

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 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;
- m) **„My Olivia”** - aplikacja mobilna umożliwiająca mobilny dostęp do usług i społeczności Kompleksu Biurowego.

§2 [Pakiety]

W ramach usługi Wirtualnego Biura Użytkownik może wybrać następujące Pakiety:

NAZWA PAKIETU/ZAKRES USŁUG	SILVER	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)	+	+	+
dostęp do panelu użytkownika prowadzonego na platformie DesktoMy	+	+	+
obsługa korespondencji przychodzącej poprzez odbiór poczty i udostępnianie informacji na DesktoMy	+	+	+
prowadzenie ewidencji korespondencji	+	+	+
obsługa korespondencji przychodzącej poprzez odbiór poczty, skanowanie odebranej poczty oraz udostępnienie korespondencji na DesktoMy	*dodatkowo płatne 2 zł netto/str.	*dodatkowo płatne 2 zł netto/str.	+ (do 100 stron miesięcznie w ramach abonamentu)
dostęp do Powierzchni Coworkingowej Flow (od 8:30 do 16:30)	-	1x w msc	3x w msc
możliwość wykorzystania maksymalnie 3h miesięcznie w aktualnie dostępnej Sali Konferencyjnej na cele biurowe	-	-	+
zniżka na dodatkowe godziny najmu Sali Konferencyjnej	-	10%	15%
dostęp do Olivia Garden i na taras widokowy w Olivia Star poprzez aplikację „My Olivia”	-	+	+

Aktualne ceny poszczególnych Pakietów znajdują się na stronie <https://o4.network/wirtualne-biura/> lub na innej aktualnej stronie internetowej O4.

§3 [Rejestracja i weryfikacja]

1. Rozpoczęcie świadczenia usługi w ramach wybranego przez Użytkownika Pakietu możliwe jest po wykonaniu przez niego następujących czynności:

- a) rejestracja przez Wnioskodawcę za pośrednictwem DesktoMy, do którego odnośnik znajduje się na stronie internetowej <https://o4.network/pl/> lub na innej aktualnej stronie internetowej O4 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);
- b) akceptacja niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu DesktoMy;
- c) dokonanie wyboru określonego Pakietu Wirtualnego Biura;
- d) wstępna weryfikacja Wnioskodawcy przez O4;
- e) w przypadku pozytywnej weryfikacji Wnioskodawcy przez O4, zawarcie z O4 Umowy o świadczenie usług wirtualnego biura (Załącznik nr 1 – wzór), umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2 – wzór), złożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

