Regulamin udostępniania przestrzeni biurowej w Kołobrzeskim Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości

§ 1
Definicje

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
    1) **coworkingu** – rozumie się przez to usługę polegającą na udostępnieniu użytkownikowi miejsca pracy w ramach oferowanej przestrzeni biurowej;
    2) **przestrzeni biurowej** – rozumie się przez to stanowiska coworkingowe, salę szkoleniową, salonik biznesowy;
    3) **KCRP** – rozumie się przez to Kołobrzeskie Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości; Urząd Miasta Kołobrzeg, ul. Unii Lubelskiej 33b 78-100 Kołobrzeg;
    4) **regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin udostępniania przestrzeni biurowej w KCRP;
    5) **stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę internetową KCRP, znajdującą się pod adresem internetowym kcrp.kolobrzeg.pl;
    6) **Przedsiębiorcy** – rozumie się przez to osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, posiadające siedzibę na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg;
    7) **cenniku** – rozumie się przez to cennik udostępniania przestrzeni biurowych w Kołobrzeskim Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 2
Wstęp

1. Niniejszy regulamin udostępniania przestrzeni biurowej w KCRP określa zasady i cele udostępniania przestrzeni biurowej Przedsiębiorcom.
2. Celem funkcjonowania przestrzeni biurowej w KCRP jest:
    1) umożliwienie rozwoju przedsiębiorczości poprzez udostępnienie Przedsiębiorcom przestrzeni biurowych do innowacyjnej i kreatywnej pracy, w tym do rozwijania pomysłów biznesowych;
    2) umożliwienie nawiązywania kontaktów, wymiany doświadczeń i wiedzy pomiędzy użytkownikami przestrzeni biurowych;
    3) wspieranie inicjatyw i pomysłów użytkowników przez Gminę Miasto Kołobrzeg.

§ 3
Zasady ogólne

1. KCRP dla klientów jest dostępne w dni powszednie od godziny 8:00 do godziny 16:00.
2. Rezerwacji miejsc do pracy można dokonać poprzez stronę internetową KCRP: kcrp.kolobrzeg.pl, wysyłając elektronicznie wypełniony formularz rezerwacji. Potwierdzenie rezerwacji następuje e-mailowo na wskazany w formularzu adres Przedsiębiorcy.
3. W godzinach otwarcia, Przedsiębiorcy (w ramach i w trakcie wykupionego dostępu) mają zapewnioną obsługę recepcyjną. Na obsługę tę składają się:
    1) przyjmowanie rezerwacji i udzielanie informacji o wolnych terminach;
    2) pomoc w obsłudze urządzeń biurowych, udostępnianie sprzętu i akcesoriów biurowych;
    3) usługi dodatkowe – m.in. catering.
4. Warunki i ceny wynajmu przestrzeni biurowych określone są w cenniku, ustalanym przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

§ 4
Zasady działalności przestrzeni coworkingowej

1. Udostępnianie przestrzeni coworkingowej zawiera:
    1) udostępnienie w sali coworkingowej – przestrzeni wspólnej – stanowiska pracy wyposażonego w: biurko, zamykaną szafkę, fotel obrotowy do pracy przy komputerze, lampę, instalację elektryczną,
    2) udostępnienie wyposażenia przeznaczonego do wspólnego użytkowania w sali coworkingowej;
    3) udostępnienie przestrzeni socjalnej – sanitariat;
    4) zapewnienie dostępu do mediów;
    5) zapewnienie dostępu do Internetu WI-FI.
2. Dostęp do przestrzeni coworkingowej możliwy jest w systemie pakietów:
    1) godzinowym – Przedsiębiorca uzyskuje dostęp na czas określonej liczby godzin;
    2) jednodniowym – Przedsiębiorca uzyskuje dostęp na czas jednego dnia;
    3) abonamentowym – Przedsiębiorca uzyskuje dostęp na czas zgodny z wykupionym abonamentem.
3. Potwierdzeniem wykupienia wybranego pakietu lub abonamentu jest wystawiona i opłacona faktura VAT.
4. Zabronione jest podejmowanie przez Przedsiębiorcę gości w przestrzeni coworkingowej.

