

Załącznik nr 1

Regulamin świadczenia usługi „WIRTUALNEGO BIURA” w ramach Coworking O4

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez O4 na rzecz Użytkowników usługi Wirtualnego Biura, w różnych dostępnych wariantach, na zasadach przewidzianych Regulaminem.

§1 [Definicje]

Definicje użyte w Regulaminie oznaczają:

- a) **O4** – Fundacja Gdańsk Global z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy Al. Grunwaldzkiej 472B, wpisana do rejestru stowarzyszeń i rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku pod numerem KRS 0000421910, NIP: 5842728414, REGON 221711394.
- b) **Budynek** – budynek biurowy z usługami na parterze i garażem podziemnym pod handlową nazwą „Olivia Gate”, położony w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 472, wchodzący w skład Kompleksu Biurowego,
- c) **Kompleks Biurowy** – zespół budynków biurowych pod handlową nazwą Olivia Business Centre, położony w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 472,
- d) **Sala Konferencyjna** – sala przeznaczona do odbywania spotkań biznesowych wydzielona z Powierzchni Coworkingowej,
- e) **Powierzchnia Coworkingowa** – powierzchnia znajdująca się na I piętrze Budynku, do której dysponowania na zasadach określonych niniejszym Regulaminem uprawnione jest O4,
- f) **Regulamin** – oznacza niniejszy regulamin w aktualnym brzmieniu,
- g) **Wnioskodawca** – przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646 z późn. zm), zarejestrowany w odpowiednim rejestrze lub ewidencji, który zainteresowany jest usługą Wirtualnego Biura oraz dokonał rejestracji na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
- h) **Użytkownik** – przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646 z późn. zm), zarejestrowany w odpowiednim rejestrze lub ewidencji, który zainteresowany jest usługą Wirtualnego Biura oraz który – po rejestracji i weryfikacji, zawarł z O4 umowę w zakresie świadczenia usługi Wirtualnego Biura,
- i) **Wirtualne Biuro** – usługa polegająca na udostępnieniu adresu korespondencyjnego albo adresu rejestracyjnego dla siedziby Użytkownika, realizowana w różnych wariantach, szczegółowo opisanych w Regulaminie,
- j) **Umowa** – umowa świadczenia usług Wirtualnego Biura, zawarta między Użytkownikiem a O4,
- k) **Pakiet** – oferowane przez O4 zestawy usług odnoszących się do Wirtualnego Biura,
- l) **DesktoMy** – platforma internetowa stanowiąca system zarządzania Wirtualnym Biurem, wykorzystywana przez O4 w celu udostępniania Użytkownikom Wirtualnego Biura dokumentów i informacji będących przedmiotem danej usługi. Właścicielem platformy jest MBT Media Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach.

§2 [Pakiety]

W ramach usługi Wirtualnego Biura Użytkownik może wybrać następujące Pakiety:

NAZWA PAKIETU/ZAKRES USŁUG	SILVER	SILVER+	GOLD	GOLD+	PLATINUM
udostępnienie adresu do korespondencji	+	+	+	+	+
udostępnienie skrytki pocztowej	+	+	+	+	+
możliwość umieszczenia adresu na materiałach reklamowych	+	+	+	+	+
przechowywanie korespondencji do 3 miesięcy	+	+	+	+	+
udostępnienie adresu rejestracyjnego dla siedziby Użytkownika	-	-	+	+	+
powiadomienie o otrzymaniu nowej korespondencji (e-mail lub sms)	+	+	+	+	+
dostęp do panelu użytkownika prowadzonego na platformie DesktoMy	+	+	+	+	+
obsługa korespondencji przychodzącej poprzez odbiór poczty, skanowanie koperty z danymi nadawcy i udostępnianie skanu na DesktoMy,	-	+ (do 30 stron miesięcznie w ramach abonamentu)	-	+ (do 30 stron miesięcznie w ramach abonamentu)	+ (do 100 stron miesięcznie w ramach abonamentu)
prowadzenie ewidencji korespondencji	-	+	-	+	+

2011_FGG_Regulamin świadczenia usług Wirtualnego Biura

obsługa korespondencji przychodzącej poprzez odbiór poczty, skanowanie odebranej poczty oraz udostępnienie korespondencji na DesktoMy,	-	-	-	-	+
możliwość wykorzystania maksymalnie 3h miesięcznie w aktualnie dostępnej Sali Konferencyjnej na cele biurowe	-	-	-	-	+
Zniżka na dodatkowe godziny najmu Sali konferencyjnej	-	-	10%	10%	15%

Aktualne ceny poszczególnych Pakietów znajdują się na stronie <https://o4.network/wirtualne-biura/>

§3 [Rejestracja i weryfikacja]