- (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124) (Załącznik nr 3 – wzór) oraz udzielenie O4 przez Użytkownika upoważnienia do odbioru korespondencji (Załącznik nr 4 – wzór).
2. 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.
 3. Wnioskodawca akceptuje, że:
 - a) Użytkownikiem Wirtualnego Biura może być wyłącznie przedsiębiorca prowadzący zarejestrowaną działalność gospodarczą przez okres co najmniej trzech miesięcy przed dniem rejestracji za pośrednictwem DesktoMy. W wyjątkowych okolicznościach, na należyte uzasadnienie wniosek Użytkownika, O4 może wyrazić zgodę na świadczenie usługi Wirtualnego Biura na rzecz podmiotów prowadzących działalność przez okres krótszy 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;
 - b) Użytkownik nie może prowadzić działalności gospodarczej zbieżnej z przedmiotem działalności prowadzonej przez O4;
 - c) 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;
 - d) niedozwolone jest prowadzenie przez Użytkownika jakiegokolwiek działalności oraz podejmowania jakichkolwiek czynności, czy działań mogących naruszyć renomę O4 oraz Kompleksu Biurowego;
 - e) Użytkownik, jego podmiot dominujący albo beneficjent rzeczywisty nie mogą wpisać się na jakąkolwiek listę sankcyjną lub być objęci embargiem zgodnie z przepisami ustawowymi i wykonawczymi Unii Europejskiej i wszelkimi innymi obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi kontroli eksportu.
 4. Po dokonaniu rejestracji oraz po pozytywnej weryfikacji Wnioskodawcy przez O4, O4 wysyła na podany przez Wnioskodawcę w formularzu adres e-mail Wnioskodawcy dokumenty:
 - a) Regulamin;
 - b) Umowa o świadczenie usług wirtualnego biura (Załącznik nr 1 – wzór);
 - c) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2 – wzór);
 - d) Oświadczenie o beneficjencie rzeczywistym oraz oświadczenie nt. zajmowania eksponowanego stanowiska politycznego (wymagane przepisami ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593)) (Załącznik nr 3 – wzór);
 - e) Upoważnienie do odbioru korespondencji w imieniu Wnioskodawcy (Załącznik nr 4 – wzór);
 - f) fakturę *pro-forma*
 - z 0-dniowym terminem płatności (tj. płatną w dniu wystawienia), obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (liczony od dnia wskazanego na proformie do końca miesiąca) świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 6 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) – dla usług rozpoczynających się od dnia zgodnego z dniem wskazanym na *pro-formie*;
 - z 7-dniowym terminem płatności, obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (liczony od następnego dnia roboczego po terminie płatności faktury *pro-forma* do końca miesiąca oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 6 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) – dla usług rozpoczynających się od 8-go dnia od dnia wystawienia *pro-formy*;
 - z 7-dniowym terminem płatności obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (liczony od 1 dnia następnego miesiąca kalendarzowego) oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 6 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) – dla usług rozpoczynających się od 1. dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
 5. Wnioskodawca, względnie osoba uprawniona do działania w imieniu Wnioskodawcy, zobligowany jest podpisać:
 - a) za pośrednictwem platformy Autenti (dostęp do której O4 udostępni Wnioskodawcy w przesłanej wiadomości e-mail):
 - Umowę o świadczenie usług wirtualnego biura (wraz z Regulaminem),
 - Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) własnoręcznie poprzez podpis złożony długopisem na wydrukowanym egzemplarzu:
 - upoważnienia pod treścią upoważnienia – upoważnienie do odbioru korespondencji w imieniu Wnioskodawcy oraz
 - oświadczeń pod treścią oświadczeń, że zobowiązuje się przestrzegać polskie i międzynarodowe przepisy dot. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w tym w szczególności ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124), 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).
 6. Wnioskodawca zobligowany jest przesłać pełną dokumentację do O4, zgodnie z zachowaniem wyżej wskazanych wymogów, **w terminie tygodnia** 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.
 7. Umowa o świadczenie usług wirtualnego biura zostaje zawarta przez O4 **pod warunkiem** terminowego, zgodnie z §3 ust.4f Regulaminu, opłacenia faktury *pro-forma* przesłanej przez O4. Brak wpłaty należnej kwoty do dnia wskazanego na fakturze *pro-forma* powoduje, że umowę o świadczenie usług wirtualnego biura uznaje się za 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 zgodnie z §3 ust.4f Regulaminu, ale bez dopełnienia warunków, o których mowa w ust. 5 powyżej, w szczególności w razie niepodpisania lub nieprawidłowego podpisania lub niedostarczenia do O4 któregokolwiek z dokumentów wskazanych w ust. 4 lit. a) – e) powyżej lub nieprawidłowego podpisania upoważnienia do odbioru korespondencji w imieniu Wnioskodawcy, O4 nie rozpocznie świadczenia usługi Wirtualnego Biura na rzecz Wnioskodawcy, a wpłacona 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 wcześniejszego doręczenia O4, dokumentów przez Użytkownika, w tym upoważnienia do odbioru korespondencji – jest:
 - dzień wskazany na proformie – dla *pro-formy* z 0- dniowym terminem płatności, obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (liczony od dnia wskazanego na *pro-formie* do końca miesiąca) świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 3 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) - po przedstawieniu potwierdzenia przelewu z tego samego dnia;
 - następny dzień roboczy po terminie płatności faktury *pro-forma* – dla *pro-formy* z 7 dniowym terminem płatności, obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (liczony od następnego dnia roboczego po terminie płatności faktury *pro-forma* do końca miesiąca) oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 3 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) – po terminowym opłaceniu *pro-formy*;
 - pierwszy dzień następnego miesiąca kalendarzowego – po terminowym opłaceniu faktury *pro-forma* z 7 dniowym terminem płatności obejmującą opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy (liczony od 1 dnia następnego miesiąca kalendarzowego) oraz kaucję, o której mowa w §4 ust. 3 Regulaminu (dwukrotna wartość miesięcznej opłaty za wybrany pakiet) - po terminowym opłaceniu *pro-formy*.
2. 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 Pocztowe (Dz. U. 2020 poz. 1041 z późn. zm.)
3. W dniu rozpoczęcia świadczenia usług w ramach wybranego Pakietu, Użytkownik otrzyma drogą elektroniczną:
 - a) informację o aktywacji jego konta (dodanie jako użytkownika na platformie DesktoMy), informację o dodaniu go jako Użytkownika na platformie DesktoMy 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 formą*.
4. Odbiór korespondencji jest obsługiwany tylko przez upoważniony personel O4, a Użytkownik ma dostęp do swojej korespondencji tylko w ten sposób (bezpośredni dostęp do skrytki pocztowej musi zostać zgłoszony O4).
5. 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 Pakietu PLATINUM na panelu użytkownika udostępniane będą również dokumenty lub informacje, zgodnie z zakresem usług realizowanych w ramach Pakietu.
6. 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 wysłania 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 poprzez korespondencję e-mailową zaliczenie wpłaconej kaucji gwarancyjnej na poczet należnego O4 wynagrodzenia za ostatni 2 (dwa) okresy rozliczeniowe świadczenia usług Wirtualnego Biura.
7. W celu realizacji usługi odbioru korespondencji pocztowej przez O4, Użytkownik zobowiązany jest udzielić upoważnienia, zgodnego z treścią Załącznika nr 4 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.
8. 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.
9. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:
 - a) nie ma prawa zmieniać sposobu korzystania ze skrytki pocztowej, zmieniać zamka umożliwiającego otwieranie skrytek pocztowych oraz dokonywać jakichkolwiek zmian w substancji skrytek pocztowych;
 - b) nie ma prawa udostępniać skrytki pocztowej jakiegokolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody O4, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
10. Upoważniona obsługa recepcji Powierzchni Coworking prowadzi 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.
11. O4 zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia przesyłek Użytkownika, co do których powźmie podejrzenie, że ich zawartość bądź forma jest niezgodna z prawem. Takie samo prawo przysługuje O4 w przypadku korespondencji, której odbiór i przechowywanie wiążą 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;
 - h) przesyłek kurierskich.

O4 nie przyjmuje przekazów pocztowych kierowanych do Użytkownika.

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. Wykupienie wybranego Pakietu uprawnia do korzystania z Powierzchni Coworkingowej w zakresie wskazanym w tabeli wskazanej w § 2.
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 w formie mailowej.
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 (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 w formie mailowej (przesłanie skanu) 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;

