



Regulamin korzystania z powierzchni biurowej Starówka Office Sp. z o.o.

1.

W przypadku wybrania przez Klienta Pakietu obejmującego możliwość korzystania z Powierzchni biurowej, Klient jest uprawniony do korzystania ze stanowiska roboczego COWORKING, Klient akceptuje fakt, iż liczba stanowisk roboczych COWORKING jest ograniczona. Uprawnienie Klienta polega na możliwości korzystania ze stanowiska roboczego COWORKING, które jest w danej chwili wolne. Do korzystania ze stanowisk roboczych COWORKING uprawnieni są również inni Klienci.

W przypadku braku wcześniejszej rezerwacji stanowiska roboczego COWORKING, prawo Klienta do korzystania ze stanowiska może zostać odroczone lub ograniczone. Brak aktualnej dostępności stanowiska roboczego COWORKING w przypadkach wymienionych w zdaniu poprzednim nie stanowi podstawy do obniżenia wynagrodzenia należnego dla Biura lub innego rodzaju roszczeń.

2.

W przypadku pozostawienia przez Klienta rzeczy, pomimo opuszczenia powierzchni biurowej lub upływu czasu rezerwacji, Klient upoważnia Biuro do zabrania rzeczy pozostawionych przez Klienta oraz ich składowania na koszt i ryzyko Klienta. Klient upoważnia Biuro do zabrania i składowania na swój koszt i ryzyko rzeczy pozostawionych bez opieki w częściach wspólnych albo w obrębie innych części Lokalu niż powierzchnia biurowa.

3.

Klient jest uprawniony do odmowy przyjęcia powierzchni biurowej jedynie w przypadku istotnych wad uniemożliwiających korzystanie z powierzchni biurowej zgodnie z umówionym przeznaczeniem. Okoliczność zgłoszenia istnienia wad powierzchni biurowej stanowi zobowiązanie Klienta.

4.

Rozpoczęcie przez Klienta korzystania z powierzchni biurowej, jest równoważne ze złożonym przez niego oświadczeniem o: (a) zbadaniu powierzchni biurowej, (b) zadowolającym wg oceny Klienta stanie powierzchni biurowej, (c) potwierdzeniu zgodności powierzchni biurowej z Umową oraz przydatności powierzchni biurowej do umówionego użytku.

5.

Powierzchnie biurowe przeznaczone są wyłącznie do pracy biurowej, za wyjątkiem sal konferencyjnych w których możliwa jest również organizacja szkoleń warsztatów i imprez. Wszelki użytek wykraczający poza zakres określony zdaniem poprzednim, bez zgody Biura, jest niedozwolony.

6.

Poza zakresem dozwolonego korzystania z powierzchni biurowej leży w szczególności działalność: (a) wymagająca znacznej częstotliwości odwiedzin gości, w szczególności zmierzająca do powołania placówki której podstawową funkcją jest bezpośrednie oferowanie bliżej nieokreślonej grupie podmiotów trzecich, możliwości nabycia towarów i usług wytworzonych bądź dystrybuowanych przez Klienta; (b) której prowadzenie spowodza uciążliwe immisje względem osób trzecich znajdujących w Budynku, Lokalu, bądź otoczeniu Budynku; (c) produkcyjna i wytwórcza; (d) z natury, której wynika potrzeba użycia urządzeń lub takiego systemu organizacji pracy, który będzie uciążliwym dla pozostałych Klientów.