

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG WORKING CLUB W TYCHACH

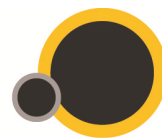
§ 1 WSTĘP

1. Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług przez "WORKING CLUB" z siedzibą w Tychach przy ul. Sienkiewicza 7.
2. Zakres, szczegóły i warunki świadczenia usług zawarte są w niniejszym Regulaminie, na stronie www.workingclub.pl oraz w zawartej z Klubowiczem Umowie. Informacje zawarte w tych dokumentach należy rozpatrywać łącznie.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o stronie internetowej należy przez to rozumieć oficjalną stronę internetową WORKING CLUB pod adresem: www.workingclub.pl
4. Każdy Klubowicz zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania niniejszego regulaminu.
5. Dostęp do usługi dotyczy wyłącznie Klubowicza i bez pisemnego pozwolenia WORKING CLUB nie jest możliwe odstępowanie dostępu do usług osobom trzecim.
6. Każdy Klubowicz zobowiązany jest przy podpisaniu umowy do opłacenia kaucji zwrotnej w wysokości 100 zł. Kaucja ta zostanie zwrócona po zakończeniu umowy w sytuacji należytego uregulowania należności za usługi WORKING CLUB.

§ 2 DOSTĘP KLUBOWICZA DO WSPÓLNEJ PRZESTRZENI BIUROWEJ I MIEJSCA PRACY

1. Dostęp do biura i miejsca pracy Klubowicz uzyskuje na czas określony w umowie najmu, zgodny z wybranym abonamentem.
2. Po wykorzystaniu limitu określonego w abonamencie, Klubowicz ma możliwość najmu miejsca pracy na preferencyjnych warunkach określonych w cenniku.
3. WORKING CLUB otwarty jest dla Klubowiczów w dni powszednie od godziny 8:00 do godziny 20:00 oraz w zależności od zgłoszonych potrzeb Klubowiczów również w weekendy.
4. Godziny pracy do dyspozycji Klubowiczów:
 - cały dzień: 8:00-16:00, 18:00-20:00 (max. 10 godzin dziennie)
 - pół dnia: w godzinach od 8:00-16:00, (max. 4 godziny dziennie)
 - weekendy: 09:00 – 17:00
5. Do przestrzeni open work space dostęp mają wyłącznie osoby wskazane w umowie.
6. Klubowicz ma prawo korzystania z urządzeń biurowych znajdujących się w WORKING





CLUB. Aktualny cennik opłat za korzystanie z urządzeń dostępny jest na stronie internetowej.

7. Klubowicz ma prawo do nieodpłatnego korzystania z niektórych urządzeń w ramach wybranego i określonego w umowie abonamentu.
8. Określony w umowie limit korzystania z urządzeń biurowych przeznaczony jest do wykorzystania w danym miesiącu i nie przechodzi na miesiąc kolejny.
9. Klubowicz ma prawo korzystania z dostępu do Internetu.
10. Klubowicz ma prawo do korzystania z pomieszczenia recepcyjnego, oraz obsługi biurowej w ramach wybranego i określonego w umowie abonamentu.
11. Klubowicz ma prawo do korzystania z części socjalnej WORKING CLUB i jej wyposażenia.
12. Klubowicz ma prawo do korzystania z bezpłatnego Parkingu.
13. Klubowicz ma prawo do umieszczenia wizytówki swojej firmy na stronie internetowej www.workingclub.pl pod warunkiem dostarczenia wymaganych informacji do biura [WORKING CLUB](http://www.workingclub.pl).