- Rozpoczęcie świadczenia usługi w ramach wybranego przez Użytkownika Pakietu możliwe jest po wykonaniu przez niego następujących czynności:
 - rejestracja przez Wnioskodawcę za pośrednictwem DesktoMy, do którego odnośnik znajduje się na stronie internetowej <https://o4.network/pl/> oraz wypełnienie udostępnionego tam formularza rejestracyjnego wraz z podaniem aktualnych danych Wnioskodawcy (w tym min. pełna firma, numer wpisu do KRS, nr NIP, adres siedziby, a dla osób fizycznych również adresu zamieszkania i nr PESEL);
 - akceptacja niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu DesktoMy;
 - dokonanie wyboru określonego pakietu Wirtualnego Biura;
 - wstępna weryfikacja Wnioskodawcy przez O4;
 - w przypadku pozytywnej weryfikacji Wnioskodawcy przez O4, zawarcie z O4 Umowy o świadczenie usług wirtualnego biura (Załącznik nr 1 – wzór) oraz Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 3 – wzór).
- Po dokonaniu przez Wnioskodawcę rejestracji w systemie DesktoMy, O4 dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod kątem formalnym oraz merytorycznym. Weryfikacji będą dokonywały upoważnione osoby z ramienia O4.
- Wnioskodawca akceptuje, że:
 - Użytkownikiem Wirtualnego Biura może być wyłącznie przedsiębiorca prowadzący zarejestrowaną działalność gospodarczą przez okres co najmniej trzech miesięcy przed dniem rejestracji na stronie <https://o4.network/pl/>. W wyjątkowych okolicznościach, na należyte uzasadnienie wniosek Użytkownika, O4 może wyrazić zgodę na świadczenie usługi Wirtualnego Biura na rzecz podmiotów nieprowadzących jeszcze działalności lub prowadzących działalność przez krótszy okres niż wyżej wskazany. Taka zgoda może być uzależniona od obowiązku przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń przez Wnioskodawcę, a także od zapłaty z góry wynagrodzenia za wskazany przez O4 okres świadczenia usług. Decyzja w ww. zakresie pozostaje wyłącznie dyskrecyjną decyzją O4.
 - Użytkownik nie może prowadzić działalności gospodarczej zbieżnej z przedmiotem działalności prowadzonej przez O4;
 - Użytkownik ma obowiązek prowadzić działalność w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, nie narażając na szkodę O4, podmiotów z nim powiązanych lub też podmiotów będących właścicielami budynków wchodzących w skład Kompleksu Biurowego;
 - niedozwolone jest prowadzenie przez Użytkownika jakiegokolwiek działalności oraz podejmowania jakichkolwiek czynności, czy działań mogących naruszyć renomę O4 oraz Kompleksu Biurowego;
- Po dokonaniu rejestracji oraz pozytywnej weryfikacji Wnioskodawcy przez O4, O4 wysyła na podany przez Wnioskodawcę w formularzu adres e-mail Wnioskodawcy dokumenty:
 - Umowa o świadczenie usług wirtualnego biura (Załącznik nr 1 – wzór);
 - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 3 – wzór);
 - Regulamin;
 - o ile przewidziane jest to wybranym Pakietem – upoważnienie do odbioru korespondencji w imieniu Wnioskodawcy;
 - fakturę *pro-forma*, obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (miesiąc) świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 3 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) .
- Wnioskodawca, względnie osoba uprawniona do działania w imieniu Wnioskodawcy, zobligowany jest podpisać:
 - Umowę o świadczenie usług wirtualnego biura **oraz** Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych – za pośrednictwem platformy Autenti (dostęp do której O4 udostępni Wnioskodawcy w przesłanej wiadomości e-mail),
 - upoważnienie do odbioru korespondencji w imieniu Wnioskodawcy – własnoręcznie poprzez podpis złożony długopisem na wydrukowanym egzemplarzu upoważnienia pod treścią upoważnienia **oraz** odesłać na adres: **Fundacja Gdańsk Global** - Coworking O4 Al. Grunwaldzka 472B, 80-309 Gdańsk) lub przekazać osobiście w siedzibie O4 (za pisemnym potwierdzeniem wpływu).
- Wnioskodawca zobligowany jest przesłać pełną dokumentację do O4, zgodnie z zachowaniem wyżej wskazanych wymogów, **w terminie dwóch tygodni** od dnia przesłania ww. wiadomości e-mail przez O4 (liczy się data wpływu do O4). Bezskuteczny upływ ww. terminu (tj. niedokonanie jednego lub kilku lub wszystkich ww. czynności, w tym także brak wpływu dokumentów do O4) uznaje się za rezygnację przez Wnioskodawcę z korzystania z usługi Wirtualnego Biura w ogóle.
- Umowa o świadczenie usług wirtualnego biura zostaje zawarta przez O4 pod warunkiem terminowego opłacenia faktury *pro-forma* przesłanej przez O4, obejmującej opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (miesiąc) świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 3 Regulaminu. Brak wpłaty należnej kwoty do dnia wskazanego na fakturze *pro-forma* powoduje, że umowę o świadczenie usług wirtualnego biura uznaje się za

2011_FGG_Regulamin świadczenia usług Wirtualnego Biura

niezawartą, chyba że Strony postanowią zgodnie inaczej w formie dokumentowej (przykładowo dokonają wydłużenia terminu płatności). Za dzień zapłaty uznaje się dzień, w którym kwotą uiszczoną wpłaty został uznany rachunek bankowy O4. Użytkownik upoważnia O4 do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy oraz w formie elektronicznej.

