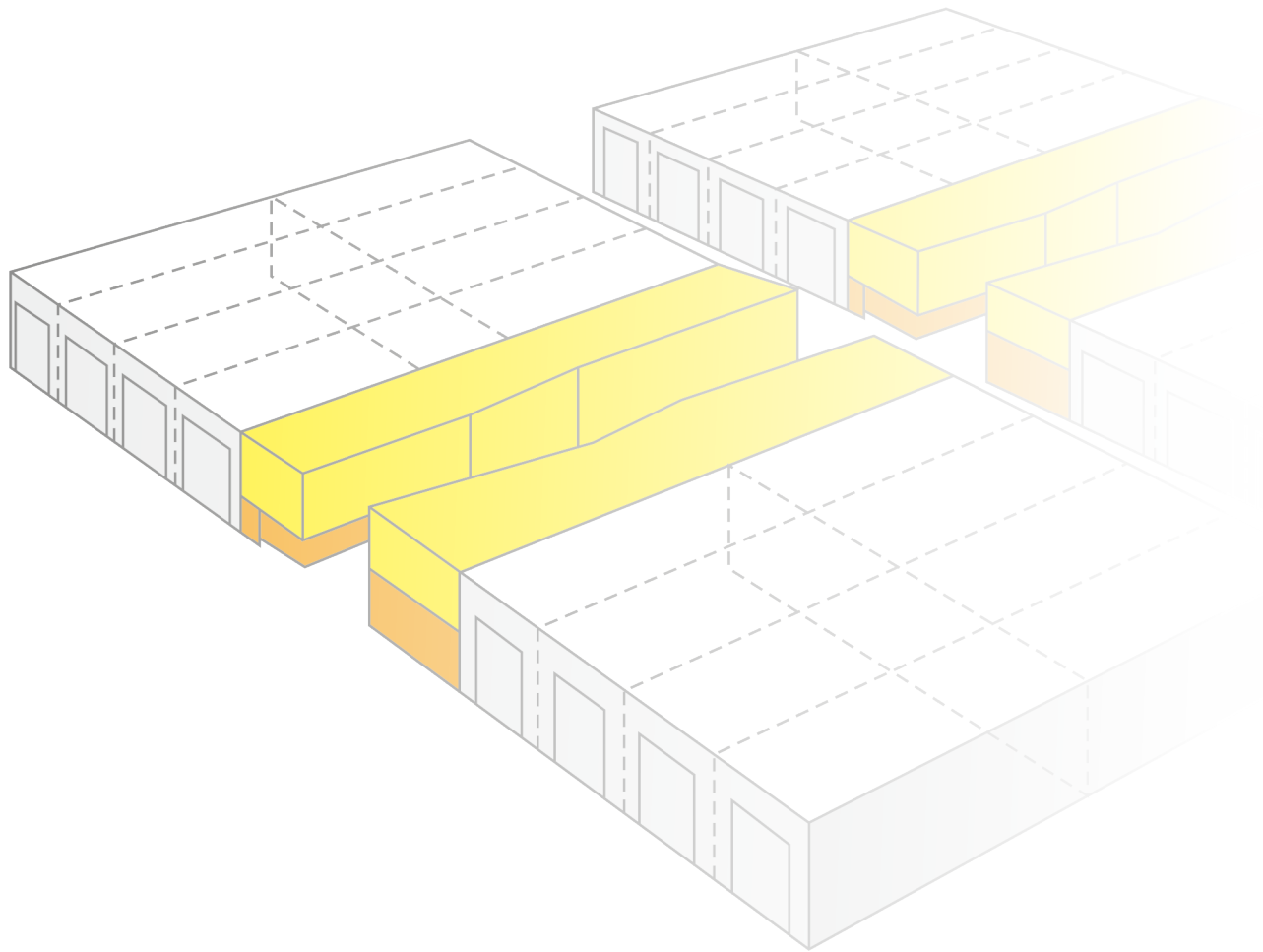


REGULAMIN

udostępniania usług
w „Centrum Coworkingu”
w Akceleratorze Biznesowym KSENON



§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania usług w „Centrum Coworkingu” w Akceleratorze Biznesowym KSENON świadczonych przez Katowicką Specjalną Strefę Ekonomiczną w Katowicach S.A. na podstawie umów, których stroną – jest Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

§ 2 DEFINICJE

Ilekczo w niniejszym Regulaminie użyte zostaną niżej wymienione pojęcia rozumie się przez to:

- Centrum Coworkingu** – zorganizowana powierzchnia do pracy biurowej, składająca się z pomieszczeń coworkingowych (stanowisk coworkingowych), wspólnej przestrzeni, aneksu kuchennego, przestrzeni do odpoczynku oraz studia podcastowego, dostęp do sanitariów;
- Formularz** – formularz zawierający Dane użytkownika sporządzany w celu dokonania rezerwacji Stanowiska Coworkingowego lub zawarcia Umowy;
- Pakiet coworkingowy** – pakiet usług Centrum Coworkingu wykupiony przez Użytkownika;
- Stanowisko coworkingowe** – wydzielone z Centrum Coworkingu stanowisko do pracy;
- Studio Podcastowe** – studio nagrań, udostępniane Użytkownikom i innym podmiotom na zasadach komercyjnych i wyposażone w sprzęt audio niezbędny do nagrań;
- Użytkownik** – osoba fizyczna lub osoba prawna uprawniona do korzystania z Centrum Coworkingu, która wykupiła wybrany pakiet usług;
- KSSE** - Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach, ul. Wojewódzka 42, 40-026 Katowice, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy KRS pod numerem: 0000106403, o kapitale zakładowym 9.176.000,00 złotych wpłacony w całości NIP: 9541300712, REGON: 273073527;
- Umowa** - umowa zawarta pomiędzy KSSE a Użytkownikiem określająca prawa i obowiązki Stron w zakresie Pakietu coworkingowego wybranego przez Użytkownika, do której zastosowanie mają postanowienia Regulaminu;
- Paragon/faktura** – dowód zakupu przez Użytkownika usług wchodzących w Pakiet coworkingowy;
- Dni robocze** – każdy dzień kalendarzowy poza sobotą, niedzielą oraz dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- Informacje poufne** – wszelkie informacje o charakterze organizacyjnym, handlowym, finansowym, ekonomicznym, technicznym i prawnym dotyczące Użytkowników, a w szczególności informacje o prowadzonej działalności, o ich klientach oraz fakcie korzystania z usług KSSE z wyjątkiem informacji, które w momencie ujawnienia są publicznie dostępne; które po ich ujawnieniu staną się publicznie dostępne poprzez zgodne z prawem i prawidłowe rozpowszechnienie; których ujawnienie jest wymagane z mocy prawa lub co do których ujawnienia uzyskano zgodę Użytkownika, którego te informacje dotyczą;
- RODO** – Rozporządzenie 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).
- Strona internetowa** – www.kssenon.pl

§ 3 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Korzystanie przez Użytkownika z Centrum Coworkingu (w tym Stanowiska coworkingowego) oraz innych usług możliwe jest wyłącznie zgodnie z zawartą z KSSE Umową i zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
- Centrum coworkingowe zaopatrzone jest we wszystkie niezbędne do korzystania z niego media, a także są w pełni urządzone i umeblowane stosownie do charakteru ich użytkowania.
- Na terenie Centrum coworkingowego funkcjonuje 24-godzinny monitoring wizyjny.
- KSSE umożliwia korzystanie przez Użytkowników z zabezpieczonych szafek zamykanych na klucz na ich własne ryzyko i odpowiedzialność. KSSE nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szafkach przez Użytkowników.
- Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Użytkowników na ich stanowiskach coworkingowych i w studio podcastowym.

§ 4 ZASADY REZERWACJI I ZAKUPU USŁUGI W CENTRUM COWORKINGU

- Zakres dostępu do Centrum Coworkingu oraz świadczonych na rzecz Użytkowników usług wynika każdorazowo z wykupionego przez Użytkownika Pakietu coworkingowego.
- Opisy oferowanych przez KSSE Pakietów coworkingowych stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu pn.: „Cennik usług w strefie coworkingu”, który jest również umieszczony na stronie internetowej.
- Rezerwacja dostępnych usług w Centrum Coworking jest dokonywana przez Użytkownika:
 - 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 KSSE adres e-mail - należy przestać wypełnić Formularz;
 - 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.
 - osobiście poprzez wypełnienie Formularza w recepcji Centrum Coworkingu.
- Wyłącznie rezerwacja potwierdzona przez KSSE za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez użytkownika, jest rezerwacją ostateczną. KSSE zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie usługi w Centrum Coworkingu, w przypadku nakładających się innych rezerwacji.
- Po dokonaniu rezerwacji lub po zawarciu Umowy, w zależności od tego, która czynność miała miejsce pierwsza, Użytkownik dokonuje płatności z góry za wybrany Pakiet coworkingowy w terminie:
 - w terminie wskazanym na wystawionej fakturze;
 - w momencie wykupienia usługi w przypadku wystawienia paragonu.przy czym w przypadku pakietu Moja firma obowiązuje miesięczny okres rozliczeniowy
- KSSE akceptuje następujące sposoby płatności: płatności bezgotówkowe lub gotówką.

