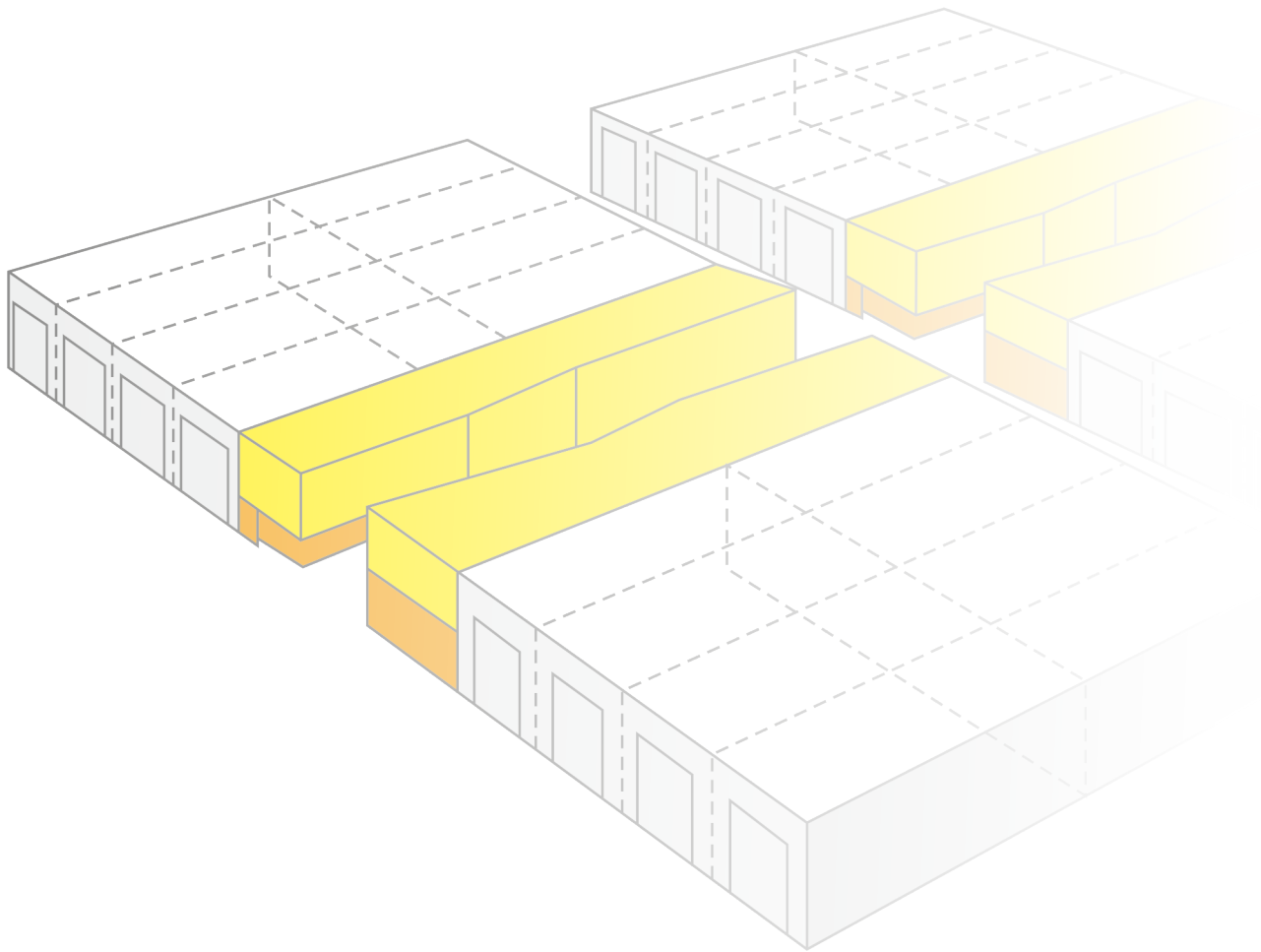


REGULAMIN WYNAJMU

sal konferencyjnych
w Akceleratorze biznesowym
KSENON w Żorach



§ 1 DEFINICJE

1. **KSSE** – Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach, Właściciel Akceleratora biznesowego KSENON w Żorach, ul. Rozwojowa 2;
2. **KSENON** – Akcelerator biznesowy KSENON w Żorach, ul. Rozwojowa 2, funkcjonujący w ramach struktur KSSE S.A.
3. **Regulamin** - regulamin wynajmu sal konferencyjnych w Akceleratorze biznesowym KSENON w Żorach (dalej jako: „Regulamin”);
4. **Cennik wynajmu sal konferencyjnych w Akceleratorze biznesowym KSENON w Żorach** - ustalony przez Wynajmującego cennik zawierający stawki wynajmu sal konferencyjnych, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu (dalej jako: „Cennik”);
5. **Wynajmujący** – Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach (dalej jako: „KSSE”, lub „Wynajmujący”);
6. **Wydarzenie** – konferencja, szkolenie, warsztat, prezentacja, sympozjum, spotkanie biznesowe lub inne wydarzenie o podobnym charakterze organizowane na terenie KSENONA;
7. **Organizator** – podmiot, który organizuje Wydarzenie oraz najmuje salę w KSENONIE;
8. **Organizator Szczególny** – podmiot korzystający z preferencyjnych warunków rezerwacji sal konferencyjnych, w tym indywidualnie uzgodnionych z Wynajmującym;
9. **Uczestnik** – osoba, która uczestniczy w Wydarzeniu organizowanym przez Organizatora;
10. **Formularz rezerwacji** – formularz złożony w trybie wskazanym w niniejszym Regulaminie w celu rezerwacji Sali konferencyjnej, udostępniony na stronie www.kssenon.pl stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu (dalej jako: „Formularz”).

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE Organizatorom Wydarzenia i obowiązuje wszystkich Organizatorów i Uczestników Wydarzenia na terenie KSENONA.
2. Wynajmujący oferuje Organizatorom wynajem sal konferencyjnych w KSENONIE według zasad określonych w Formularzu, niniejszym Regulaminie i w Cenniku wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE.
3. W ramach wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE, Organizator ma prawo do współkorzystania z innymi Organizatorami z części wspólnych KSENONA.
4. Na terenie KSENONA mogą być w tym samym czasie organizowane Wydarzenia przez różne podmioty. Równoległe Wydarzenia odbywają się w różnych salach konferencyjnych KSENONA.

§ 3 ZASADY REZERWACJI I WYNAJMU SAL KONFERENCYJNYCH W KSENONIE

1. Rezerwacja sal konferencyjnych w KSENONIE dokonywana jest przez Organizatora:
 - a) telefonicznie za pomocą numeru telefonu wskazanego na stronie internetowej www.kssenon.pl, z tym zastrzeżeniem, że po dokonaniu rezerwacji telefonicznej w celu uzyskania potwierdzenia rezerwacji - na wskazany przez Wynajmującego adres e-mail - należy przesłać wypełniony Formularz;
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kssenon@ksse.com.pl lub adresy e-mail wskazane na stronie internetowej www.kssenon.pl przez przesłanie wypełnionego Formularza;
2. Potwierdzenie rezerwacji sal konferencyjnych w KSENONIE, dokonywane jest przez Wynajmującego za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez Organizatora naj-

później na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Wydarzenia. Wyłącznie rezerwacja potwierdzona przez Wynajmującego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Organizatora, jest rezerwacją ostateczną.

3. Potwierdzenie rezerwacji najmu sal konferencyjnych w KSENONIE przez Wynajmującego jest równoznaczne z przyjęciem Formularza.
4. Organizator nie jest uprawniony do oddania – bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego – najmowanej sali konferencyjnej, ani jej części podmiotom trzecim do bezpłatnego używania albo w podnajem.
5. Wynajem sal konferencyjnych w KSENONIE może nastąpić tylko w celu zorganizowania Wydarzenia. Organizator nie ma prawa wykonywać Sali konferencyjnej w innym celu, w szczególności w celu przeznaczania Sali konferencyjnej na magazyn, powierzchnię produkcyjną, powierzchnię handlową lub przeznaczoną do świadczenia usług.
6. Rezygnacja złożona w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed umówionym terminem organizacji Wydarzenia, uprawnia Wynajmującego do obciążenia Organizatora kwotą w wysokości 30% kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu, według obowiązującego Cennika wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE.
7. Czynnosc za najem sal konferencyjnych w KSENONIE naliczany jest zgodnie z dokonaną przez Organizatora rezerwacją na podstawie złożonego Formularza według Cennika.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE, w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
9. Przerwa pomiędzy poszczególnymi Wydarzeniami nie może być krótsza niż 60 minut.
10. Dokonanie rezerwacji sal konferencyjnych w KSENONIE jest równoznaczne z akceptacją przez Organizatora postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4 ZASADY REZERWACJI I WYNAJMU SAL KONFERENCYJNYCH ORGANIZATOROM SZCZEGÓLNYM

