



ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОТУ КОВОРКІНГУ

2023-2024 рр.

Проект виконується в межах проекту міжнародної співпраці ReACT4UA («Застосування та імплементація Угоди про асоціацію між ЄС та Україною у сфері торгівлі») за фінансування уряду Німеччини. Проект імплементується німецькою федеральною компанією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH спільно з Програмою розвитку ООН (UNDP) в Україні.

1. Загальні положення

- 1.1. Це положення (далі за текстом – «Правила») діють з 03.10.2023 р.
- 1.2. Коворкінг є простором самостійної робочої діяльності фізичних осіб, не пов'язаних трудовими відносинами з Виконавцем.
- 1.3. Правила відносяться до всіх осіб, що знаходяться на території Коворкінгу, у тому числі до Замовників (Співробітників Замовника), Клієнтів, Відвідувачів та Гостей Замовника. Терміни, які використовуються у цих Правилах, розуміються в тому ж значенні, що й у Договорі, якщо інше прямо не зазначено у цих Правилах.
- 1.4. Правила доводяться до відома Клієнтів, гостей, відвідувачів шляхом розміщення на сайті <https://coworking.saltway.in.ua> та/або шляхом передачі Правил для ознайомлення у друкованому та електронному вигляді під час укладання договору, при ознайомленні з послугами.

2. Терміни та визначення

- 2.1. Замовник — фізична чи юридична особа, розпорядник грошових коштів, який замовляє певні роботи чи послуги (цінності), або подає заявку про придбання чи замовлення робіт чи послуг (цінностей) у майбутньому.
- 2.2. Коворкінг, співробітництво, послуги коворкінгу (coworking) - організації роботи людей, як індивідуально так і командами, з різним типом зайнятості, у єдиному робочому просторі.
- 2.3. Відвідувач (активний резидент) - фізична особа, користувач сервісів коворкінгу, який користується послугами та сервісами коворкінгу.
- 2.4. Клієнт - фізична або юридична особа (компанія), яка виступає Замовником надання сервісів (послуг) для себе або своїх працівників.
- 2.5. Гість - фізична особа, яка тимчасово перебуває у коворкінгу та не являється активним резидентом.
- 2.6. Тамбур - буферна зона між вулицею та робочою зоною приміщення, в якій розміщені інформаційні стенди.

3. Режим роботи.

- 3.1. Доступ відвідувачів на територію Коворкінгу здійснюється відповідно до узгодженого та затвердженого графіка роботи: понеділок- субота з 13.00 по 19.00, згідно попередньої заявки та укладеного Договору. Або при реєстрації в журналі відвідувань, після проходження інструктажів: з техніки безпеки та дотримання правил харчової безпеки та санітарних норм.
- 3.2. Доступ для Гостей Замовника на територію Коворкінгу здійснюється за обов'язкового супроводу представником адміністрації Коворкінгу.
- 3.3. Відвідувач проходить до Коворкінгу з дозволу Адміністратора і зобов'язаний на першу вимогу Адміністратора покинути Коворкінг.
- 3.4. Виконавець має право відмовити у доступі до приміщення Коворкінгу та/або надання послуг будь-якій особі без пояснення причин, за винятком Клієнта, з яким укладено та діє договір.

3.5. У разі порушення будь-якою особою, яка перебуває в Коворкінгу, Правил, така особа зобов'язана на першу вимогу Адміністратора залишити Коворкінг.

3.6. Зонування простору Коворкінгу визначається планом коворкінгу, який доступний для ознайомлення в тамбурній зоні.

4. Загальні правила знаходження в коворкінгу

4.1. У Коворкінгу забороняється:

4.1.1. палити на території Коворкінгу, у тому числі з використанням парогенераторних та електронних сигарет.

4.1.2. перебувати у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння;

4.1.3. вживати алкогольні напої, наркотичні та/або інші п'яні речовини;

4.1.5. проведення азартних ігор на території коворкінгу;

4.1.6. забороняється провадження будь-якої діяльності, забороненої чинним законодавством України.