§ 3 WYNAJEM SAL SPOTKAŃ, SAL SZKOLENIOWYCH, SAL KONFERENCYJNYCH

1. Sale dostępne są dla Klubowiczów na czas określony w umowie najmu, zgodnie z wybranym abonamentem.
2. Po wykorzystaniu limitu określonego w abonamencie, Klubowicz ma możliwość najmu sal preferencyjnych warunkach określonych w cenniku.
3. Limit określony w abonamencie oraz opłaty za sale są naliczana za każdą rozpoczętą godzinę (60 minut) korzystania.
4. Skorzystanie z najmu Sali spotkań, Sali szkoleniowej, Sali konferencyjnej jest możliwe wyłącznie po dokonaniu pisemnej rezerwacji, która musi zostać również pisemnie potwierdzona przez obsługę WORKING CLUB.
5. Odstępowanie rezerwacji osobom trzecim lub innym Klubowiczom jest dozwolone wyłącznie po udzieleniu pisemnej zgody przez WORKING CLUB. Sytuacja ta może skutkować rozliczeniem wykorzystania sali na ogólnych warunkach wynajmu sal zgodnie z cennikiem dostępnym na stronie www.workingclub.pl.
6. Przy dokonywaniu rezerwacji sal od Klubowiczów nie jest pobierana zaliczka, jednak w przypadku nieodwołania rezerwacji lub odwołania później niż na 2 dni przed terminem rezerwacji WORKING CLUB zastrzega sobie prawo obciążenia Klubowicza opłatą w wysokości 50% wartości rezerwowanej usługi.
7. Klubowicze mają możliwość przyjmowania swoich Klientów w zarezerwowanych salach.
8. Klubowicze mają możliwość korzystania z wyposażenia sal zgodnie w wybranym



abonamentem.

9. Sala spotkań oraz sala szkoleniowa mieści do 12 osób. Sala konferencyjna mieści do 25 osób.

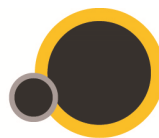
§ 4 REJESTRACJA SIEDZIBY

1. WORKING CLUB umożliwia wykorzystanie adresu WORKING CLUB, Tychy, ul. Sienkiewicza 7, jako siedziby rejestracyjnej firmy Klubowicza i zapewnia obsługę korespondencji przychodzącej opisanej w § 2 pkt. 12. Usługi świadczone są na podstawie umowy.
2. Usługa nie zapewnia dostępu do biura ani do sal. W celu zapewnienia takiego dostępu obowiązują zasady zawarte w § 2 i 3.
3. Zakres usługi określony jest szczegółowo w umowie.

§ 5 USŁUGI UZUPEŁNIAJĄCE

1. Klubowicz ma możliwość korzystania z wszelkich dostępnych usług w WORKING CLUB zgodnie z wybranym i opłaconym abonamentem lub poza nim za dodatkową opłatą. Szczegółowy cennik wszystkich usług dostępny jest w biurze WORKING CLUB.
Do usług dodatkowych należą w szczególności:
 - zamykana szafka
 - press room, biblioteka językowa
 - dostęp do materiałów biurowych
 - udostępnienie fax- u
 - obsługa korespondencji (WORKING CLUB powiadomi Klubowicza o nadejściu przesyłki poleconej w dniu otrzymania, a w przypadku pozostałych przesyłek nie rzadziej niż raz w tygodniu. Powiadomienia zostaną zrealizowane w formie wiadomości email. Odbiór przesyłek "poleconych oraz za pobraniem" jest możliwy wyłącznie po uzyskaniu pisemnego upoważnienia dla WORKING CLUB od Klubowicza oraz przekazaniu właściwych kwot należnych za przesyłki. O ile nie ustalono inaczej, odbiór korespondencji przez Klubowicza następuje osobiście w recepcji WORKING CLUB. Korespondencja pocztowa i kurierska do Klubowicza przechowywane są przez okres 1 miesiąca od dnia doręczenia.)
2. W ramach podpisanej umowy istnieje możliwość świadczenia usług dodatkowych, które wyceniane są indywidualnie dla każdego Klubowicza.
Do usług tych należą w szczególności:
 - prowadzenie terminarza spotkań, wizyt
 - dostęp do usług księgowych, prawnych, tłumaczeniowych, szkoleniowych i marketingowych.
 - usługa *CONCIERGE* (osobisty asystent w organizacji usług około biznesowych tj. rezerwacja hoteli, środków transportu, przeprowadzanie badania rynku itp.)
 - usługi cateringu
 - usługi hotelowe