8. W razie opłacenia faktury *pro-forma* przesłanej przez O4, obejmującej opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (miesiąc) świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu oraz kaucją, o której mowa w §4 ust. 3 Regulaminu, ale bez dopełnienia warunków, o których mowa w ust. 5 powyżej, w szczególności w razie niepodpisania za pośrednictwem platformy Umowy o świadczenie usług wirtualnego biura lub Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych Autenti lub nieprawidłowego podpisania upoważnienie do odbioru korespondencji w imieniu Wnioskodawcy lub niedostarczenia dokumentów do O4), O4 nie rozpocznie świadczenia usługi Wirtualnego Biura na rzecz Wnioskodawcy, a w płacona kwota będzie podlegała zwrotowi w terminie 30 dni od dnia upływu terminu na dopełnienie warunków, o których mowa w ust. 5 powyżej na rachunek bankowy, z którego dokonano zapłaty.

§4 [Ogólne zasady świadczenia usług]

1. Dniem rozpoczęcia świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu – pod warunkiem wcześniejszej zapłaty w całości kwoty wskazanej w doręczonej wraz z Umową faktury *pro forma* – jest dzień roboczy następujący po doręczeniu O4 prawidłowo podpisanej Umowy przez Użytkownika wraz z upoważnieniem do odbioru korespondencji (o ile Pakiet to przewiduje). Upoważnienie do odbioru korespondencji nie stanowi pełnomocnictwa pocztowego, o którym mowa w art. 38 ust. 1 i nast. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. 2020 poz. 1041 z późn. zm.).
2. W dniu rozpoczęcia świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu, Użytkownik otrzyma drogą elektroniczną:
 - (a) informację o aktywacji jego konta oraz rozpoczęciu świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu wraz z danymi do logowania się do panelu użytkownika;
 - (b) fakturę potwierdzającą dokonanie płatności zgodnie z *pro forma*;
3. Odbiór korespondencji jest obsługiwany tylko przez upoważniony personel O4, a Użytkownik ma dostęp do swojej korespondencji tylko w ten sposób (brak bezpośredniego dostępu do skrytki pocztowej).
4. Użytkownik otrzyma dostęp do indywidualnego panelu użytkownika prowadzonego na platformie DesktoMy, w ramach którego Użytkownik będzie miał możliwość bieżącego weryfikowania statusu przychodzącej korespondencji. W przypadku Pakietów Silver+, Gold+ i Platinum na panelu użytkownika udostępniane będą również dokumenty lub informacje, zgodnie z zakresem usług realizowanych w ramach danego Pakietu.
5. Użytkownik – przed rozpoczęciem świadczenia usług w ramach wybranego pakietu jest zobowiązany do wpłacenia O4 kwoty równej dwukrotnej wartości miesięcznej opłaty za świadczone usługi tytułem kaucji gwarancyjnej, którą O4 może przeznaczyć na pokrycie roszczeń odszkodowawczych lub należnych opłat z tytułu świadczenia usług Wirtualnego Biura. O ile kwota kaucji gwarancyjnej wpłacona w powyższy sposób nie zostanie wykorzystana przez O4 na pokrycie roszczeń, lub nie zostanie zaliczona na poczet opłat należnych O4 z tytułu świadczenia usługi Wirtualnego Biura, zostanie ona zwrócona Użytkownikowi w terminie 30 dni od otrzymania przez O4 pisemnego pod rygorem nieważności wezwania do zwrotu kaucji wysłanego przez Użytkownika, przy czym Użytkownik jest uprawniony do wystawienia ww. wezwania dopiero po zakończeniu obowiązywania Umowy. Kaucja nie podlega oprocentowaniu, w szczególności oprocentowaniu za korzystanie z kapitału. Użytkownik i O4 mogą także – w razie wypowiedzenia Umowy przez Użytkownika – ustalić na piśmie zaliczenie wpłaconej kaucji gwarancyjnej na poczet należnego O4 wynagrodzenia za ostatnie 2 (dwa) okresy rozliczeniowe świadczenia usług Wirtualnego Biura.
6. W celu realizacji usługi odbioru korespondencji pocztowej przez O4, Użytkownik zobowiązany jest udzielić upoważnienia, zgodnego z treścią Załącznika nr 2 do Regulaminu. O4 może odmówić przyjęcia upoważnienia w przypadku powzięcia wątpliwości co do jego autentyczności lub prawidłowości jego udzielenia. Użytkownik może odwołać upoważnienie w każdym czasie. W przypadku odwołania upoważnienia, - od dnia doręczenia O4 oświadczenia o odwołaniu upoważnienia – O4 przestaje świadczyć usługę odbioru i skanowania korespondencji, co nie powoduje zmiany pakietu, w tym zmiany należnego z tego tytułu wynagrodzenia. Upoważnienie wygasa z dniem rozwiązania Umowy.
7. W czasie obowiązywania Umowy, skrytka pocztowa Użytkownika zostanie oznaczona przez O4 nazwą lub imieniem i nazwiskiem Użytkownika, ewentualnie udostępnionym O4 w tym celu logo Użytkownika. Użytkownik wyraża zgodę na umieszczenie nazwy lub imienia i nazwiska na skrytce pocztowej, zaś cofnięcie tej zgody uprawnia O4 do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym. Oznaczenie skrytki pocztowej logiem Użytkownika wymaga udzielenia odrębnej zgody na rzecz O4.
8. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:
 - a) nie ma prawa zmieniać sposobu korzystania ze skrytki pocztowej, zmieniać zamka umożliwiającego otwieranie skrzytek pocztowych oraz dokonywać jakichkolwiek zmian w substancji skrzytek pocztowych;
 - b) nie ma prawa udostępniać skrytki pocztowej jakiegokolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody O4, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
9. W przypadku pakietów: SILVER+, GOLD+ oraz PLATINUM upoważniona obsługa recepcji Powierzchni Coworking prowadzi bieżącą ewidencję korespondencji przychodzącej Użytkowników. Odbiór korespondencji przez O4 zostanie pokwitowany podpisem osoby upoważnionej i datą. Wszelka odebrana korespondencja będzie niezwłocznie przenoszona do skrytki pocztowej Użytkownika, chyba że Pakiet przewiduje skan korespondencji – wówczas przeniesienie nastąpi po wykonaniu skanu.
10. O4 zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia przesyłek Użytkownika, co do których poweźmie podejrzenie, że ich zawartość bądź forma jest niezgodna z prawem. Takie samo prawo przysługuje O4 w przypadku korespondencji, której odbiór i przechowywanie wiąże się z nadmiernymi kosztami lub utrudnieniami. W szczególności O4 ma prawo odmówić przyjęcia przesyłek:
 - a) których wielkość przekracza następujące wymiary: 40 cm x 29 cm x 24 cm;
 - b) które zawierają rzeczy niebezpieczne, substancje niebezpieczne dla życia lub zdrowia, żywe zwierzęta lub rzeczy łatwo psujące się;
 - c) przesyłek uszkodzonych (także opakowanie);
 - d) przesyłek, których adresata nie można ustalić;
 - e) w razie przepełnienia skrzynki odbiorczej Użytkownika;
 - f) które mogłyby narazić O4 na szkodę (także wizerunkową);
 - g) których obrót jest niedozwolony obowiązującymi przepisami prawa.