4.1.7. створювати перешкоди та незручності іншим особам, у тому числі шуміти, нецензурно виражатися та вчиняти будь-які дії образливого характеру стосовно інших осіб;

4.1.8. бути дітям до 16 років без законного представника;

4.1.9. заносити велосипеди, самокати, скутери та інші засоби пересування;

4.1.10. адміністрація Коворкінгу має право відмовити у доступі на територію Коворкінгу особам з тваринами;

4.1.11. виконувати роботу, яка потребує використання спеціального інструментарію без дозволу (крім комп'ютера) та/або шумної роботи без попереднього погодження з Адміністратором;

4.1.12. вивезення (винесення) матеріальних цінностей без наявності необхідних документів, за усними розпорядженнями або за будь-якими документами, неправильно оформленими, незалежно від того, ким дано таке розпорядження та ким підписані ці документи;

4.1.13. зберігати в Коворкінгу або в будівлі паливно-мастильні та легкозаймисті матеріали;

4.1.14. зберігати майно у коридорах, на сходових майданчиках, маршрутах евакуації людей;

4.1.15. залишати включеними особисті електроприлади під час своєї відсутності;

4.1.16. зберігати особисті речі та/або залишати їх на зберігання без погодження з Адміністратором;

4.1.17. перебувати без захисної маски, якщо переноситься хвороба ГРВІ, грип, інші захворювання, які передаються повітряно-крапельним шляхом;

4.1.18. залишати без нагляду особисті речі;

4.2. Проведення на території Коворкінгу фото- та відеозйомки, аудіозапису, проведення комерційних заходів допускається виключно з дозволу Адміністратора.

- 4.3. На території Коворкінгу забороняється перебувати стороннім особам. Про всіх сторонніх осіб, які перебувають у Коворкінгу та/або Будинку, необхідно повідомляти Адміністратора, за необхідності дзвонити до поліції.
- 4.4. Користувачі зобов'язані забезпечувати чистоту та порядок у Коворкінгу та в Будівлі щодо своєї діяльності в ньому.
- 4.5. Після закінчення часу роботи в Коворкінгу Клієнт повинен прибрати за собою сміття і викинути його у відро для сміття.
- 4.6. Користувачі Коворкінгу повинні дотримуватися правил пожежної безпеки, інші обов'язкові норми і правила при здійсненні своєї діяльності, дбайливо ставитися до майна, що знаходиться в Коворкінгу і в будівлі, а у разі псування такого майна повинні відшкодувати завдані збитки.
- 4.7. У разі виявлення будь-яких несправностей та/або аварійної ситуації з інженерного обладнання Користувач зобов'язаний негайно сповістити про це Адміністрацію.
- 4.8. Вимоги Адміністратора та інших осіб щодо дотримання Правил, чинного законодавства є обов'язковими до виконання на території Коворкінгу. Особи, які не виконують такі вимоги, зобов'язані залишити Коворкінг разом зі своїми речами на першу вимогу Адміністратора.
- 4.9. Відвідувачі зобов'язані інформувати Адміністратора про всі випадки правопорушень на території Коворкінгу чи будинку, факти псування майна, що належить Коворкінгу чи будинку.
- 4.10. Адміністрація коворкінгу має право надсилати замовникам інформаційні повідомлення через електронну пошту або повідомлення у додатку та на сайті Коворкінгу.
- 4.11. Відвідувачі та гості коворкінгу повинні дотримуватись правил, що стосуються санітарних норм в умовах коронавірусу Covid 19.
- 4.16. Порушення Відвідувачем або Гостем Замовника цих Правил є підставою для розірвання Договору із Замовником без компенсації Замовнику вартості Послуг за період, що залишився.