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. Okres rozliczeniowy dla Umowy równy jest odpowiednio, wg wyboru Użytkownika: 1 (jeden) miesiąc kalendarzowy, 6 (sześć) miesięcy kalendarzowych lub 12 (dwanaście) miesięcy kalendarzowych, z zastrzeżeniem, że:
 - a) w razie rozpoczęcia świadczenia usług w trakcie miesiąca kalendarzowego – pierwszy okres rozliczeniowy jest krótszy i obejmuje część miesiąca pozostałą do ostatniego dnia tego miesiąca oraz pozostałą liczbę miesięcy okresu rozliczeniowego pomniejszoną o 1 miesiąc;
 - b) w razie zakończenia świadczenia usług w trakcie miesiąca kalendarzowego, bez względu na przyczynę - ostatni okres rozliczeniowy jest krótszy i obejmuje wyłącznie część miesiąca pozostałą do ostatniego dnia tego trwania Umowy.
2. Płatność za pierwszy okres rozliczeniowy następować będzie z góry, na podstawie wystawionej i przesłanej przez O4 faktury *pro forma* z 0-dniowym terminem płatności lub w terminie 7 dni od przesłania Użytkownikowi niniejszej faktury.
3. Począwszy od drugiego okresu rozliczeniowego, płatność należnego wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług Wirtualnego Biura następować będzie z góry na podstawie wystawionej przez O4 faktury VAT, przelewem na numer rachunku wskazany na fakturze VAT, w terminie 7 dni od dnia przesłania faktury VAT, z zastrzeżeniem, że za dzień zapłaty uznaje się dzień, w którym kwotą uiszczanego wynagrodzenia został uznany rachunek bankowy O4.
4. Faktura VAT obejmująca kolejny okres rozliczeniowy będzie wystawiana i przesyłana Użytkownikowi pierwszego dnia roboczego danego miesiąca, z zastrzeżeniem, że:
 - a) faktura VAT obejmująca drugi okres rozliczeniowy zostanie przesłana Użytkownikowi pierwszego dnia roboczego danego miesiąca;
 - b) faktura VAT obejmująca ostatni okres rozliczeniowy, który nie obejmuje pełnego miesiąca kalendarzowego, zostanie przesłana Użytkownikowi najpóźniej ostatniego dnia okresu rozliczeniowego.
5. Okres rozliczeniowy usług dodatkowych świadczonych przez O4 na rzecz Użytkownika wynosi, wg wyboru O4, 1 (jeden) miesiąc kalendarzowy, 6 (sześć) miesięcy kalendarzowych lub 12 (dwanaście) miesięcy kalendarzowych. Płatność za usługi dodatkowe następować będzie z dołu poprzez doliczenie odpowiedniej kwoty do faktury obejmującej należne wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług Wirtualnego Biura lub na podstawie odrębnej faktury.
6. W przypadku opóźniania się Użytkownika z zapłatą jakiegokolwiek faktury (w całości lub w części) na rzecz O4, O4 zastrzega sobie prawo do powstrzymania się od świadczenia usług dodatkowych.
7. 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.
8. Brak płatności za przesłaną fakturę (w całości lub w części) we wskazanym terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy z winy Użytkownika oraz zaprzestaniem świadczenia przez O4 usługi Wirtualnego Biura na rzecz Użytkownika, oraz pokryciem przez O4 swoich roszczeń o zapłatę wynagrodzenie z kwoty kaucji.

9. W przypadku, gdy okres najmu przewidziany Umową jest dłuższy niż 12 (dwanaście) miesięcy lub w przypadku, gdy Strony przedłużą okres najmu ponad 12 (dwanaście) miesięcy lub Umowa ulegnie automatycznemu przedłużeniu ponad 12 (dwanaście) miesięcy, Wynajmujący może jeden raz w roku jednostronnie zwaloryzować wynagrodzenie za świadczone usługi Wirtualnego Biura o dodatni wskaźnik waloryzacyjny cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez Prezesa GUS, ze skutkiem na 1 lutego każdego kolejnego roku kalendarzowego, przy czym pierwsza waloryzacja może mieć skutek nie wcześniej niż począwszy od 13 miesiąca kalendarzowego od rozpoczęcia świadczenia usług.

§6 [Czas trwania Umowy. Wypowiedzenie Umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem przez Użytkownika 2-miesięcznego, zaś przez O4 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku pakietów: GOLD oraz PLATINUM, wypowiedzenie Umowy przez Użytkownika możliwe jest po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
3. 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:
 - a) stosowne jednoznaczne oświadczenie osoby uprawnionej do działania w imieniu Użytkownika, lub
 - b) skan wypowiedzenia podpisanego przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika, lub
 - c) wypowiedzenie podpisane przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika za pomocą podpisu elektronicznego weryfikowalnego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. 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).
5. 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:
 - i. prowadzenia przez Użytkownika działalności zbieżnej z przedmiotem działalności prowadzonej przez O4;
 - ii. niezgodności z prawem lub Regulaminem prowadzonej przez Użytkownika działalności;
 - iii. 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;
 - iv. 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 przez okres jednego miesiąca kalendarzowego,
 - 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 zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie, jaki jest konieczny do prawidłowej realizacji Umowy,
 - f) jeżeli Użytkownik, lub jego podmiot dominujący albo beneficjent rzeczywisty zostanie objęty jakąkolwiek listą sankcyjną lub embargiem zgodnie z przepisami ustawowymi i wykonawczymi Unii Europejskiej i wszelkimi innymi obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi kontroli eksportu.
6. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy w trybie natychmiastowym O4 przesyła Użytkownikowi na e-mail podany do kontaktu (rozwiązanie Umowy następuje w następnym dniu roboczym po wysłaniu maila). Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z chwilą:
 - a) zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Użytkownika, przy czym Użytkownik jest zobowiązany do zawiadomienia O4 o tym fakcie ze wskazaniem daty zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) 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) **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. Skan protokołu zostanie przesłany na adres e-mailowy Użytkownika;**
- c) 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.;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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);
- h) 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;
- i) 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 472B, 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:

- 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**”);
- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności w zakresie sporządzenia, prowadzenia i archiwizacji dokumentacji rachunkowej lub podatkowej, na podstawie Artykułu 6 ustęp 1 punkt c) Rozporządzenia;
- 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;
- 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:

- 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,
- 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 Centre, położonego w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472, podmiotom nabywającym wierzytelności, 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:

- 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 ciążącego na Administratorze obowiązku prawnego oraz czas, w którym Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania tego obowiązku lub przez okres określony w punkcie 5.c) poniżej;
- w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – przez czas niezbędny do wypełnienia tego obowiązku oraz czas, w którym Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania tego obowiązku;
- 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;
- 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

- prawo dostępu do danych osobowych;
- prawo sprostowania danych osobowych;
- prawo usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym);
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych do innego administratora;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania;
- 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 na adres: info@o4.network, zawierającego:
 - i. stosowne jednoznaczne oświadczenie osoby uprawnionej do działania w imieniu Użytkownika lub
 - ii. skan sprzeciwu podpisanego przez osoby uprawnione do działania w imieniu Użytkownika lub
 - iii. 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.
3. 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).
4. 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).
5. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania zaistniałego sporu, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd dla miasta Gdańska (właściwy według siedziby O4).
6. Regulamin dostępny jest w systemie rejestracyjnym O4 oraz w recepcji Powierzchni Coworkingowej.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01 marca 2025 r.**

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór umowy świadczenia usług Wirtualnego Biura.
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o beneficjencie rzeczywistym oraz oświadczenia nt. zajmowania eksponowanego stanowiska politycznego (wymagane przepisami ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu ([Dz.U. z 2022 r. poz. 593](#))).
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór upoważnienia do odbioru korespondencji.
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór aneksu do umowy o świadczenie usług