2011_FGG_Regulamin świadczenia usług Wirtualnego Biura

O4 nie przyjmuje przekazów pocztowych kierowanych do Użytkownika.

11. Użytkownik akceptuje, że w przypadku pakietów SILVER I SILVER+ korespondencja nadana za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz wysłana listem poleconym **nie będzie** odbierana przez obsługę O4 (żądanie awizacji przesyłki i pozostawienia awizo), a Użytkownik jest zobligowany do jej osobistego odbioru z placówki pocztowej na podstawie pozostawionego awizo. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przesyłek kurierskich.
12. Użytkownik może odebrać swoją korespondencję wyłącznie **w dni powszednie godzinach 8.30 – 16.30** – poprzez zgłoszenie się do recepcji Powierzchni Coworkingowej w celu protokolarnego odbioru korespondencji przychodzącej od upoważnionego personelu O4.
13. Użytkownik akceptuje, że może korzystać z Powierzchni Coworkingowej tylko i wyłącznie w celu odbioru należącej do niego korespondencji przychodzącej, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wykupienie Pakietu (poza Platinum) nie uprawnia do korzystania z Powierzchni Coworkingowej w innym celu, w tym w szczególności do odbywania spotkań, korzystania ze sprzętu biurowego (w tym własnego).
14. O4 zastrzega sobie prawo ograniczenia dostępności do Powierzchni Coworkingowej i jej funkcjonalności w wybranym przez siebie czasie i zakresie, o czym jest zobowiązane uprzednio poinformować na stronie internetowej O4.
15. **Adres korespondencyjny i adres dla celów rejestracji.** Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ma prawo używać adresu O4 (tj. Al. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk, budynek „Olivia Gate” – I piętro) jako adresu siedziby działalności gospodarczej wyłącznie jeśli (konieczność spełnienia obydwu warunków **łącznie**):

- a) Użytkownik dokonał wyboru Pakietu, w którego skład wchodzi udostępnienie adresu O4 jako adresu rejestracyjnego (SILVER, GOLD, PLATINUM), oraz
- b) jeśli przewiduje to wprost Umowa.

W pozostałych wypadkach adres O4 może być wykorzystywany przez Użytkownika wyłącznie jako adres korespondencyjny (tj. nie jako adres siedziby działalności).

W przypadku zakończenia świadczenia usług na podstawie Umowy, Użytkownik jest zobligowany do zmiany adresu siedziby niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni i poinformowania o tym O4 na piśmie poprzez przekazanie O4:

- a) w przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych oraz spółek cywilnych – kopii prawidłowo wypełnionego i złożonego wniosku do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), albo
- b) w przypadku spółek prawa handlowego – kopii prawidłowo wypełnionego, opłaconego i złożonego wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).