1. Prawo do zniżek i szczególnych warunków rezerwacji oraz najmu sal konferencyjnych w KSENONIE mają następujące osoby i instytucje:
 - a) aktualni najemcy KSENONA,
 - b) podmioty z decyzją o wsparciu,
 - c) inne osoby lub podmioty posiadające pisemną zgodę Zarządu KSSE (dalej jako: „Organizatorzy Szczególni”).
2. W przypadku Organizatorów Szczególnych dopuszcza się możliwość najmu sal konferencyjnych w KSENONIE według stawek ustalonych indywidualnie, na które pisemną zgodę wyrazi Zarząd KSSE po uzyskaniu szczegółowych informacji na temat charakteru Wydarzenia, jego uczestników i planowanym przebiegu. Informację w tym zakresie Organizator Szczególny zobowiązany jest przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kssenon@ksse.com.pl wraz z wypełnionym Formularzem.
3. Do Organizatorów Szczególnych w przypadkach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio inne postanowienia Regulaminu.

§ 5 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Organizator jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego czynszu najmu.
2. Czynnosc za najem sal konferencyjnych w KSENONIE jest ustalony na podstawie stawek wyszczególnionych w Cenniku.
3. W przypadku gdy wykorzystanie sal konferencyjnych w KSENONIE następuje na czas dłuższy niż czas wskazany w Formularzu, dodatkową opłatą za najem sal konferencyjnych w KSENONIE nalicza-

- się za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę według Cennika.
4. Płatność za najem sal konferencyjnych nastąpi na podstawie faktury VAT, w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego, na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.
 5. Wynajmujący uprawniony jest do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienia w zapłacie należności wynikających z wystawionych faktur VAT.
 6. Doręczenie faktury VAT za wynajem sal konferencyjnych w KSENONIE nastąpi każdorazowo drogą elektroniczną poprzez adres e-mail, wskazany przez Organizatora podczas dokonywania rezerwacji. W przypadku braku wskazania adresu e-mail, Wynajmujący prześle fakturę VAT drogą elektroniczną, na adres e-mail, z którego została dokonana rezerwacja przez Organizatora.
 7. W przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwią przesłanie faktur VAT drogą elektroniczną, Wynajmujący dopuszcza możliwość przekazania faktury VAT, o której mowa w ust.4 w formie papierowej za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres wskazany każdorazowo przez Organizatora.
 8. W przypadku, gdy Organizator ma więcej niż jedną rezerwację sal konferencyjnych w KSENONIE i przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur VAT wystawionych przez Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sal konferencyjnych dokonane przez Organizatora.
 9. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji najmu sal konferencyjnych w KSENONIE jest możliwe nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany na stronie internetowej www.kssenon.pl.

§ 6 OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

1. Wynajmujący zobowiązuje się do współpracy z Organizatorem i przygotowania sali konferencyjnej zgodnie ze złożonym przez Organizatora Formularzem.
2. Oględziny wynajętych przez Organizatora sal konferencyjnych w KSENONIE i wyposażenia KSENONA powinny nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia Wydarzenia, jeśli wydarzenie miało miejsce w godzinach 8-16 od poniedziałku do piątku, a w pozostałych przypadkach w czasie wskazanym przez Wynajmującego następnego dnia roboczego. W przypadku gdy Organizator nie przystąpi do oględzin wynajętej powierzchni w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, Wynajmujący będzie posiadał prawo do obciążenia Organizatora kosztami stwierdzonych jednostronnie w czasie oględzin przez Wynajmującego uszkodzeń w powierzchni lub wyposażeniu KSENONA.