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI WIRTUALNEGO BIURA w ramach Coworking O4 („Umowa”)

zawarta w dniu _____ roku w Gdańsku, pomiędzy:

Fundacją Gdańsk Global z siedzibą w Gdańsku (80-309), przy Al. Grunwaldzkiej 472B, wpisaną do rejestru przedsiębiorców i rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku pod numerem 0000421910, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) 5842728414, REGON 221711394, e-mail: info@o4.network zwaną dalej „O4”,

a

(spółką) z siedzibą w _____, przy ul. _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, pod numerem KRS _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,¹

(jednoosobową działalnością gospodarczą) zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającym/ą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,²

(fundacją/stowarzyszeniem) z siedzibą w _____, przy ul. _____, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, pod numerem KRS _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,³

(spółką cywilną) zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, oraz zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, Prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,⁴

zwanym/ą/yymi dalej „Użytkownikiem”,

O4 i Użytkownik zwani są w dalszej części niniejszej Umowy łącznie „Stronami” lub z osobna także „Stroną”,

o następującej treści:

1. O4 oświadcza, że świadczy usługi Wirtualnego Biura polegające na udostępnieniu adresu korespondencyjnego albo adresu rejestracyjnego dla siedziby Użytkownika, realizowana w różnych wariantach, szczegółowo opisanych w Regulaminie **świadczenia usługi „WIRTUALNEGO BIURA” w ramach Coworking O4 („Regulamin”) stanowiącym integralną część Umowy oraz załącznik do niej.**
2. Na podstawie Umowy niniejszej Użytkownik zleca O4, a O4 zobowiązuje się do świadczenia na rzecz O4 usług Wirtualnego Biura w wybranym przez Użytkownika Pakiecie:
 - SILVER,
 - GOLD,
 - PLATINUM,
 zaś O4 zobowiązuje się do zapłaty z tego tytułu umówionego wynagrodzenia na rzecz O4. Szczegółowy zakres usług świadczonych przez O4 w wybranym pakiecie znajduje się w Regulaminie. Podpisując niniejszą Umowę Użytkownik potwierdza, że zapoznał się, akceptuje w pełni i zobowiązuje się do stosowania się do Regulaminu.
3. Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz O4 wynagrodzenia w wysokości określonej w obowiązującym cenniku poszczególnych Pakietów znajdujących się na stronie <https://o4.network/wirtualne-biura/> lub na innej aktualnej stronie internetowej O4 za dany okres rozliczeniowy. Okres rozliczeniowy wynosi: _____ miesiąc/miesiące. Szczegóły płatności, w tym numer konta bankowego O4 oraz termin płatności wynagrodzenia wskazane zostaną na fakturze *pro forma* wystawionej i przesłanej O4 zgodnie z Regulaminem.
4. Strony ustalają, że umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony. Rozpoczęcie świadczenia usług nastąpi zgodnie z Regulaminem, nie wcześniej niż po dostarczeniu kompletu wymaganych, wypełnionych i podpisanych prawidłowo dokumentów oraz opłaceniu faktury *pro forma*.
5. Okres wypowiedzenia Umowy wynosi:
 - a) w razie wypowiedzenia Umowy przez Użytkownika – 2 (dwa) miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego; z zastrzeżeniem, że przypadku pakietów: GOLD/ PLATINUM, wypowiedzenie Umowy przez Użytkownika możliwe jest po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy,
 - b) w razie wypowiedzenia Umowy przez O4 – 1 (jeden) miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 Forma wypowiedzenia: przewidziana w Regulaminie. Stronom przysługuje prawo do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym (tj. bez zachowania okresu wypowiedzenia) w wypadkach przewidzianych w Regulaminie.
6. Osoba, która zawiera niniejszą umowę w imieniu Użytkownika (której podpis znajduje się pod Umową) oświadcza, że dysponuje stosownym upoważnieniem do działania w imieniu i na rzecz Użytkownika przy zawieraniu i wykonywaniu niniejszej Umowy, natomiast w przypadku braku stosownego upoważnienia oraz odmowy potwierdzenia umowy przez Użytkownika, osoba, która zawarła niniejszą umowę w imieniu Użytkownika, zobowiązana będzie do naprawienia szkody poniesionej przez O4 w związku z zawarciem Umowy z osobą nieuprawnioną, w tym do zapłaty wynagrodzeni należnego O4, oraz odpowiada za wykonanie Umowy (w tym za ewentualne szkody) tak jak użytkownik (postanowienia niniejszej Umowy i Regulaminu stosuje się do niej wprost).

¹ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki handlowej

² proszę wybrać i wypełnić w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej

³ proszę wybrać i wypełnić w przypadku fundacji, stowarzyszenia itp.

⁴ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki cywilnej

7. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a niniejszej Umowy, zastosowanie znajdują postanowienia Umowy.
8. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy dokumentowej (podpisania przez platformę Autenti).
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

04

NA TYM UMOWĘ ZAKOŃCZONO

UŻYTKOWNIK

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu _____ roku w Gdańsku, pomiędzy:

Fundacją Gdańsk Global z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 472B, wpisaną do rejestru przedsiębiorców i rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku pod numerem 0000421910, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) 5842728414, REGON 221711394, zwaną dalej „O4”,

a
(spółką) _____ z siedzibą w _____, przy ul. _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, pod numerem KRS _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,⁵

(jednoosobową działalnością gospodarczą) _____ zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającym/ą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,⁶

(fundacją/stowarzyszeniem) _____ z siedzibą w _____, przy ul. _____, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, pod numerem KRS _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,⁷

(spółką cywilną) _____ zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, oraz _____ zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, Prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,⁸

zwanym/ą/yymi dalej „Użytkownik”,

o następującej treści:

§ 1 (Definicje)

Użyte w niniejszej Umowie poniższe określenia mają następujące znaczenie:

1. **Regulamin** – oznacza „Regulamin świadczenia usługi „Wirtualnego Biura” w ramach Coworkingu O4”,
2. **Umowa** – oznacza niniejszą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych,
3. **Umowa Główna** – oznacza umowę o świadczenie usługi Wirtualnego Biura w ramach Coworking O4, zawartą pomiędzy Użytkownikiem a O4,
4. **Wirtualne Biuro** – oznacza usługę polegającą na udostępnieniu adresu korespondencyjnego albo adresu rejestracyjnego dla siedziby Użytkownika, realizowaną w różnych wariantach, szczegółowo opisanych w Regulaminie,
5. **Coworking O4** – oznacza powierzchnię znajdującą się na I piętrze Budynku, do której dysponowania na zasadach określonych niniejszym Regulaminem uprawnione jest O4,
6. **Budynek** – oznacza 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,
7. **Kompleks Biurowy** – oznacza zespół budynków biurowych pod handlową nazwą Olivia Centre, położony w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472,
8. **Organ nadzorczy** – oznacza organ publiczny określony w Artykule 4 punkt 21) RODO, w tym Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. **RODO** – oznacza 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), opublikowane w Dz.Urz.UE nr 119,
10. **Dalszy podmiot przetwarzający** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, z której usług korzysta O4 w celu świadczenia usługi Wirtualnego Biura w ramach Coworking O4, z czym wiąże się podpowierzenie przetwarzania Danych osobowych,
11. **Dane osobowe** – oznaczają dane osobowe w rozumieniu artykułu 4 punkt 1) RODO, tj. wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą), powierzone O4 w zakresie i celu opisanym w Umowie,
12. **Pracownik O4** – oznacza osobę fizyczną zaangażowaną przez O4 w świadczenie usługi Wirtualnego Biura w ramach Coworking O4, bez względu na podstawę prawną takiego zaangażowania (przykładowo: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa współpracy, jakakolwiek inna umowa cywilnoprawna),

§ 2 (Oświadczenia stron)

1. Strony zgodnie oświadczają, że Umowa zostaje zawarta w celu wykonania przez nie obowiązków wynikających z Artykułu 28 RODO, w związku z zawarciem przez nie Umowy Głównej oraz że Umowa, jako umowa akcesoryjna do Umowy Głównej, reguluje prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania Danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy Głównej. Wynagrodzenie za przetwarzanie Danych osobowych w ramach Umowy jest zaspokojone w ramach wynagrodzenia z Umowy Głównej.
2. Strony zgodnie oświadczają, że Użytkownik jest administratorem Danych osobowych w rozumieniu Artykułu 4 punkt 7) RODO osób będących nadawcami i adresatami korespondencji przychodzącej do Użytkownika oraz wszelkich Danych osobowych zamieszczonych w tej korespondencji, a O4 jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu Artykułu 4 punkt 8) RODO te Dane osobowe. O4 jako podmiot przetwarzający Dane osobowe określone w niniejszym ustępie, będzie przetwarzał te Dane osobowe w imieniu Użytkownika.

⁵ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki handlowej

⁶ proszę wybrać i wypełnić w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej

⁷ proszę wybrać i wypełnić w przypadku fundacji, stowarzyszenia itp.

⁸ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki cywilnej

3. O4 oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem umożliwiającym mu prawidłowe wykonywanie Umowy i spełnienie wymagań określonych w RODO oraz zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie Danych osobowych odpowiadało wymogom RODO.

§ 3 (Przedmiot Umowy oraz zakres i cel przetwarzania danych osobowych)

1. Użytkownik powierza O4 przetwarzanie Danych osobowych osób będących nadawcami i adresatami korespondencji przychodzącej do Użytkownika oraz – jeżeli pakiet usługi Wirtualnego Biura Użytkownika obejmuje skanowanie korespondencji przychodzącej do Użytkownika – wszelkich Danych osobowych zamieszczonych w tej korespondencji, a O4 zobowiązuje się je przetwarzać zgodnie z Umową oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym RODO.
2. Przetwarzanie Danych osobowych obejmuje następujące Dane osobowe: imię, nazwisko, adres, nazwa nadawcy oraz – jeżeli pakiet usługi Wirtualnego Biura Użytkownika obejmuje skanowanie korespondencji przychodzącej do Użytkownika – wszelkie Dane osobowe zamieszczone w tej korespondencji.
3. Cel przetwarzania Danych osobowych wynika bezpośrednio i ogranicza się wyłącznie do zadań, obowiązków i czynności wynikających z Umowy Głównej.
4. Przetwarzanie Danych osobowych obejmuje te operacje określone w Artykule 4 punkt 2) RODO, które wynikają z zadań, obowiązków i czynności O4 określonych w Umowie Głównej.

§ 4 (Zasady przetwarzania Danych osobowych)