§ 5 DOSTĘP DO CENTRUM COWORKINGU

- Centrum Coworkingowe czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00
- Dla użytkowników, który wykupili pakiet: MOJE BIURKO Standard, MOJE BIURKO Premium lub MOJA FIRMA Centrum Coworkingowe czynne jest od poniedziałku do niedzieli w godz. od 7.00 - 22.00

§ 6 OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW ORAZ PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Użytkownicy korzystający z Centrum Coworkingu zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W Centrum Coworkingu obowiązują następujące przepisy porządkowe:
 - 1) wszyscy Użytkownicy bezwzględnie zobowiązani są przestrzegać zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w budynku;
 - 2) korzystanie z Centrum Coworkingu powinno przebiegać z poszanowaniem znajdujących się tam osób i mienia oraz odbywać się w ciszy i spokoju;
 - 3) korzystanie z sieci elektrycznych, wodnych, komputerowych, powinno przebiegać w sposób niepowodujący ich zniszczenia, zanieczyszczenia, przeciążenia albo innego uszkodzenia uniemożliwiającego ich użytkowanie;
 - 4) należy powstrzymać się od wszelkich działań uniemożliwiających bądź utrudniających korzystanie z Centrum Coworkingu innym osobom;
 - 5) posiłki należy przygotowywać i spożywać wyłącznie w kuchni;
 - 6) na terenie Centrum Coworkingu zabronione jest składowanie wszelkich przedmiotów wielkogabarytowych, niebezpiecznych, łatwopalnych lub takich, których przechowywanie wymaga specjalnych warunków - przedmioty te mogą być przez KSSE przekazane do składowania na koszt i niebezpieczeństwo naruszającego powyższy zakaz Użytkownika;
 - 7) każdy Użytkownik powinien dbać o czystość i należyty stan Centrum Coworkingu oraz jego wyposażenia;
 - 8) wszystkie zauważone uszkodzenia lub zniszczenia w Centrum Coworkingu lub w jego wyposażeniu powinny być niezwłocznie zgłaszane przedstawicielom KSSE;
 - 9) wszelkie zapotrzebowania lub braki w materiałach zużywalnych (kawa, papier toaletowy, etc.) należy zgłaszać przedstawicielom KSSE;
 - 10) na terenie Centrum Coworkingu zabronione jest korzystanie, spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, a także palenie tytoniu lub e-papierosów;
 - 11) na terenie Centrum Coworkingu zabronione przebywanie jakichkolwiek zwierząt;
 - 12) zabronione jest odstępowanie lub udostępnianie innym osobom przyznanych przez KSSE haseł dostępowych do sieci Internet;
 - 13) wykorzystanie łącza do pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem jest zabronione i może spowodować zaprzestanie świadczenia usług w trybie natychmiastowym;
 - 14) KSSE nie odpowiada za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe wskutek niedziałania lub nieprawidłowego działania łącza internetowego, jeżeli nieprawidłowe działanie łącza jest spowodowane przyczynami tkwiącymi po stronie dostawcy internetu.
3. W przypadku nagrań w studio podcastowym KSSE nie ponosi odpowiedzialności ani kosztów z tytułu praw autorskich, praw do wykonania artystycznych i praw producenckich, nie odpowiada również za ich treść. Osoby, które nagrywają treści zawierające nawoływanie do przemocy, mowę nienawiści i inne treści naruszające zasady dobrych obyczajów mogą zostać poproszone o opuszczenie studia nagrań – względem takich osób KSSE uprawniona jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Użytkownicy zobowiązani są do zachowania w poufności i nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji i danych zasłyszanych lub uzyskanych w jakikolwiek inny sposób od innych Użytkowników, stanowiących ich tajemnicę przedsiębiorstwa lub Informacje poufne.