W przypadku niedokonania powyższego obowiązku (tj. brak zmiany siedziby lub nieprzekazania kopii stosownego wniosku aktualizacyjnego), Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz O4 kary umownej w wysokości 10.000,00 złotych w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na dokonanie zmiany (złożenie wniosku aktualizacyjnego, o którym mowa w lit. a) i b) powyżej). Zapłata kary umownej nie wyłącza uprawnień O4 do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania pokrywającego całą poniesioną szkodę, w tym obejmującą koszty O4 związane z zawiadomieniem CEIDG, względnie KRS o nieaktualności danych ujawnionych w tych rejestrach oraz przeprowadzeniem postępowania o wykreślenie z nich adresu O4 jako adresu Użytkownika.

16. O4 oświadcza, a Użytkownik (Wnioskodawca) akceptuje i nie składa żadnych zastrzeżeń, że w celu prawidłowej realizacji usługi Wirtualnego Biura O4 współpracuje z podmiotami świadczącymi usługi w zakresie dostawy i obsługi zewnętrznych systemów wspierających działalność. Są to w szczególności:

- a) DesktoMy,
- b) Autenti – platforma wymiany i autoryzacji dokumentów w Internecie; właścicielem platformy jest Autenti Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu;
- c) infakt – system mobilnej księgowości, stosowany w szczególności jako program do fakturowania; właścicielem systemu jest inFakt Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie,

oraz że w związku z powyższym wszelkie dokumenty oraz informacje udostępniane Użytkownikowi (Wnioskodawcy) za pośrednictwem ww. systemów w celu prawidłowej realizacji usługi Wirtualnego Biura są kierowane do Użytkownika (Wnioskodawcy) w imieniu O4.

§5 [Płatność]

1. Płatność należnego wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług Wirtualnego Biura następować będzie z góry, za każdy miesiąc kalendarzowy, na podstawie wystawionej faktury *pro forma*. Po dokonaniu płatności Użytkownik będzie otrzymywał fakturę.
2. Użytkownik upoważnia O4 do wystawiania faktur *pro forma* oraz faktur bez podpisu odbiorcy oraz w formie elektronicznej. Faktury *pro forma* oraz faktury będą wysyłane Użytkownikowi drogą elektroniczną, na adres e-mail Użytkownika wskazany przy procedurze rejestracji. Faktury *pro forma* obejmujące kolejny okres rozliczeniowy będzie wystawiana i przesyłana Użytkownikowi w połowie bieżącego okresu rozliczeniowego. Płatności należy dokonać w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia przesłania faktury *pro forma*.
3. Brak płatności za przesłaną fakturę *pro forma* (w całości lub w części) we wskazanym terminie skutkuje zaprzestaniem świadczenia przez O4 usługi Wirtualnego Biura na rzecz Użytkownika począwszy od kolejnego okresu rozliczeniowego.
4. Płatności (m.in. za pomocą przelewu bankowego i kart płatniczych) dokonywane są przy wykorzystaniu systemu płatności przez spółkę **Blue Media S.A.** z siedzibą w Sopocie (81-718), przy ulicy Powstańców Warszawy 6, KRS pod nr 0000320590, NIP 585-13-51-185, REGON 191781561, z zastrzeżeniem postanowień aktualnego regulaminu dostępnego na stronie www.bluemedia.pl. W celu i w zakresie wykonywania i obsługi takich płatności **Blue Media S.A.** przetwarza dane osobowe osób dokonujących płatności na zlecenie O4 – po wyrażeniu odrębnej zgody przez takie osoby na stronie internetowej płatności.
5. Użytkownik może również dokonać płatności przelewem na rachunek bankowy O4 prowadzony w banku Santander Bank Polska S.A. o numerze 64 1090 1102 0000 0001 1910 5154.

§6 [Czas trwania Umowy. Wypowiedzenie Umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem przez Użytkownika 3-miesięcznego, zaś przez O4 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku pakietów: GOLD/GOLD+/PLATINUM, wypowiedzenie Umowy przez Użytkownika możliwe jest po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

2011_FGG_Regulamin świadczenia usług Wirtualnego Biura

Wypowiedzenie Umowy dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej lub przesłania za pośrednictwem poczty e-mail (poprzez przesłanie maila pochodzącego z adresu do komunikacji i doręczeń z Użytkownikiem, zawierającego:

- stosowne jednoznaczne oświadczenie osoby uprawnionej do działania w imieniu Użytkownika lub
- skan wypowiedzenia podpisanego przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika lub
- wypowiedzenie podpisane przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika za pomocą podpisu elektronicznego weryfikowalnego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu).