§ 7 OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator odpowiada za wszystkie zobowiązania powstałe w trakcie wynajmu sal.
2. Organizator jest zobowiązany do:
 - a) utrzymania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia;
 - b) usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Wydarzenia;
 - c) demontażu stoisk, ekspozycji itp. w terminach i w czasie uzgodnionym z Wynajmującym;
 - d) pozostawienia sal konferencyjnych i części wspólnych KSENONA w stanie niepogorszonym, w szczególności do wygekwowania od firmy cateringowej sprzątnięcia po zakończeniu cateringu lub sprzątnięcia po cateringu bezpośrednio przez Organizatora;
 - e) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników;
 - f) informowania w materiałach związanych z promocją Wydarzenia o miejscu organizacji Wydarzenia przez co najmniej po-

danie nazwy „Akcelerator biznesowy KSENON”, i oznaczenie profilu <https://www.facebook.com/kssenon> w mediach społecznościowych.

- g) zamieszczania w materiałach związanych z promocją Wydarzenia Logotypu Akceleratora biznesowego KSENON w Żorach na zasadach zgodnych z wytycznymi dostępnymi pod adresem www.kssenon.pl. Logotyp zostanie przesyłany na adres mailowy Organizatora po potwierdzeniu rezerwacji
3. Organizator może zamówić usługi dodatkowe typu tłumaczenia, catering, dodatkowy sprzęt multimedialny bezpośrednio u dostawców usług. Organizator zobowiązany jest do przekazania Wynajmującemu pisemnie na jeden dzień przed datą Wydarzenia, danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
 4. W przypadku, gdy charakter lub specyfika Wydarzenia tego wymaga, Organizator ma obowiązek na własny koszt, ryzyko i we własnym zakresie zapewnić ochronę i zabezpieczenie Wydarzenia. Dodatkowa ochrona Wydarzenia może być wykonywana wyłącznie przez firmę ochroniarską ochraniającą KSENON, na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Organizatorem a tą firmą. Organizator obowiązany jest do przedłożenia do wglądu Wynajmującemu na 3 dni robocze przed terminem Wydarzenia, umowy zawartej z firmą ochroniarską lub oświadczenia firmy ochroniarskiej potwierdzającego zawarcie umowy w przedmiocie ochrony i zabezpieczenia Wydarzenia.
 5. Odpowiedzialność za wszelkie szkody majątkowe i niemajątkowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Organizator, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia ekspozycji, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestników Wydarzenia.
 6. Organizator ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej Sali konferencyjnej w KSENONIE, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia, w tym również za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających w imieniu lub na zlecenie Organizatora.
 7. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętej Sali konferencyjnej w KSENONIE, Wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, a następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię prześle na adres Organizatora. Organizator zobowiązuje się pokryć w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni roboczych od daty doręczenia Organizatorowi noty obciążeniowej.

§ 8 PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie KSENONA związane z organizacją Wydarzenia, w szczególności: montaż, demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia, w szczególności stoisk reklamowych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia KSENONA itp. będą prowadzone w uzgodnieniu z Wynajmującym w godzinach pracy KSENONA.
2. Na terenie KSENONA obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz alkoholu z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych (np. miejsce organizacji cateringu), chyba, że Wynajmujący postanowi inaczej.
3. Na terenie KSENONA wewnątrz budynków, a zwłaszcza na terenie sal konferencyjnych, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. Standy reklamowe KSENONA są integralnym elementem wyposażenia sal konferencyjnych. Zabroniona jest zmiana miejsca ich ekspozycji bez zgody Wynajmującego.
5. Organizator Wydarzenia może swobodnie korzystać z wynajętej Sali konferencyjnej, pod warunkiem nienaruszania praw innych Organizatorów oraz niepodejmowania żadnych działań, mogących naruszyć dobre imię AkB lub Wynajmującego.
6. Dostęp do terenu KSENONA podlega kontroli i monitorowaniu

- przez wyspecjalizowaną firmę zapewniającą ochronę obiektu. Organizator powinien zgłosić ww. firmie listę osób odpowiedzialnych za organizację Wydarzenia.
7. Klucze do Sali konferencyjnej wydawane są Organizatorowi przez przedstawiciela Wynajmującego lub pracownika ochrony za pisemnym pokwitowaniem, po dokonaniu przez niego odbioru wynajmowanej Sali konferencyjnej. Klucze powinny być oddawane przedstawicielowi Wynajmującego niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.
 8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia lub udostępnienia sal konferencyjnych w KSENONIE, jeżeli organizowane Wydarzenie nie ma charakteru naukowego, szkoleniowego, w tym wspierającego rozwój przedsiębiorczości, transferu technologii lub działalności innowacyjnej albo nie jest związane z propagowaniem wiedzy na temat źródeł finansowania, podejmowania lub prowadzenia działalności gospodarczej.
 9. Wynajęcie sal konferencyjnych w KSENONIE na potrzeby Wydarzenia, którego organizacja jest sprzeczna z prawem lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek KSENONA lub KSSE jest niedopuszczalne.
 10. Przypadki siły wyższej, za które uważa się nieznanie stronom w chwili rezerwacji lub wynajmu, zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie umowy upoważniają Wynajmującego do niewydania Organizatorowi przedmiotu najmu mimo wywiązania się przez niego z obowiązków.