§ 7 ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKÓW

1. Użytkownik łamiący postanowienia niniejszego Regulaminu może zostać upomniany, a w przypadku kontynuowania naruszeń KSSE uprawniona jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w Centrum Coworkingu, znajdującym się tam meblowaniu, sprzętu komputerowego oraz audio lub innym mieniu z własnej winy zarówno umyślnej, jak i nieumyślnej.

§ 8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ KSSE

1. KSSE dochowuje należytej staranności w zabezpieczeniu Centrum Coworkingu przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich.
2. KSSE zapewnia utrzymanie w należytej kondycji systemów związanych z doprowadzeniem i odprowadzeniem mediów oraz zapewnia prawidłowe funkcjonowanie sieci informatycznej w Centrum Coworkingu, jednakże za szkody powstałe na skutek ich czasowego braku funkcjonalności powstałego z powodów niezależnych od KSSE (np. przyczyn leżących po stronie dostawcy mediów lub Internetu, z przyczyn technicznych, awarii lub siły wyższej), KSSE nie odpowiada.
3. Za wszelkie szkody wynikłe z czasowego braku możliwości korzystania z Centrum Coworkingu lub znajdującego się tam sprzętu powstałe z powodów niezależnych od KSSE (np. z przyczyn technicznych, awarii lub siły wyższej), KSSE nie odpowiada.

§ 9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych zebranych w związku zawarciem Umowy jest Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach przy ul. Wojewódzkiej 42.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej – iodo@ksse.com.pl.
3. Dane osobowe pozyskiwane są przez KSSE od Użytkownika – dotyczy to zarówno danych osobowych Użytkownika, osób go reprezentujących przy zawieraniu lub wykonywaniu Umowy, jak również danych osobowych Uczestników.
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez KSSE:
 - a. na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia i realizacji Umowy (w zakresie danych osobowych Użytkownika), do czasu wykonania lub wygaśnięcia Umowy;
 - b. na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celu zawarcia i realizacji Umowy, co stanowi uzasadniony interes prawny KSSE w rozumieniu RODO (w zakresie osób reprezentujących Użytkownika w procesie zawierania umowy), do czasu wykonania lub wygaśnięcia Umowy;
 - c. na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu realizacji ciążących na KSSE obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów rachunkowych i podatkowych (w zakresie danych osobowych Użytkownika oraz osób reprezentujących Użytkownika), do czasu wygaśnięcia w/w obowiązków, tj. przez okres wskazany w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą do czasu pełnego zrealizowania celów, o których mowa w pkt 4 powyżej w okresie tam wskazanym, 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 przetwarzania 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Podanie danych osobowych może warunkować skuteczne wykonanie zobowiązań Organizatora wynikających z zawartej umowy najmu, o której mowa powyżej.
11. Dane osobowe nie będą podstawą wydawania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilowania.

§ 10 ZASADY DZIAŁANIA RECEPCJI

1. Recepcja Centrum Coworkingu jest czynna od poniedziałku do piątku od 8.00-16.00.
2. W godzinach otwarcia recepcji Użytkownikom zapewnia się obsługę recepcyjną w zależności od wybranego przez Użytkownika Pakietu, obejmującą w szczególności:
 - pomoc w obsłudze urządzeń biurowych;
 - kierowanie gości Użytkowników do miejsc spotkań.

§ 11 ZMIANA REGULAMINU I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każda zmiana niniejszego Regulaminu zostanie poprzedzona przesłaniem Użytkownikom wiadomości e-mail z informacją o zmianach oraz zamieszczeniem informacji o zmianach na stronie internetowej dostępnej pod adresem: kssenon.pl nie później niż na jeden miesiąc przed wejściem w życie tych zmian.
2. Jeśli Użytkownik nie akceptuje zmian, o których mowa w ust. 1, może przed datą wejścia w życie zmian złożyć KSSE oświadczenie o braku ich akceptacji. Złożenie takiego oświadczenia skutkować będzie rozwiązaniem wiążącej KSSE i Użytkownika umowy:
 - 1) w przypadku Użytkownika, który zawarł z KSSE Umowę na czas dłuższy niż jeden miesiąc – ze skutkiem wejścia w życie zmian Regulaminu;
 - 2) w przypadku Użytkownika, który zawarł z KSSE Umowę na czas krótszy niż jeden miesiąc – ze skutkiem na następny dzień roboczy następujący po dniu doręczenia KSSE oświadczenia o braku akceptacji zmian Regulaminu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.04.2024 r.