1. O4 przetwarza Dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Użytkownika. Za udokumentowane polecenie Użytkownika uznaje się zadania, obowiązki i czynności wykonywane przez O4 na podstawie Umowy Głównej.
2. O4 przetwarza Dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
3. Przetwarzanie Danych osobowych odbywać się będzie w formie elektronicznej lub w formie papierowej, w zależności od zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych.
4. Przy przetwarzaniu powierzonych Danych osobowych, O4 zobowiązuje się do:
 - a) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych Danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których Dane osobowe dotyczą, w tym środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania, o których mowa w Artykule 32 RODO;
 - b) udzielania pomocy Użytkownikowi w wywiązywaniu się przez niego z obowiązków określonych w Artykule 32 do 36 RODO, przy uwzględnieniu charakteru przetwarzania Danych osobowych i dostępnych O4 informacji oraz środków technicznych i organizacyjnych, którymi dysponuje O4;
 - c) stosownie do charakteru przetwarzania Danych osobowych i w miarę swoich możliwości, pomagania Użytkownikowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których Dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;
 - d) niezwłocznego informowania Użytkownika, w formie elektronicznej lub pisemnej, jeżeli zdaniem O4 wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych;
 - e) dopuszczania do przetwarzania Danych osobowych wyłącznie Pracowników O4 posiadających wydane przez O4 upoważnienie do przetwarzania Danych osobowych; Użytkownik upoważnia niniejszym O4 do wyznaczania Pracowników O4 uprawnionych do przetwarzania Danych osobowych oraz do udzielania wyżej wymienionych upoważnień Pracownikom O4 w zakresie koniecznym do realizacji Umowy Głównej i Umowy oraz do ich odwoływania;
 - f) zapewnienia, aby Pracownicy O4 mający dostęp do przetwarzania Danych osobowych, zostali przed ich przetwarzaniem zobowiązani do zachowania tych Danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy;
 - g) w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Głównej, O4 zobowiązane jest – zależnie od decyzji Użytkownika – do usunięcia lub zwrócenia Użytkownikowi wszelkich Danych osobowych oraz do usunięcia ich istniejących kopii, przy czym obowiązek ten nie dotyczy Danych osobowych, które O4 ma obowiązek zachować na podstawie obowiązujących przepisów prawa; decyzję w przedmiocie usunięcia lub zwrócenia Użytkownikowi Danych osobowych, Użytkownik dostarcza O4 w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Głównej; w przypadku braku decyzji Użytkownika odnośnie usunięcia lub zwrócenia mu Danych osobowych w terminie określonym w niniejszym punkcie Umowy, O4 jest uprawnione do usunięcia tych Danych osobowych;
 - h) zapewnienia, aby Dalsze podmioty przetwarzające stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony Danych osobowych co O4;
 - i) przestrzegania warunków korzystania z usług Dalszego podmiotu przetwarzającego;
 - j) udostępniania Użytkownikowi, w formie ustalonej przez strony, informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Artykule 28 RODO oraz umożliwienia Użytkownikowi lub osobom przez niego upoważnionym przeprowadzania audytów i inspekcji w zakresie zgodności przetwarzania Danych osobowych z obowiązujących prawem i Umową, określonych poniżej w Umowie.
5. Użytkownik dopuszcza możliwość podpowierzenia przetwarzania powierzonych Danych osobowych Dalszym podmiotom przetwarzającym w związku z wykonywaniem przez O4 Umowy Głównej oraz wyraża ogólną zgodę w rozumieniu Artykułu 28 ustęp 2 RODO na korzystanie przez O4 z usług Dalszych podmiotów przetwarzających. W przypadku, gdy O4 zamierza podpowierzyć przetwarzanie Danych osobowych Dalszym podmiotom przetwarzającym, zobowiązane jest do uprzedniego zawiadomienia Użytkownika o zamiarze podpowierzenia przetwarzania Danych osobowych wraz ze wskazaniem tożsamości (nazwy) podmiotu, któremu ma zamiar podpowierzyć przetwarzanie Danych osobowych. Jeżeli Użytkownik nie wyrazi sprzeciwu wobec podpowierzenia w terminie 5 dni od daty zawiadomienia Użytkownika, O4 uprawnione będzie do dokonania podpowierzenia. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez Użytkownika wobec Dalszego podmiotu przetwarzającego, strony w dobrej wierze i z poszanowaniem interesów obu stron podejmą negocjacje w celu uzgodnienia wzajemnie akceptowalnego rozwiązania. Postanowienia zdań poprzednich stosuje się odpowiednio do zamierzonych przez O4 zmian dotyczących dodania lub zastąpienia Dalszych podmiotów przetwarzających. Użytkownik nie zgłasza sprzeciwu i wyraża niniejszym zgodę na korzystanie przez O4 dla celów realizacji Umowy Głównej i Umowy z Dalszych podmiotów przetwarzających, z których O4 korzysta w dniu zawarcia Umowy.
6. Użytkownik ma prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji w zakresie zgodności przetwarzania Danych osobowych przez O4 z obowiązujących prawem lub Umową. Wyżej wymienione audyty lub inspekcje mogą być przeprowadzane przez samego Użytkownika lub przez upoważnione przez Użytkownika osoby, w terminach i miejscach ustalonych przez strony oraz wyłącznie przy udziale przedstawiciela O4.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony Danych osobowych podlegającego zgłoszeniu Organowi nadzorczemu, O4 niezwłocznie zgłasza je Użytkownikowi. Jeżeli O4 nie jest w stanie w czasie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przekazać

Użytkownikowi wszystkich informacji dotyczących naruszenia, udzielać ich będzie Użytkownikowi sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki. Do czasu uzyskania instrukcji od Użytkownika, O4 bez zbędnej zwłoki podejmie rozsądne działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia ochrony Danych osobowych. O4 nie będzie bez wcześniejszych uzgodnień oraz wyraźnej pisemnej lub elektronicznej instrukcji Użytkownika powiadamiał o naruszeniu ochrony Danych osobowych osób, których Dane osobowe dotyczą lub Organu nadzorczego, chyba że obowiązek powiadomienia dla O4 będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa.

8. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów przekazywanych drugiej stronie w związku z realizacją Umowy, zarówno ustnych, pisemnych, jak i w formie elektronicznej, dotyczących w szczególności środków technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony Danych osobowych. Zachowanie w tajemnicy informacji i dokumentów określonych w niniejszym ustępie nie wyłącza możliwości ich ujawnienia pracownikom, współpracownikom, podmiotom przetwarzającym, doradcom stron oraz osobom upoważnionym określonym w § 4 ustęp 4 punkt j) i ustęp 6 Umowy, przy czym wymaga to poinformowania tych osób o poufnym charakterze przekazywanych informacji i dokumentów oraz zobowiązania ich do zachowania poufności. Naruszenie zobowiązania do zachowania tajemnicy przez osoby wskazane w zdaniu poprzednim będzie traktowane jako naruszenie dokonane przez stronę. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za ujawnienie informacji i dokumentów określonych w niniejszym ustępie, co do których uzyskały pisemną zgodę drugiej strony na takie ujawnienie lub których ujawnienie lub udostępnienie uprawnionym organom jest wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy informacji i dokumentów określonych w niniejszym ustępie obowiązuje w czasie obowiązywania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

§ 5 (Postanowienia końcowe)

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej, z zastrzeżeniem wykonania przez Strony tych zobowiązań wynikających z Umowy, które są aktualne po rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zmiany przedmiotu Umowy Głównej, która będzie powodowała zaprzestanie wykonywania zadań, obowiązków lub czynności wiążących się z przetwarzaniem przez O4 (jako podmiot przetwarzający) Danych osobowych, których administratorem jest Użytkownik, z zastrzeżeniem wykonania przez Strony tych zobowiązań wynikających z Umowy, które są aktualne po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
3. Do zakresu odpowiedzialności stron z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy lub czynu niedozwolonego popełnionego w związku z wykonywaniem Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia Umowy Głównej.
4. Umowa podlega prawu obowiązującemu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Umowa dla swojej ważności wymaga dokonania przez każdą ze Stron podpisu za pośrednictwem platformy Autenti. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania tej samej formy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian, dla których Umowa przewiduje wprost inną formę dokonywania zmian.
6. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w szczególności RODO.
7. Spory związane z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez sąd wyznaczony w Umowie Głównej.