5. Правила використання зон у коворкінгу

- 5.1. Доступ відвідувачів Замовника на територію Коворкінгу здійснюється лише за наявності заявки Замовника, отриманої Адміністрацією Коворкінгу. Кількість гостей відповідає вибраному тарифу. Час перебування гостей на території коворкінгу не повинен перевищувати кількість заявлених годин. Перебування гостей понад заявлений час обговорюється додатково.
- 5.2. Одночасна присутність більше 10 гостей можлива лише при попередньому бронюванні та погоджується з адміністрацією коворкінгу. Час перебування гостей, у такому разі, рівнозначно часу бронювання. Перебування гостей понад час бронювання оплачується додатково за тарифом.
- 5.3. У Зоні Coffee Point (кухонна зона) забороняється здійснення будь-якої діяльності, крім прийому їжі, приготування чаїв та напоїв, Клієнтам дозволяється використовувати наявний посуд, кулер, пакетований чай, каву, сиропи та цукор.
- 5.4. У туалетній кімнаті забороняється здійснення будь-якої діяльності, крім використання туалетної кімнати за прямим призначенням. У туалетній кімнаті необхідно дотримуватися чистоти, засоби особистої гігієни необхідно викидати в урну.

5.5. Відвідувачам та гостям коворкінгу забороняється входити до службових приміщень Коворкінгу, змінювати налаштування технічних засобів, намагатися самостійно усувати несправності в роботі обладнання Коворкінгу та підключати спеціалізоване обладнання без погодження з Адміністрацією Коворкінгу

6. Правила використання робочого місця

6.1. Послуги надання робочого місця у користування надаються лише після укладання договору та оплати послуг, якщо інше не передбачено угодою сторін договору.

6.2. Для реєстрації в качестве Посетителя Заказчик (Сотрудники Заказчика) должны сообщить вид деятельности, дать письменное согласие на обработку персональных данных, сообщить адрес электронной почты и иную контактную информацию, предъявить паспорт сотруднику Администрации Коворкинга при первом посещении Коворкинга, с которого Администратор вправе снять копию.

6.3. Доступ Клієнтів до Інтернету здійснюється за допомогою підключення до мережі Wi-Fi Коворкінгу, для чого Клієнти проходять процедуру ідентифікації в Інтернеті в установленому порядку.

6.4. Працюючи в Коворкінгу Клієнт зобов'язаний самостійно забезпечувати збереження своїх електронних даних у разі можливого припинення електропостачання приміщень Коворкінгу.

7. Заключні положення

7.1. Збитки, заподіяні в Коворкінгу сторонам договору, іншим особам відшкодовуються лише обсяг реальних збитків.

7.2. Збитки та шкода, заподіяні Виконавцю, внаслідок дії/бездіяльності користувачів, відшкодовуються Виконавцю завдавачем збитків/шкоди в повному обсязі.

7.3. Виконавець не несе відповідальності:

- за збереження особистих речей користувачів, залишених у будівлі або в Коворкінгу, а також що знаходяться в будь-яких місцях в будівлі або в Коворкінгу;

- за заподіяння шкоди або збитків користувачам у разі обмеження споживання або призупинення подачі електро- та теплоенергії, холодної та гарячої води, виходу з ладу каналізації або припинення зв'язку, перепадів тиску, перепадів напруги, припинення або обмеження доступу до будівлі та/або Коворкінг внаслідок дій /бездіяльності третіх осіб, серед яких, але не обмежуючись, рішення органів влади, розпорядження організації, у віданні якої перебувають відповідні комунікації, проведення робіт з відновлення та ремонту комунікацій, аварія з вини іншої особи або внаслідок дій/бездіяльності користувачів;

- у разі псування електрообладнання та електронних баз даних користувачів з будь-якої причини.

7.4. Спори у зв'язку з наданням послуг повинні бути вирішені, наскільки це можливо, шляхом переговорів.

У разі недосягнення мирного врегулювання спору він передається на дозвіл до компетентного суду за місцезнаходженням Виконавця.

7.5. Виконавець має право в односторонньому порядку вносити зміни до Правил, які набувають чинності для всіх користувачів з моменту опублікування.

7.6. Ті пункти Положення, які застосовні до пересувного навчального модулю, також враховуються при заключенні договору з Замовником.