3. W momencie rozwiązania/wygaśnięcia (bez względu na przyczynę) Umowy następuje także wypowiedzenie przez O4 (wszystkie osoby wskazane na upoważnieniu) upoważnienia do odbioru korespondencji Użytkownika przez O4 (wszystkie osoby wskazane na upoważnieniu).
4. O4 ma prawo rozwiązać Umowę w **trybie natychmiastowym (tj. bez zachowania okresu wypowiedzenia)** i zaprzestać dalszego świadczenia usług Wirtualnego Biura w przypadku:
 - a) gdy O4 poweźmie informację, podejrzenie lub wątpliwości co do:
 - prowadzenia przez Użytkownika działalności zbieżnej z przedmiotem działalności prowadzonej przez O4;
 - niezgodności z prawem lub Regulaminem prowadzonej przez Użytkownika działalności;
 - prowadzenia przez Użytkownika jakiegokolwiek działalności lub podejmowania jakichkolwiek czynności, czy działań mogących naruszyć dobra, w tym renomę O4 oraz podmiotów z nim powiązanych lub też podmiotów będących właścicielami budynków wchodzących w skład Kompleksu Biurowego;
 - prawdziwości, bądź aktualności danych podanych przez Wnioskodawcę podczas rejestracji
 - b) gdy Użytkownik opóźnia się z zapłatą w terminie całości lub części należnego wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług,
 - c) jeśli Użytkownik rażąco lub uporczywie narusza obowiązki wskazane w Umowie lub Regulaminie lub nie stosuje się do zasad określonych w Regulaminie,
 - d) otwarcia likwidacji Użytkownika,
 - e) jeśli Użytkownik cofnie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie, jaki jest konieczny do prawidłowej realizacji Umowy.

Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy w tym trybie O4 przesyła Użytkownikowi na e-mail podany do kontaktu (rozwiązanie Umowy następuje w następnym dniu roboczym po wysłaniu maila).
5. Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z chwilą:
 - b) zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Użytkownika, przy czym Użytkownik jest zobowiązany do zawiadomienia O4 o tym fakcie ze wskazaniem daty zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) z dniem ogłoszenia upadłości Użytkownika.

§7 [Odpowiedzialność]

Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:

- a) jest zobowiązany odebrać korespondencję w terminie **dwóch tygodni** od dnia jej odbioru przez upoważnioną obsługę Coworking O4. O4 nie ponosi odpowiedzialności za korespondencję, która nie zostanie odebrana przez Użytkownika w tym terminie. O4 ma prawo obciążyć Użytkownika kosztami przechowywania korespondencji niepodjętej przez Użytkownika w terminie trzech miesięcy od dnia jej doręczenia.
- b) Użytkownik i O4 mogą uzgodnić na piśmie, że O4 prześle przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru odebraną korespondencję kierowaną do Użytkownika i odebraną przez O4, przy czym Użytkownik będzie zobowiązany do pokrycia kosztów O4 związanych z obsługą przygotowania i nadania przesyłki oraz do wpłaty zaliczki O4 na poczet tych kosztów w kwocie nie niższej niż 100,00 zł (sto złotych).
- c) **W razie nieodebrania przez Użytkownika korespondencji kierowanej do niego w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia jej odbioru przez upoważniony personel O4, O4 może – po e-mailowym wezwaniu Użytkownika do odbioru korespondencji i wyznaczenia mu w tym celu dodatkowego 7-dniowego terminu ze wskazaniem, że po bezskutecznym upływie tego dodatkowego terminu, dokona protokolarnego zniszczenia korespondencji kierowanej do Użytkownika – dokonać protokolarnego zniszczenia odebranej korespondencji kierowanej do Użytkownika. Skan protokołu zostanie przesłany na adres e-mailowy Użytkownika.**
- d) O4 nie jest związane tajemnicą korespondencji w przypadkach kiedy wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub obowiązków względem uprawnionych organów władzy publicznej lub innych organów takich jak sądy, policja, etc.
- e) O4 nie jest w żadnym przypadku zobowiązane do naprawienia szkody Użytkownika poniesionej w związku z nieprzestrzeganiem Regulaminu, w szczególności O4 nie ponosi odpowiedzialności za przesyłki, o których mowa w par. 4 ust. 10 Regulaminu;
- f) O4 nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania innych osób, ani za wykorzystywanie świadczonych przez nie usług niezgodnie z ich przeznaczeniem. Ponadto O4 nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za działania i zaniechania osób świadczących usługi pocztowe lub kurierskie, doręczających korespondencję.
- g) O4 nie gwarantuje prawidłowości i dopuszczalności oraz w szczególności nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za podanie adresu O4 przez Użytkownika w szczególności dla celów związanych z ewidencją podatników, w tym podatników od towarów i usług (także w przypadku wybrania pakietu SILVER, GOLD i PLATINUM). Wskazanie tego adresu przez Użytkownika następuje na podstawie jego autonomicznej decyzji i zwalnia on O4 z jakiegokolwiek odpowiedzialności z tym związanej.
- h) wszelka odpowiedzialność O4 z tytułu przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia Wnioskodawcy, wykonywania Umowy zawartej na podstawie niniejszego Regulaminu, odbioru, skanowania, przesyłania, przekazywania i przechowywania korespondencji Użytkownika oraz w każdym innym przypadku związanym ze świadczeniem usług Wirtualnego Biura ograniczona jest kwotowo do wysokości dwumiesięcznej wartości pakietu wybranego przez Użytkownika (Wnioskodawcę);
- i) Użytkownik ponosi pełne ryzyko – w granicach swojego posiadania – za utratę mienia, uszkodzenia lub zniszczenia Powierzchni Coworkingowej, w tym w szczególności jej wyposażenia i sprzętu multimedialnego, oraz odpowiada wobec O4 za szkodę części wspólnych Budynku, piętra oraz terenów wspólnych Kompleksu Biurowego, spowodowaną przez siebie, swój personel, osoby którymi się posługiwał lub z usług których korzystał;

- j) W razie wyrządzenia O4 przez Użytkownika szkody, O4 służy prawo do dokonania czynności niezbędnych do przywrócenia stanu poprzedniego Powierzchni Coworking, części wspólnej Budynku, piętra oraz terenów wspólnych Kompleksu Biurowego samodzielnie przez O4, na koszt i ryzyko Użytkownika, bez potrzeby uzyskania upoważnienia sądowego, o którym mowa w art. 480 Kodeksu cywilnego.

