciepłych (kawa, herbata) i zimnych (woda gazowana i niegazowana).

§ 6

KORZYSTANIE Z INTERNETU

1. CO-Pracownia zapewnia nielimitowany, bezprzewodowy dostęp do Internetu dla każdego Użytkownika.
2. Wykorzystywanie łącza do pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem lub nadmierne obciążanie łącza przez ściąganie dużych plików w celach rozrywkowych (np. filmów) jest zabronione i może spowodować zaprzestanie świadczenia usług w trybie natychmiastowym.
3. CO-Pracownia nie odpowiada za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w skutek niedziałania lub nieprawidłowego działania łącza internetowego.

§ 7

WARUNKI I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Wszystkich płatności Użytkownicy i Wynajmujący dokonują na podstawie wystawionych faktur VAT.
2. Użytkownik i Wynajmujący upoważnia CO-Pracownia do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.
3. Zakup godzin i/lub dni w Miejscu pracy i udostępnienia Miejsca spotkań dla Użytkowników oraz Wynajmujących płatny jest z góry. Usługi dodatkowe płatne są na koniec miesiąca na podstawie dodatkowej faktury zbiorczej.
4. CO-Pracownia zastrzega sobie prawo pobrania zaliczek od Wynajmujących, którzy dokonują rezerwacji Miejsca spotkań.
5. Płatność za usługi świadczone przez CO-Pracownia przez Użytkowników i Wynajmujących następuje przelewem.
6. Właściwe dane oraz rachunek dla dokonywania wszelkich wpłat dla CO-Pracownia to: Quest Consulting Magdalena Halicka-Gołębiowska, ul. Radosna 10, 60-185

Skórzewo / Poznań; Bank Pekao S.A., nr.konta: 80 1240 1747 1111 0010 5841 1075.

7. W przypadku nieuiszczenia opłat w terminie CO-Pracownia zastrzega sobie prawo żądania odsetek ustawowych za zwłokę.

§ 8

ODSZKODOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. W przypadku zawinionego przez CO-Pracownia nie zapewnienia zarezerwowanej lub wykupionej usługi, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 poniżej, Użytkownikowi i Wynajmującemu przysługuje:
 - a. proporcjonalny zwrot kosztów wykupionego dostępu w przypadku niemożności dostępu do Miejsca pracy,
 - b. zwrot 100% wartości niezrealizowanej usługi w przypadku rezerwacji Miejsca spotkań.
2. Zwrot wyczerpuje roszczenia wobec CO-Pracownia wynikające z zawartej umowy w zakresie rezerwacji lub odmowy wykonania usługi.
3. CO-Pracownia zastrzega sobie prawo ograniczenia dostępności do Biura coworkingowego w godzinach otwarcia w przypadku organizowania szkoleń, konferencji i innych okolicznościowych imprez, nie częściej jednak niż 2 razy w miesiącu.
4. Informacja o możliwych ograniczeniach, o których mowa powyżej, zostanie podana na stronie internetowej najpóźniej na 1 tydzień przed planowanym terminem ograniczenia dostępności. Z tytułu opisanych ograniczeń Użytkownikom i Wynajmującym nie przysługuje żadne odliczenie, upust lub odszkodowanie.
5. CO-Pracownia nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zrealizowania jakichkolwiek usług w przypadku zaistnienia okoliczności nadzwyczajnych lub niezależnych od CO-Pracownia.
6. CO-Pracownia zobowiązuje się dochować należytej staranności w zabezpieczeniu Biura coworkingowego, jednak nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy i przedmioty Użytkowników i Wynajmujących pozostawione w godzinach otwarcia Biura bez ich opieki oraz pozostawione w Biurze w godzinach zamknięcia.

§ 9

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Wszyscy przebywający na terenie Biura coworkingowego CO-Pracownia, zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b. poszanowania osób i mienia,
 - c. zachowania ciszy i spokoju, a w szczególności wyciszenie dzwonek telefonów komórkowych,
 - d. terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec CO-Pracownia,
 - e. używania Miejsca pracy i Miejsca spotkań zgodnie z ich właściwościami i przeznaczeniem oraz bez zgody CO-Pracownia nie wprowadzania zmian sprzecznych z tym przeznaczeniem,

- f. naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich gości na własny koszt,
 - g. zachowania poufności o danych innych Użytkowników i ich działalności, oraz do nie wygłaszania opinii i komentarzy, które w jakikolwiek sposób mogłyby negatywnie wpłynąć na ich działalność.
2. Zabrania się, w szczególności:
- a. odstępowania kluczy lub innych form dostępu do budynku i Biura osobom trzecim,
 - b. odstępowania lub udostępniania przyznanych przez CO-Pracownia haseł dostępowych,
 - c. wnoszenia i spożywania alkoholu i innych używek, a także palenia tytoniu,
 - d. wnoszenia i spożywania gorącego jedzenia,
 - e. używania urządzeń powodujących nadmierny hałas,
 - f. słuchania muzyki lub innych materiałów dźwiękowych bez słuchawek.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga poinformowania o zmianie zarejestrowanych Użytkowników.
2. Regulamin otrzymuje każdy Użytkownik w momencie rejestracji oraz jest on dostępny do wglądu w recepcji CO-Pracownia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2016 r.