

# COPOINT2 REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

## § 1

### WSTĘP

1. Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług przez Co-RM Magda Szczepaniuk z siedzibą w Warszawie, przy u. Dominikańskiej 21B o numerach NIP: 538 177 27 58 REGON:146613005 (zwana dalej COPOINT2).
2. Zakres, szczegóły i warunki świadczenia usług zawarte są w niniejszym Regulaminie i na stronie internetowej, przy czym informacje te należy zawsze rozpatrywać łącznie.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o stronie internetowej należy przez to rozumieć oficjalną stronę internetową COPOINT2 pod adresem <http://www.cp2.pl/>.

## § 2

### DOSTĘP

1. Korzystanie z dostępu do usług COPOINT2 (z wyłączeniem usługi Wirtualnego Adresu i wynajmu sal spotkań) możliwe jest wyłącznie po uprzednim dokonaniu rejestracji, która polega na wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu w recepcji COPOINT2 formularza rejestracyjnego.
2. Po dokonaniu rejestracji dana osoba staje się Użytkownikiem COPOINT2.
3. Rejestracja nie zobowiązuje do wykupienia jakichkolwiek dalszych usług.
4. Rejestracja jest jednorazowa i ważna bezterminowo.

## § 3

### COWORKING

1. Dostęp do sali pracy wspólnej możliwy jest w dwóch opcjach:
  - a. dostęp jednodniowy – Użytkownik uzyskuje dostęp na czas jednego dnia po wykupieniu dostępu

- b. abonamentowy – Użytkownik uzyskuje nielimitowany dostęp na okres kolejnych 30 dni po wykupieniu abonamentu.
2. Lista możliwych opcji, opłaty i zakres świadczonych usług podane są na stronie internetowej. Potwierdzeniem wykupienia wybranego dostępu jest wystawiona faktura VAT oraz wydanie identyfikatora.
  3. 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.
  4. Wszystkie rodzaje dostępu dotyczą wyłącznie osoby Użytkownika i bez pisemnego pozwolenia COPOINT2 nie jest możliwe odstępowanie dostępu osobom trzecim.
  5. Użytkownik ma prawo zapraszania gości, z tym że podejmowanie gości może odbywać się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych tzn. w sali spotkań. Zabronione jest podejmowanie gości w sali pracy wspólnej.

#### **§ 4**

#### **BIURA**

1. Dostęp do indywidualnego biura możliwy jest jedynie poprzez wykupienie co najmniej jednomiesięcznego abonamentu. Usługa świadczona jest na podstawie odrębnej umowy podnajmu powierzchni.
2. Lista możliwych opcji, opłaty i zakres świadczonych usług podane są na stronie internetowej. Potwierdzeniem wykupienia abonamentu jest wystawiona faktura VAT oraz wydanie identyfikatora.
3. Dostęp abonamentowy na każdy kolejny miesiąc należy wykupić najpóźniej na 7 dni przed końcem miesiąca. W innym przypadku dostęp do biura nie jest gwarantowany.
4. Dostęp do biura dotyczy wyłącznie osoby Użytkownika/Użytkowników i bez pisemnego pozwolenia COPOINT2 nie jest możliwe odstępowanie dostępu osobom trzecim.
5. Użytkownik ma prawo zapraszania gości, z tym że podejmowanie gości może odbywać się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych tzn. w sali spotkań.
6. Każdy z Użytkowników biura otrzymuje 10 godzin wynajmu wybranej przez siebie sali spotkań gratis. Wskazany limit 10 godzin przeznaczony jest do wykorzystania w

każdym kolejnym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) i nie podlega przeniesieniu na kolejne miesiące w razie jego niewykorzystania.

## **§ 5**

### **WYNAJEM SAL**

1. Sala spotkań dostępna jest zarówno dla Użytkowników jak i dla osób nie zarejestrowanych. Warunki i ceny wynajmu sali określone są na stronie internetowej.
2. Przy dokonywaniu rezerwacji od Użytkowników nie jest pobierana zaliczka, jednak w przypadku nie odwołania rezerwacji lub odwołania później niż na 2 dni przed terminem rezerwacji COPOINT2 zastrzega sobie możliwość obciążenia Wynajmującego karą umowną w wysokości 50% wartości rezerwowanej usługi.
3. Przy wynajmie sal spotkań przez Wynajmującego wymagana jest jego bezpośrednia obecność.
4. Niedopuszczalne jest odstępowanie godzin sal spotkań innym Użytkownikom lub osobom trzecim bez pisemnej zgody COPOINT2. Niedotrzymanie przez Użytkownika powyższego warunku skutkować będzie rozliczeniem wykorzystania sali na ogólnych warunkach wynajmu sal spotkań. Niedotrzymanie przez Wynajmującego nie będącego Użytkownikiem skutkować będzie karą umowną w wysokości 50% wartości rezerwowanej usługi.
5. Rozliczanie dostępu do biura, sali pracy wspólnej (coworking) i sal spotkań dokonywane jest oddzielnie.