§8 [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych]

1. **Administrator danych.** Administratorem Państwa danych osobowych jest Fundacja Gdańsk Global z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 472, wpisana do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS 0000421910, posiadająca NIP 5842728414 i REGON 221711394 (zwana dalej „**Administratorem**”).

2. **Uzyskanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych.** We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Administratorem na dane kontaktowe wskazane w punkcie 1 powyżej.

3. **Cel przetwarzania danych osobowych i podstawy prawne.** Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe w następujących celach:

- a) zawarcia lub wykonania zawartej z Panem/Panią umowy świadczenia usług Wirtualnego Biura, określonych postanowieniami Regulaminu, na podstawie Artykułu 6 ustęp 1 punkt b) 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 (zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”),
- b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorem, w szczególności w zakresie sporządzenia, prowadzenia i archiwizacji dokumentacji rachunkowej lub podatkowej, na podstawie Artykułu 6 ustęp 1 punkt c) Rozporządzenia,
- c) ustalenia, zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń przez Administratora związanych z prowadzoną działalnością, zawartą z Państwem umową lub Państwa osobą, lub ustalenia odpowiedzialności Administratora, lub obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec Administratora, przed organami ścigania lub organami orzekającymi, w postępowaniach karnych, cywilnych lub administracyjnych, w tym podatkowych, na podstawie Artykułu 6 ustęp 1 punkt f) Rozporządzenia,
- d) w celu prowadzenia marketingu własnych produktów lub usług Administratora, prowadzenia statystyk i ulepszania usług elektronicznych Administratora, na podstawie Artykułu 6 ustęp 1 punkt f) Rozporządzenia.

4. **Udostępnienie danych osobowych (odbiorcy danych osobowych).** Państwa dane osobowe mogą być udostępniane przez Administratora:

- a) podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, w tym: podmiotom, z których Administrator korzysta lub którym powierzył wykonywanie czynności w zakresie prowadzonej przez siebie działalności, podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych, podmiotom świadczącym dla Administratora usługi podatkowe, rachunkowe, doradcze, audytowe, pomoc prawną, techniczne lub informatyczne, dostawcom zewnętrznych systemów wspierających działalność Administratora,
- b) innym administratorom przetwarzającym dane osobowe we własnym imieniu, w tym: podmiotom świadczącym usługi kurierskie, pocztowe, płatnicze lub bankowe, partnerom biznesowym świadczącym usługi w ramach kompleksu biurowego pod nazwą Olivia Business Centre, położonego w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472, podmiotom nabywającym wierzycielności, uprawnionym podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organom ścigania, egzekucyjnym, sądowym, administracyjnym.

5. **Okres przechowywania danych osobowych.** Czas przechowywania danych osobowych jest uzależniony od podstawy prawnej i celu przetwarzania tych danych, z uwzględnieniem zasady rozliczalności. Mając powyższe na względzie, Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres:

- a) dane osobowe przetwarzane w celu zawarcia lub wykonania zawartej z Panem/Panią umowy świadczenia usług Wirtualnego Biura, w tym usług elektronicznych, określonych postanowieniami Regulaminu – przez czas obowiązywania tej umowy, a po jego zakończeniu przez okres niezbędny do wypełnienia ciążyącego na Administratorem obowiązku prawnego oraz czas, w którym Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania tego obowiązku lub przez okres określony w punkcie 5.c) poniżej,
- b) w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążyącego na Administratorem – przez czas niezbędny do wypełnienia tego obowiązku oraz czas, w którym Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania tego obowiązku,
- c) przez czas niezbędny do ustalenia, zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń przez Administratora w związku z prowadzoną działalnością, zawartą z Tobą umową lub Twoją osobą, lub ustalenia odpowiedzialności Administratora, lub obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec Administratora, przed organami ścigania lub organami orzekającymi, w postępowaniach karnych, cywilnych lub administracyjnych, z uwzględnieniem okresów przedawnienia określonych w obowiązujących przepisach prawa,
- d) w przypadku danych osobowych przetwarzanych dla celu prowadzenia marketingu własnych produktów lub usług Administratora, prowadzenia statystyk i ulepszania usług elektronicznych – do czasu zgłoszenia skutecznego sprzeciwu.

