

REGULAMIN CO-WORKING GALERII KATOWICKIEJ

§ 1

WSTĘP

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania strefy co-working stworzonej przez Właściciela Galerii Katowickiej - Projekt Katowice sp. z o.o. („Właściciel”).

Zakres, szczegóły i warunki świadczenia usług zawarte są w niniejszym Regulaminie. Bezpłatne korzystanie z dostępu do usług strefy co-working możliwe jest codziennie od poniedziałku do niedzieli w godzinach otwarcia Galerii Katowickiej (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

Właścicielowi przysługuje prawo zmiany Regulaminu w dowolnej chwili. Informacja o zmianie regulaminu, a także jego aktualna treść, będzie publikowana na stronie internetowej www.galeriakatowicka.eu oraz dostępna w pomieszczeniu co-working i punkcie informacyjnym Galerii Katowickiej znajdującym się na poziomie 0 (przy głównym wejściu od ul. 3 Maja).

Regulamin Centrum Handlowo-Rozrywkowego Galerii Katowickiej obowiązujący na terenie całej Galerii ma również zastosowanie w pomieszczeniu co-working.

§ 2

KORZYSTANIE Z INTERNETU

W sali do co-workingu odbierany jest zasięg internetu dostępnego na terenie całego Centrum Handlowo-Rozrywkowego Galeria Katowicka.

Wykorzystywanie łącza do pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem lub nadmierne obciążanie łącza przez ściąganie dużych plików (np. filmów) jest niedozwolone i może spowodować zaprzestanie świadczenia usług w trybie natychmiastowym.

Właściciel nie odpowiada za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w skutek nie działania lub nieprawidłowego działania łącza internetowego.

§ 3

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Właściciel zastrzega sobie prawo ograniczenia dostępności do sali. Informacje o wszelkich ograniczeniach można uzyskać w punkcie informacyjnym Centrum Handlowo-Rozrywkowego Galerii Katowickiej.

Właściciel nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zrealizowania jakichkolwiek usług w przypadku zaistnienia okoliczności nadzwyczajnych lub niezależnych od Właściciela.

Właściciel nie świadczy usług przechowania ani dozoru nad rzeczami użytkowników strefy co-working. Właściciel nie odpowiada za rzeczy użytkowników w nim pozostawione.

§ 4

REZERWACJE

W zależności od dostępności pomieszczenia co-working istnieje możliwość płatnego wynajmu sali. Rezerwacji można dokonać w punkcie informacyjnym Galerii Katowickiej osobiście lub pod numerem telefonu 32 41 41 309.

Koszt wynajmu sali wynosi 50 zł/h (brutto).

Rezerwacja wiąże się z wpłatą zaliczki w wysokości równoważności jednej godziny wynajmu. Zaliczkę należy wpłacić w punkcie informacyjnym - nie później niż dzień przed zarezerwowanym terminem. Zaliczka jest zaliczana na poczet należności całkowitej za czas rezerwacji sali co-working.

Dokonana rezerwacja sali może być anulowana (odwołana) bezpłatnie nie później niż dzień przed zarezerwowanym terminem. W przypadku nieodwołania rezerwacji oraz niestawienia się w dniu rezerwacji po odbiór kluczy, zaliczka zostanie zaliczona na poczet odszkodowania za stratę jaką Właściciel poniósł w związku z niewynajęciem sali co-working. Rezerwacja jest możliwa do odbioru w ciągu 30 minut od planowanej godziny rozpoczęcia.

Rzutnik będący na wyposażeniu pomieszczenia co-working udostępniany jest jedynie użytkownikom rezerwującym sale. Niezbędnych informacji dotyczących działania oraz uruchamiania rzutnika udziela punkt informacyjny.

§ 5

KORZYSTANIE Z ZAREZEROWANEJ SALI

Celem odebrania kluczy do sali co-working należy udać się do biura monitoringu wraz z potwierdzeniem wpłaty zaliczki. Korzystanie z sali jest możliwe po wcześniejszym zweryfikowaniu poprawności działania sprzętu znajdującego się na jej wyposażeniu zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Osoba rezerwująca salę co-working przed przekazaniem kluczy proszona jest o podpisanie protokołu dotyczącego przyjęcia odpowiedzialności za użytkowany przez niego sprzęt, wskazującego także wartość udostępnionego do użytkowania sprzętu oraz potwierdzającego, że podczas przekazania, sprzęt nie wykazywał żadnych nieprawidłowości i pozwalał na poprawne włączenie oraz dalszą eksploatację. Podpisanie protokołu przez osobę dokonującą rezerwacji sali co-working nie jest konieczne, lecz stanowi warunek jej udostępnienia.

Zwrot sali co-working odbywa się na podstawie protokołu zwrotu podpisanego przez przedstawiciela Właściciela oraz osobę dokonującą rezerwacji sali co-working, określającego m.in. stan zwracanych urządzeń. W przypadku nieobecności osoby dokonującej rezerwacji sali co-working lub nieuzasadnionej odmowy podpisania protokołu zwrotu, Właściciel uprawniony jest do podpisania protokołu samodzielnie. Wady lub uszkodzenia sali co-working wskazane w protokole zwrotu, naprawiane będą na koszt osoby dokonującej rezerwacji sali co-working. Koszty naprawy należy pokryć w dniu wskazanym w wezwaniu do zapłaty.



**GALERIA
KATOWICKA**

§ 6

PRZEPISY PORZĄDKOWE

Użytkownicy Co-working zobowiązani są do:

1. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
2. poszanowania osób i mienia,
3. utrzymywania porządku i czystości,
4. zachowania ciszy i spokoju, a w szczególności wyciszenia dzwonek telefonów komórkowych,
5. naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy na własny koszt.

Działania niedozwolone na terenie strefy Co-workingu:

1. wnoszenie i spożywanie alkoholu oraz innych używek, a także palenia papierosów (w tym papierosów elektronicznych),
2. wnoszenie i spożywanie gorącego jedzenia,
3. używanie urządzeń powodujących nadmierny hałas,
4. słuchanie muzyki lub innych materiałów dźwiękowych bez słuchawek.

§ 7

NUMERY TELEFONOW

Punkt Informacyjny Galerii Katowickiej 32 41 41 309

Biuro Monitoringu 728 393 355

Administracja Galerii Katowickiej 32 41 41 290

§ 8

Administratorem danych osobowych podanych w systemie rezerwacji i korzystania z sali co-working jest Projekt Katowice Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 22 (dla osoby fizycznej także imię i nazwisko + adres zamieszkania). Dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 922 z późn. zm.) w celu realizacji usługi wynajmu sali. Każda osoba ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi oraz rozpatrzenia ewentualnych reklamacji.