## **§ 6**

### **WIRTUALNY ADRES**

1. Usługa Wirtualny Adres umożliwia wykorzystanie adresu COPOINT2 jako siedziby rejestracyjnej Użytkownika i zapewnia przede wszystkim obsługę korespondencji. Usługa świadczona jest na podstawie odrębnej umowy podnajmu powierzchni.
2. Usługa Wirtualny Adres nie zapewnia dostępu do sali pracy wspólnej (coworking), biura, ani do sal spotkań. W celu zapewnienia takiego dostępu obowiązują zasady zawarte w regulaminie powyżej.

3. O ile umowa podnajmu o której mowa w pkt.1 nie stanowi inaczej zakres usługi zgodny jest z podanym na stronie internetowej.

## **§ 7**

### **ZASADY OGÓLNE**

1. COPOINT2 otwarty jest w dni powszednie od godziny 9:00 do godziny 18:00.
2. W godzinach otwarcia Użytkownicy (w ramach i w trakcie wykupionego dostępu) mają zapewnioną obsługę recepcyjną. Na obsługę tę składają się:
  - przyjmowanie rezerwacji i udzielanie informacji o wolnych terminach,
  - pomoc w obsłudze urządzeń biurowych,
  - przyjmowanie i kierowanie Gości Użytkowników do miejsc spotkań,
  - udostępnianie sprzętu i akcesoriów biurowych
  - odbiór korespondencji pocztowej i kurierskiej – odbywa się on na warunkach określonych poniżej.
3. Użytkownicy biur lub Użytkownicy z wykupionym abonamentem (w rozumieniu par. 3 ust.1 pkt b) mogą wykorzystywać adres COPOINT2 jako swój adres korespondencyjny z zastrzeżeniem, że korespondencja musi posiadać dopisek COPOINT2.
4. COPOINT2 powiadamia Użytkowników mailowo lub osobiście o nadejściu przesyłki poleconej w dniu ich otrzymania, a w przypadku pozostałych przesyłek nie rzadziej niż raz w tygodniu.
5. Odbiór przesyłek „za pobraniem” jest możliwy wyłącznie przez Użytkownika.
6. O ile nie ustalono inaczej odbiór korespondencji przez Użytkownika następuje osobiście w recepcji COPOINT2. Korespondencja pocztowa i kurierska do Użytkowników przechowywane są przez okres 1 miesiąca od dnia doręczenia.
7. Użytkownicy mają możliwość nieograniczonego korzystania z urządzeń drukujących, kserujących i skanujących oraz innych dostępnych w biurze. Korzystanie jest bezpłatne i nieograniczone w skali miesiąca przy zachowaniu limitu dziennego wydruku wynoszącego 20 stron mono. Za ilości przekraczające limit wydruku będzie pobierana opłata umowna.

## **§ 8**

### **KORZYSTANIE Z INTERNETU**

1. COPOINT2 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 ściągnięcie dużych plików w celach rozrywkowych (np. filmów) jest zabronione i może spowodować rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym.
3. COPOINT2 nie odpowiada za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w skutek nie działania lub nieprawidłowego działania łącza internetowego.

## **§ 9**

### **WARUNKI I TERMINY PŁATNOŚCI**

1. Wszelkie płatności dokonywane są na podstawie wystawionych faktur VAT.
2. Dostęp do sali pracy wspólnej na okres krótszy niż jeden miesiąc, wynajem sal oraz sprzęt oraz usługi dodatkowe płatne są z góry.
3. Dostęp abonamentowy dla Użytkowników oraz dostęp do indywidualnego biura płatne są gotówką lub przelewem na rachunek bankowy COPOINT2 w ciągu 7 dni od wystawienia faktury.
4. Za dokonanie wpłaty uważa się dzień otrzymania gotówki lub dzień zaksięgowania wpływu na rachunku bankowym COPOINT2.
5. W przypadku nie uiszczenia opłat w terminie określonym w ust.3 COPOINT2 zastrzega sobie prawo żądania odsetek ustawowych za zwłokę.