§ 6 KORZYSTANIE Z INTERNETU

1. WORKING CLUB zapewnia nielimitowany, bezprzewodowy dostęp do Internetu dla każdego Klubowicza pod warunkiem przestrzegania poniższych zasad.
2. Wykorzystywanie przez Klubowicza łącza do pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem lub nadmierne obciążanie łącza przez ściąganie dużych plików w celach rozrywkowych (np. filmów) jest zabronione i może spowodować rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym.
3. Klubowicz ponosi pełną odpowiedzialność za sposób korzystania z Internetu, przeglądane, pobierane i wysyłane materiały i dane. Wykorzystywanie łącza internetowego oraz sieci komputerowej do celów niezgodnych z prawem jest zabronione.
4. Nadmierne obciążanie łącza poprzez pobieranie dużych ilości danych jest zabronione. W szczególności Dotyczy to danych niesłużących do pracy. Jeżeli pobieranie dużych ilości danych jest niezbędne do pracy Klubowicza, dopuszcza się to, jednak Obsługa może ograniczyć prędkość pobierania i/lub wysyłania. Służy to wyłącznie zapewnieniu wygody innym Klubowiczom.
5. WORKING CLUB nie odpowiada za szkody i straty wynikające z niewłaściwego działania łącza internetowego i sieci komputerowej lub za brak dostępu do Internetu. Jednocześnie zapewnia podjęcie niezwłocznych działań zmierzających do wyeliminowania ewentualnych awarii w tym zakresie.

§ 7 WARUNKI I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Wszystkich płatności stałych Klubowicze dokonują na podstawie wystawionej faktury, za miesiąc z góry.
2. Dostęp do biura oraz wynajem na okres krótszy lub równy 1 dzień oraz korzystanie jednorazowe z usług WORKING CLUB płatne jest na miejscu gotówką.
3. Usługi dodatkowe (z poza abonamentu) dla Klubowiczów ABONAMENTOWYCH płatne są na koniec miesiąca na podstawie faktury z załączoną specyfikacją wykorzystanych usług.
4. Dopuszczone formy płatności:
 - dla osób lub podmiotów niezarejestrowanych: gotówka płatna w momencie wystawienia faktury
 - dla Klubowiczów: przelew na rachunek bankowy WORKING CLUB, płatne w terminie 5 dni od wystawienia faktury.
5. Za dokonanie wpłaty uważa się dzień otrzymania gotówki lub dzień zaksięgowania wpływu na rachunku bankowym WORKING CLUB .
6. W przypadku nieuiszczenia opłat w terminie określonym w ust. 4, WORKING CLUB przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek ustawowych za zwłokę.



§ 8 PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Klubowicze zobowiązani są do:

- przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- poszanowania osób i mienia,
- zachowania ciszy i spokoju, atmosfery sprzyjającej pracy
- terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec WORKING CLUB ,
- naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich gości na własny koszt,

2. Zabrania się:

- odstępowania kluczy, identyfikatorów lub innych form dostępu do budynku i biura osobom trzecim,
- odstępowania lub udostępniania przyznanych przez WORKING CLUB haseł dostępowych,
- wnoszenia i spożywania alkoholu i innych używek, a także palenia tytoniu w siedzibie WORKING CLUB
- spożywania posiłków poza miejscem do tego przeznaczonym
- używania urządzeń powodujących nadmierny hałas,
- słuchania muzyki lub innych materiałów dźwiękowych bez słuchawek.

§ 9 UWAGI KOŃCOWE

1. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego regulaminu wymaga poprzedzenia jej informacją na stronie WWW i poinformowanie o zmianie Klubowiczów drogą elektroniczną.
2. Regulamin dostępny jest na stronie WWW i do wglądu w biurze WORKING CLUB .
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2013