§ 5
Udostępnianie saloniku biznesowego i sali szkoleniowej

1. Przedsiębiorca może organizować spotkania i szkolenia w saloniku biznesowym oraz sali szkoleniowej.
2. Salonik biznesowy i sala szkoleniowa są dostępne dla Przedsiębiorców po dokonaniu uprzedniej rezerwacji.

3. Rezerwacja jest bezpłatna.
4. Przedsiębiorca może odwołać rezerwację do 3 dni roboczych przed terminem, na który dokonał rezerwacji.

§ 6
Korzystanie z internetu

1. KCRP zapewnia nielimitowany, bezprzewodowy dostęp do Internetu dla każdego Przedsiębiorcy.
2. Wykorzystywanie łącza do pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem lub w sposób niezgodny z prawem lub nadmierne obciążanie łącza przez ściąganie dużych plików w celach rozrywkowych (np. filmów) jest zabronione i może skutkować utratą prawa do korzystania z Przestrzeni biurowej w trybie natychmiastowym.
3. KCRP nie odpowiada za jakiekolwiek ewentualne szkody powstałe w skutek nie działania lub nieprawidłowego działania łącza internetowego.

§ 7
Warunki i terminy płatności

1. Opłata za korzystanie z przestrzeni coworkingowej pobierana jest z góry, przed rozpoczęciem korzystania z usługi, zgodnie z obowiązującym cennikiem KCRP.
2. Płatność dokonywana jest w siedzibie KCRP za pośrednictwem terminala płatniczego.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość płatności przelewem.
4. Każda sprzedaż usługi dokumentowana jest fakturą VAT wystawianą po dokonaniu płatności.

§ 8
Odszkodowania i odpowiedzialność

1. KCRP zastrzega sobie prawo ograniczenia dostępności do miejsca pracy w ramach oferowanej przestrzeni biurowej, sali szkoleniowej, saloniku biznesowego w przypadku organizowania przedsięwzięć ogólnie dostępnych dla Przedsiębiorców.
2. KCRP nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości zrealizowania jakiejkolwiek usługi w przypadku zaistnienia okoliczności nadzwyczajnych lub niezależnych od KCRP, w szczególności braku prądu, awarii sieci wodnokanalizacyjnej i innych.
3. KCRP zobowiązuje się dochować należytej staranności w zabezpieczeniu lokalu, jednakże nie odpowiada za rzeczy Przedsiębiorcy pozostawione w siedzibie KCRP.

§ 9
Przepisy porządkowe

1. Przedsiębiorcy zobowiązani są do:
    1) przestrzegania niniejszego regulaminu;
    2) przestrzegania zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych w korzystaniu z przestrzeni biurowych i dostępnych urządzeń biurowych;
    3) poszanowania osób i mienia osób trzecich oraz mienia KCRP;
    4) zachowania ciszy i spokoju, a w szczególności wyciszenia dzwonków telefonów komórkowych;
    5) naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich gości na własny koszt;
    6) zachowania kultury osobistej w kontaktach z pozostałymi osobami przebywającymi w siedzibie KCRP oraz postępowania zgodne z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego.

1. Zabrania się:
    1) udostępniania przyznanych przez KCRP haseł dostępowych;
    2) wnoszenia i spożywania alkoholu i innych używek, a także palenia tytoniu;
    3) spożywania jedzenia poza strefą socjalną;
    4) używania urządzeń powodujących nadmierny hałas;
    5) słuchania muzyki lub innych materiałów dźwiękowych bez słuchawek.
2. Powtarzające naruszanie postanowień regulaminu przez Przedsiębiorcę może skutkować utratą prawa do korzystania z przestrzeni biurowej w trybie natychmiastowym.

§ 10
Uwagi końcowe

1. Informacja o zmianie regulaminu zostaje udostępniona w siedzibie KCRP oraz na stronie internetowej www.kcrp.kolobrzeg.pl;
2. regulamin dostępny jest do wglądu w siedzibie KCRP oraz na stronie internetowej www.kcrp.kolobrzeg.pl