NA TYM UMOWĘ ZAKOŃCZONO

UŻYTKOWNIK

O4

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o beneficjencie rzeczywistym oraz oświadczenie nt. zajmowania eksponowanego stanowiska politycznego (wymagane przepisami ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu ([Dz.U. z 2022 r. poz. 593](#)))

Data.....

.....
(imię i nazwisko Klienta)

OŚWIADCZENIE KLIENTA

Oświadczenie niniejsze przyjmowane jest przez instytucję obowiązana, tj. podmiot prowadzący działalność w zakresie zapewnienia siedziby, adresu prowadzenia działalności lub adresu korespondencyjnego oraz innych pokrewnych usług osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – **Fundacja Gdańsk Global**, NIP: 5842728414, REGON: 221711394, KRS: 0000421910.

Niniejszym oświadczam, iż została mi przedstawiona definicja osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne, która uregulowana jest w art. 2 ust. 2 pkt ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Zgodnie z tą definicją pod pojęciem osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne – rozumie się, z wyłączeniem grup stanowisk średniego i niższego szczebla, osoby zajmujące znaczące stanowiska publiczne lub pełniące znaczące funkcje publiczne, w tym:

- szefów państw, szefów rządów, ministrów, wiceministrów oraz sekretarzy stanu,
- członków parlamentu lub podobnych organów ustawodawczych,
- członków organów zarządzających partii politycznych,
- członków sądów najwyższych, trybunałów konstytucyjnych oraz innych organów sądowych wysokiego szczebla, których decyzje nie podlegają zaskarżeniu, z wyjątkiem trybów nadzwyczajnych,
- członków trybunałów obrachunkowych lub zarządów banków centralnych,
- ambasadorów, chargés d'affaires oraz wyższych oficerów sił zbrojnych,
- członków organów administracyjnych, zarządczych lub nadzorczych przedsiębiorstw państwowych, spółek z udziałem Skarbu Państwa, w których ponad połowa akcji albo udziałów należy do Skarbu Państwa lub innych państwowych osób prawnych,
- dyrektorów, zastępców dyrektorów oraz członków organów organizacji międzynarodowych lub osoby pełniące równoważne funkcje w tych organizacjach,
- dyrektorów generalnych w urzędach naczelnych i centralnych organów państwowych oraz dyrektorów generalnych urzędów wojewódzkich,
- inne osoby zajmujące stanowiska publiczne lub pełniące funkcje publiczne w organach państwa lub centralnych organach administracji rządowej.

Niniejszym, będąc świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że (prosimy zaznaczyć znakiem „X” odpowiednią pozycję):

- jestem osobą zajmującą **eksponowane stanowisko polityczne;**
- jestem **członkiem rodziny osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne;**
- jestem **osobą znaną jako bliski współpracownik osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne;**
- nie jestem** żadną z wyżej wymienionych osób;

.....
(podpis Klienta)

OŚWIADCZENIE O BENEFICJENCIE RZECZYWISTYM DLA KLIENTA

Nazwa klienta	
Adres klienta	
NIP klienta	

Oświadczenie przyjmowane jest przez instytucję obowiązana, tj. podmiot prowadzący działalność w zakresie zapewnienia siedziby, adresu prowadzenia działalności lub adresu korespondencyjnego oraz innych pokrewnych usług osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ustawy zgodnie z wymogami ustawy z 1.3.2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, która ma obowiązek dokonać identyfikacji beneficjenta rzeczywistego Klienta oraz podejmować uzasadnione czynności w celu weryfikacji jego tożsamości oraz ustalenia struktury własności i kontroli.

Beneficjent rzeczywisty to osoba fizyczna lub osoby fizyczne sprawujące bezpośrednio lub pośrednio kontrolę nad Klientem poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiające wywieranie decydującego wpływu na czynności lub działania podejmowane przez Klienta, lub osoba fizyczna lub osoby fizyczne, w imieniu których są nawiązywane stosunki gospodarcze lub przeprowadzana jest transakcja okazjonalna. Należy wskazać beneficjentów rzeczywistych Klienta zgodnie z jednym z poniższych wariantów A, B, C, D.

A. Klient posiada akcjonariuszy lub udziałowców. Prosimy o wskazanie osób fizycznych, które w sposób bezpośredni lub pośredni (np. poprzez posiadanie udziałów w spółce matce Klienta) kontrolują powyżej 25% udziałów/akcji Klienta/głosów w organie stanowiącym Klienta lub posiadają w stosunku do Klienta uprawnienia przysługujące jednostce dominującej w rozumieniu przepisów o rachunkowości:

	Beneficjent rzeczywisty 1	Beneficjent rzeczywisty 2	Beneficjent rzeczywisty 3
Imię i nazwisko			
Obywatelstwo			
Udziały/Uprawnienia			
Poziom udziałów/akcji (w %)			
PESEL/data urodzenia (jeśli nie nadano PESEL)			
Kraj urodzenia			
Rodzaj i numer dokumentu tożsamości			
Dane adresowe (ulica, nr domu, lokalu, kod pocztowy, miasto i kraj)			
Numer telefonu			
Adres e-mail			

B. Brak osób kontrolujących powyżej 25% udziałów/akcji/praw do głosu (np. rozproszona struktura własności i kontroli). Prosimy o wskazanie osób fizycznych zajmujących wyższe stanowiska kierownicze (jeśli powołano zarząd, należy wskazać wszystkich członków zarządu):

	Beneficjent rzeczywisty 1	Beneficjent rzeczywisty 2	Beneficjent rzeczywisty 3
Imię i nazwisko			
Obywatelstwo			
Funkcja/Stnowisko			
Kontrolowane udziały (w %)			
PESEL/data urodzenia (jeśli nie nadano PESEL)			
Kraj urodzenia			
Rodzaj i numer dokumentu tożsamości			
Dane adresowe (ulica, nr domu, lokalu, kod pocztowy, miasto i kraj)			
Numer telefonu			
Adres e-mail			