## **§ 10**

### **ODSZKODOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. W przypadku nie zapewnienia przez COPOINT2 zarezerwowanej lub wykupionej usługi Użytkownikowi lub osobie nie zarejestrowanej przysługuje:
  - 100% wartości niezrealizowanej usługi w przypadku rezerwacji sal spotkań

- proporcjonalny zwrot kosztów wykupionego dostępu w przypadku niemożności dostępu do przestrzeni biurowej.
2. Jednocześnie strony oświadczają, że określone odszkodowanie wyczerpuje roszczenia wynikające z zawartej umowy w zakresie rezerwacji lub odmowy wykonania usługi.
  3. COPOINT2 zastrzega sobie prawo ograniczenia dostępności do biura w przypadku organizowania szkoleń, konferencji i innych okolicznościowych imprez, nie częściej jednak niż dwa razy w miesiącu. Informacja o możliwych ograniczeniach zostanie podana na stronie internetowej najpóźniej tydzień przed ich planowanym terminem. Z tytułu opisanych ograniczeń Użytkownikom nie przysługuje żadne odliczenie lub odszkodowanie.
  4. COPOINT2 nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zrealizowania jakichkolwiek usług w przypadku zaistnienia okoliczności nadzwyczajnych lub niezależnych od COPOINT2.
  5. COPOINT2 zobowiązuje się dochować należytej staranności w zabezpieczeniu lokalu, jednakże nie odpowiada za rzeczy Użytkowników pozostawione w biurze.

## § 11

### POLITYKA PRYWATNOŚCI I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. COPOINT2 zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z zawartą umową, Rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane w dalszej części „Rozporządzeniem”) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą oraz oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
2. COPOINT2 przetwarza dane osób wskazanych w zawartych umowach lub na korespondencji przychodzącej odbieranej przez COPOINT2 wyłącznie na podstawie zawartych umów (np. umowa wirtualnego adresu, umowa najmu powierzchni biurowej), w postaci: imion i nazwisk, adresów e-mail, numerów telefonów, adresów zamieszkania i do korespondencji, numerów NIP lub PESEL wyłącznie w celu realizacji zawartej umowy. **COPOINT2 nie przetwarza wskazanych danych w celach marketingowych.**

3. COPOINT2 zobowiązuje się:

- dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych oraz do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia;
- do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji umowy;
- po zakończeniu świadczenia usług, z zachowaniem wyjątków wskazanych w Rozporządzeniu, usuwa lub zwraca wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazuje przechowywanie danych osobowych (np. dokumentacja księgowa czy rachunkowa).

4. COPOINT2 powierza dane osobowe jedynie w celu wykonania umowy, o której mowa w ust. 2 powyżej, następującym podmiotom:

- IFIRMA SA Grabiszyńska 241 B, 53-234 Wrocław (biuro rachunkowe oraz dostawca systemu do fakturowania)
- Mad Ventures Patryk Kozioł ul. Niedźwiedzia 29B 02-737 Warszawa (hostingodawca i obsługa skrzynek e-mail)

5. COPOINT2 nie przekazuje danych do państwa trzeciego.

6. COPOINT2 zapewnia:

- prawo do żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- prawo do przenoszenia danych,
- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

7. COPOINT2 wykorzystuje pliki cookies (ciasteczka), czyli niewielkie informacje tekstowe, przechowywane na urządzeniu końcowym Użytkownika (np. komputerze, tablecie, smartfonie).
- Cookies mogą być odczytywane przez system teleinformatyczny COPOINT2. COPOINT2 przechowuje pliki cookies na urządzeniu końcowym Użytkownika, a następnie uzyskuje dostęp do informacji w nich zawartych w celach statystycznych, w celach marketingowych (remarketing) oraz w celu zapewnienia prawidłowego działania Strony.
  - Istnieje możliwość takiej konfiguracji przeglądarki internetowej, która uniemożliwia przechowywanie plików cookies na urządzeniu końcowym. W takiej sytuacji, korzystanie ze Strony może być utrudnione.
  - Pliki cookies mogą być przez Użytkownika usunięte poprzez odpowiednie funkcje przeglądarki internetowej, programy służące w tym celu lub skorzystanie z odpowiednich narzędzi dostępnych w ramach systemu operacyjnego, z którego korzysta Użytkownik.

## **§ 12**

### **PRZEPISY PORZĄDKOWE**

1. Użytkownicy zobowiązani są do:
- przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - poszanowania osób i mienia,
  - zachowania ciszy i spokoju, a w szczególności wyciszenia dzwonek telefonów komórkowych
  - terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec COPOINT2,
  - naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich gości na własny koszt,



- 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:

- odstępowania kluczy, identyfikatorów lub innych form dostępu do budynku i biura osobom trzecim,
- odstępowania lub udostępniania przyznanych przez COPOINT2 haseł dostępowych,
- wnoszenia i spożywania alkoholu i innych używek, a także palenia tytoniu, papierosów elektronicznych
- wnoszenia i spożywania gorącego jedzenia poza kuchnią,
- używania urządzeń powodujących nadmierny hałas,
- słuchania muzyki lub innych materiałów dźwiękowych bez słuchawek.

### **§ 13**

#### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego regulaminu wymaga poprzedzenia jej stosowną informacją na stronie internetowej i poinformowanie o zmianie zarejestrowanych Użytkowników.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej i do wglądu w recepcji COPOINT2.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.05.2018.