W przypadku danych osobowych przetwarzanych dla różnych celów lub na różnych podstawach przetwarzania, dla których występują różne okresy przechowywania, łączny czas przechowywania tych danych osobowych nie będzie dłuższy niż okres przechowywania, który upłynie najpóźniej.

6. **Przysługujące prawa.** W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Państwu

- a) prawo dostępu do danych osobowych,
- b) prawo sprostowania danych osobowych,
- c) prawo usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym),
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

2011_FGG_Regulamin świadczenia usług Wirtualnego Biura

- e) prawo do przenoszenia danych osobowych do innego administratora,
- f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania,
- g) prawo do cofnięcia zgody w przypadku, gdy Administrator przetwarza Twoje dane osobowe w oparciu o zgodę, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- h) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych narusza przepisy Rozporządzenia.

7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie. Podczas przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w rozumieniu Artykułu 22 Rozporządzenia. Oznacza to, że nie podlega Pan/Pani decyzjom opierającym się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które mogłyby wywoływać wobec Ciebie skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Pana/Pani sytuację.

8. Wymóg podania danych. Jeżeli wymagają tego przepisy prawa, Administrator może wymagać podania przez Pana/Panią określonych danych osobowych, przykładowo dla celu wypełnienia ciężących na Administratorze obowiązków. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne, chociaż może być konieczne do zawarcia lub wykonania umowy o świadczenie usług Wirtualnego Biura oraz usług elektronicznych określonych postanowieniami Regulaminu.

§9 [Postanowienia końcowe]

1. Użytkownik musi stosować się do regulaminu wewnętrznego Kompleksu Biurowego oraz Regulaminu powierzchni Coworking O4.
 2. Użytkowników i Wnioskodawców obowiązuje Regulamin w brzmieniu obowiązującym w danej dacie. O4 zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Nowa wersja Regulaminu każdorazowo zostanie udostępniona z odpowiednim, co najmniej 7-dniowym, wyprzedzeniem na stronie internetowej O4 i jest wiążąca dla wszystkich Użytkowników i Wnioskodawców, począwszy od dnia wskazanego w jego treści. Użytkownik – jeżeli nie zgadza się z planowanymi zmianami w Regulaminie – ma prawo do zgłoszenia swojego sprzeciwu wobec planowanej zmiany Regulaminu poprzez złożenie, w terminie przed wejściem w życie nowego brzmienia Regulaminu, sprzeciwu pod rygorem nieważności:
 - (a) w formie pisemnej lub
 - (b) za pośrednictwem poczty e-mail (poprzez przesłanie maila pochodzącego z adresu do komunikacji i doręczeń z Użytkownikiem, zawierającego:
 - stosowne jednoznaczne oświadczenie osoby uprawnionej do działania w imieniu Użytkownika lub
 - skan sprzeciwu podpisanego przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika lub
 - sprzeciw podpisany przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika za pomocą podpisu elektronicznego weryfikowalnego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu).
- W razie złożenia skutecznego sprzeciwu wobec planowanych zmian:
- (a) proponowana zmiana brzmienia Regulaminu wchodzi w życie w terminie w nim wskazanym, jednak nie ma ona zastosowania do Użytkownika, który skutecznie złożył sprzeciw (jego obowiązuje poprzednie brzmienie Regulaminu);
 - (b) Umowa Użytkownika, który skutecznie złożył sprzeciw, ulegnie rozwiązaniu z zakończeniem okresu rozliczeniowego następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego, w czasie którego został złożony sprzeciw, O4 w dacie tej zaprzestanie dalszego świadczenia usług Wirtualnego Biura, a Użytkownik do dnia zakończenia świadczenia usługi Wirtualnego Biura będzie zobowiązany do uregulowania należnych O4 opłat za cały czas świadczenia usług Wirtualnego Biura.
17. Osoba, która wypełnia formularz rejestracyjny w imieniu Użytkownika lub zawiera Umowę oraz Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w imieniu Użytkownika (której podpis znajduje się pod Umową) przyjmuje do wiadomości, że powinna dysponować stosownym upoważnieniem do działania w imieniu i na rzecz Użytkownika przy zawieraniu i wykonywaniu ww. umów, a w przypadku braku stosownego upoważnienia oraz odmowy potwierdzenia umowy przez Użytkownika, osoba, która zawarła ww. umowy w imieniu Użytkownika, zobowiązana będzie do naprawienia szkody poniesionej przez O4, w tym do zapłaty należnych opłat, oraz odpowiada za powstałe szkody tak jak Użytkownika (postanowienia Umowy i Regulaminu stosuje się do niej wprost).
 18. Użytkownik oraz Wnioskodawca ma prawo złożyć reklamację w drodze pisemnej na adres O4. O4 rozpatrzy reklamację w ciągu 30 dni od dnia jej wpływu, przy czym brak odpowiedzi na reklamację we wskazanym terminie nie stanowi uznania zasadności roszczeń Użytkownika (Wnioskodawcy).
 19. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania zaistniałego sporu, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd dla miasta Gdańska (właściwy według siedziby O4).
 20. Regulamin dostępny jest w systemie rejestracyjnym O4 oraz w recepcji Powierzchni Coworkingowej.
 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
 22. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2020 r.