C. Klient jest podmiotem notowanym na giełdzie Unii Europejskiej:

Nazwa giełdy	
Kod ISIN podmiotu	
Udziały w %	

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

D. Klient prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą:

	Beneficjent rzeczywisty
--	-------------------------

Imię i nazwisko	
Obywatelstwo	
PESEL/data urodzenia (jeśli nie nadano PESEL)	
Kraj urodzenia	
Rodzaj i numer dokumentu tożsamości	
Dane adresowe (ulica, nr domu, lokalu, kod pocztowy, miasto i kraj)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Nazwa (firma), NIP oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej	

data oraz imię i nazwisko osoby wypełniającej oświadczenie w imieniu Klienta

Załącznik nr 4 – Upoważnienie do odbioru korespondencji

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU KORESPONDENCJI

(spółka) z siedzibą w , przy ul. , wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w , pod numerem KRS , posiadająca numer identyfikacji podatkowej (NIP) , REGON , e-mail: , reprezentowana przez ,⁹

(jednoosobowa działalność gospodarcza) zamieszkały/a w , przy ul. , prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą , wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadający/a numer identyfikacji podatkowej (NIP) , REGON , e-mail: , reprezentowana przez ,¹⁰

(fundacja/stowarzyszenie) z siedzibą w , przy ul. , wpisana/e do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w , pod numerem KRS , posiadająca/e numer identyfikacji podatkowej (NIP) , REGON , e-mail: , reprezentowana/e przez ,¹¹

(spółka cywilna) zamieszkały/a w , przy ul. , oraz zamieszkały/a w , przy ul. , prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą , wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) , REGON , e-mail: , reprezentowaną przez ,¹² zwany/a/e dalej „Użytkownikiem”,

upoważnia niniejszym:

Fundację Gdańsk Global z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy Al. Grunwaldzkiej 472B, wpisaną do rejestru stowarzyszeń i rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku pod numerem KRS: 0000421910, NIP: 5842728414, REGON: 221711394 („Fundacja”),

do odbioru w terminie od dnia do odwołania korespondencji przesyłek rejestrowanych

kierowanej do Użytkownika i przesłanej na adres: al. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk, w związku z realizacją usługi wirtualnego biura, zgodnie z Regulaminem świadczenia usługi „WIRTUALNEGO BIURA” w ramach Coworking O4.

Użytkownik upoważnia Fundację do każdorazowego wyznaczania osób do odbioru ww. korespondencji, spośród pracowników lub współpracowników, którymi Fundacja posługuje się przy wykonaniu usługi wirtualnego biura.

Gdańsk, dnia

..... [podpis Użytkownika]

⁹ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki handlowej

¹⁰ proszę wybrać i wypełnić w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej

¹¹ proszę wybrać i wypełnić w przypadku fundacji, stowarzyszenia itp.

¹² proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki cywilnej

Załącznik nr 5 – Wzór aneksu do umowy o świadczenie usług

**ANEKS DO UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUGI WIRTUALNEGO BIURA
w ramach Coworking O4 („Aneks”)**

zawarty w dniu _____ roku w Gdańsku, pomiędzy:

Fundacją Gdańsk Global z siedzibą w Gdańsku (80-309), przy Al. Grunwaldzkiej 472B, wpisaną do rejestru przedsiębiorców i rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku pod numerem 0000421910, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) 5842728414, REGON 221711394, e-mail: info@o4.network zwaną dalej „**O4**”,

a

(spółką) z siedzibą w _____, przy ul. _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, pod numerem KRS _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,¹³

(jednoosobową działalnością gospodarczą) zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającym/ą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,¹⁴

(fundacją/stowarzyszeniem) z siedzibą w _____, przy ul. _____, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, pod numerem KRS _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,¹⁵

(spółką cywilną) zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, oraz _____ zamieszkałym/ą w _____, przy ul. _____, Prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numer identyfikacji podatkowej (NIP) _____, REGON _____, e-mail: _____, reprezentowaną przez _____,¹⁶

zwanym/ą/yymi dalej „**Użytkownikiem**”,O4 i Użytkownik zwani są w dalszej części niniejszego Aneksu łącznie „**Stronami**” lub z osobna także „**Stroną**”,

o następującej treści:

1. Strony oświadczają, że łączy je Umowa o świadczenie usługi wirtualnego biura w ramach coworkingu O4 z dnia _____ (dalej: „**Umowa**”).
2. Strony postanawiają zmienić łączącą je Umowę w ten sposób, że:
 - (a) uchylają dotychczasowe brzmienie punktu 2 Umowy i nadają mu nowe o następującej treści:

„2. Na podstawie Umowy niniejszej Użytkownik zleca O4, a O4 zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Użytkownika usług Wirtualnego Biura w wybranym przez Użytkownika Pakiecie:

SILVER,

GOLD,

PLATINUM,

zaś Użytkownik zobowiązuje się do zapłaty z tego tytułu umówionego wynagrodzenia na rzecz O4. Szczegółowy zakres usług świadczonych przez O4 w wybranym pakiecie znajduje się w Regulaminie. Podpisując niniejszą Umowę Użytkownik potwierdza, że zapoznał się, akceptuje w pełni i zobowiązuje się do stosowania się do Regulaminu.
 - (b) uchylają dotychczasowe brzmienie punktu 3 Umowy i nadają mu nowe o następującej treści:

„3. Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz O4 wynagrodzenia w wysokości określonej w obowiązującym cenniku poszczególnych Pakietów znajdujących się na stronie <https://o4.network/wirtualne-biura/> lub na innej aktualnej stronie internetowej O4 za dany okres rozliczeniowy. Okres rozliczeniowy wynosi: _____ miesiąc/miesiące. Szczegóły płatności, w tym numer konta bankowego O4 oraz termin płatności wynagrodzenia wskazane zostaną na fakturze wystawionej i przesłanej Użytkownikowi zgodnie z Regulaminem.
3. Aneks wchodzi w życie z dniem _____ roku.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Aneksu wymagają formy dokumentowej (podpisania poprzez platformę Autenti).

NA TYM ANEKS ZAKOŃCZONO

O4

UŻYTKOWNIK

¹³ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki handlowej

¹⁴ proszę wybrać i wypełnić w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej

¹⁵ proszę wybrać i wypełnić w przypadku fundacji, stowarzyszenia itp.

¹⁶ proszę wybrać i wypełnić w przypadku spółki cywilnej