§ 9 INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie przepisu art. 14 ust. 1 – 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (zwane dalej: RODO), w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, której stroną – jako Wynajmujący – jest Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach, a w konsekwencji przetwarzaniem przez w/w spółkę danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę, a także jego przedstawicieli, w tym pracowników i współpracowników oraz przedstawicieli w odniesieniu do danych osobowych przekazywanych Wynajmującemu, Organizator przyjmuje do wiadomości poniższe informacje oraz zobowiązuje się poinformować osoby, których dane osobowe przekaże Wynajmującemu, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach przy ul. Wojewódzkiej 42 (zwana dalej: KSSE).
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej – iodo@ksse.com.pl.
3. Dane osobowe pozyskane zostały od Organizatora, w związku z wykonaniem niniejszej umowy.
4. Dane osobowe Organizatora przetwarzane będą na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. w celu zawarcia oraz wykonania umowy zawieranej na podstawie niniejszego regulaminu i przetwarzane będą przez okres jej obowiązywania, a także na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonania obowiązków podatkowych związanych z rozliczeniem niniejszej umowy.
5. Dane osobowe osób reprezentujących Organizatora, w tym jego pracowników i przedstawicieli przetwarzane będą na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu zawarcia i realizacji ww. umowy, co stanowi uzasadniony interes prawny Zamawiającego w rozumieniu RODO. Dane te będą przetwarzane przez okres obowiązywania ww. umowy.
6. Dane osobowe przechowywane będą do czasu pełnego zrealizowania celów, o których mowa w pkt 4 powyżej, chyba że ich dalsze przetwarzanie będzie konieczne z uwagi na wymagania określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub nastąpi dopuszczalna prawem zmiana celu lub podstawy przetwarzania tych danych, w tym w szczególności w przypadku dalszego przetwarza-

- nia tych danych na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z dochodzeniem lub ochroną przez KSSE przed roszczeniami, co stanowi uzasadniony interes prawny KSSE w rozumieniu RODO, gdzie wówczas dane przechowywane będą do wygaśnięcia tych roszczeń lub ich przedawnienia.
7. Dane osobowe mogą być, z zachowaniem określonych przepisami prawa wymagań w tym zakresie, przekazywane podmiotom trzecim, w tym w szczególności podmiotom przetwarzającym działającym na zlecenie KSSE i uczestniczącym w imieniu KSSE w procesach przetwarzania danych osobowych.
 8. Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje prawo uzyskania dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania i usunięcia, a także – w warunkach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, również prawo żądania ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych.
 9. Osobom, których dane dotyczą przysługuje ponadto prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w każdym przypadku zaistnienia podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych następuje z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 10. Dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w sytuacjach, w których związane to będzie z przetwarzaniem tych danych z wykorzystaniem środków technicznych dostarczanych przez podmioty trzecie, których centra danych zlokalizowane są poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, w tym w szczególności w przypadku wykorzystania środków technicznych służących do obsługi korespondencji e-mail, połączeń wideo itp.
 11. Podanie danych osobowych może warunkować skuteczne wykonanie zobowiązań KSSE wynikających z zawartej umowy, o której mowa powyżej.
 12. Dane osobowe nie będą podstawą wydawania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilowania.

§ 10 PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do jednokrotnej w ciągu roku, zmiany Cennika wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE.
2. Zmiana Cennika wynajmu sal konferencyjnych w KSENONIE nie wymaga zmiany Regulaminu.
3. Wynajmujący zastrzega możliwość zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Aktualnie obowiązujący Regulamin i Cennik wynajmu sal konferencyjnych zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.ksseon.pl.
5. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 - Cennik wynajmu powierzchni sal konferencyjnych w KSENONIE
 - b. Załącznik nr 2 – Formularz zamówienia – rezerwacja Sali konferencyjnej w KSENONIE