



REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH C'OFFICE COWORKING

§ 1.

Postanowienia Ogólne. Definicje Legalne.

1. Niniejszy dokument (zwany dalej: „Regulaminem”) określa podstawowe zasady świadczenia usług w ramach przestrzeni coworkingowej C'Office Coworking (zwaną dalej: „C'Office”) przez wszystkie osoby przebywające na terenie C'Office, w tym w szczególności przez Użytkowników, jak i podmiotów korzystających z Wirtualnego Biura. Podmiotem świadczącym usługi jest C'Office Coworking spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Piasecznie (05 – 500), przy ulicy Kościuszki 10, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie pod numerem 0000813213, NIP: 123-144-59-90, REGON: 384016822 posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 110.000 PLN opłacony w całości (zwana dalej: „Usługodawcą”) i jest ona stroną Umów.
2. Miejscem świadczenia usług jest lokal położony na pierwszym piętrze kondygnacji drugiej o powierzchni 145 m² w budynku położonym na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. Kościuszki 10 lok. 1, 05 – 500 Piaseczno („Lokal”), z zastrzeżeniami opisanymi w Regulaminie oraz Umowach, w szczególności dotyczących prawa ograniczania dostępu Użytkowników do określonych części Lokalu. Usługodawca oświadcza, iż posiada odpowiedni tytuł prawny do Lokalu.
3. Wejście na stronę internetową Usługodawcy oraz dokonanie jakiejkolwiek czynności prawnej z Usługodawcą w ramach Usług świadczonych w zakresie C'Office oznacza akceptację Regulaminu, w tym także korzystanie z dedykowanej aplikacji on-line. Regulamin wraz z Cennikiem stanowią integralną część Umowy.
4. Treść Regulaminu jest dostępna na stronie Usługodawcy oraz w recepcji C'Office.
5. Wszystkie sformułowania odnoszące się do liczby pojedynczej odnoszą się również do liczby mnogiej, a wszystkie sformułowania odnoszące się do liczby mnogiej odnoszą się również do liczby pojedynczej.
6. Akceptacja Regulaminu jest jednoznaczna z oświadczeniem, iż Użytkownik jest przedsiębiorcą w rozumieniu art. 43¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. 1964 nr 16, poz. 93 z p. zm.).

7. Akceptacja Regulaminu oraz Zawarcie Umowy jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych Użytkownika na potrzeby wykonania Umowy i/lub Regulaminu oraz dla celów marketingowych Usługodawcy. Oświadczenie stanowiące zgodę na przetwarzanie danych stanowi załącznik i integralną część Regulaminu. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że na potrzeby wykonania postanowień Umowy i/lub Regulaminu oraz dla celów marketingowych konieczne będzie gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych Użytkowników. W wypadku, gdy Użytkownikiem jest spółka prawa handlowego, obowiązek podpisania oświadczenia dotyczy wszelkich członków zarządu, prokurentów, członków rady nadzorczej oraz wspólników/akcjonariuszy, a także osób korzystających z Usług, w tym w szczególności pracowników oraz zleceniobiorców i osób wykonujących dzieło – wówczas na osobie zawierającej Umowę w imieniu spółki ciąży obowiązek dostarczenia podpisanych tychże oświadczeń.
8. Zawarcie Umowy oraz Akceptacja Regulaminu przez spółkę prawa handlowego rodzi po stronie osoby zawierającej Umowę i akceptującej Regulamin w imieniu spółki obowiązek przedłożenia do akceptacji Regulaminu oraz Umowy wszystkim członkom zarządu, prokurentom, członkom rady nadzorczej oraz wspólnikom/akcjonariuszom, a także osobom korzystającym z Usług, w tym w szczególności pracownikom oraz zleceniobiorcom i osobom wykonującym dzieło.
9. W wypadku gdy Usługa jest wykupiona na jeden dzień oznacza to możliwość korzystania przez Użytkownika z danej Usługi w godzinach otwarcia danego dnia, przy czym nieistotne jest czy Użytkownik rzeczywiście korzysta z Usługi przez cały dzień, a niewykorzystane godziny nie przechodzą na kolejne dni.
10. W wypadku gdy Usługa jest wykupiona w pakiecie godzinowym oznacza to możliwość korzystania przez Użytkownika z danej Usługi w wybranych godzinach danego dnia, przy czym nieistotne jest czy Użytkownik rzeczywiście korzysta z Usługi przez cały zakupiony okres, a niewykorzystane godziny nie przechodzą na kolejne dni.
11. Sformułowania ujęte wielką literą stanowią odesłanie do poniższych definicji.
12. Definicje użyte w Regulaminie:
 - a. „**Cennik**” – wykaz opłat z tytułu świadczenia Usług przez Usługodawcę wraz z ich zakresem, stanowiący załącznik oraz integralną część Regulaminu,

- b. „**Coworking**” – forma współdzielenia biura w celu prowadzenia działalności gospodarczej przez wiele podmiotów,
- c. „**Członkostwo**” – oznacza usługę wykupioną na minimum jeden rok, płatną w ratach miesięcznych lub za rok z góry, przyznającą użytkownikowi szereg przywilejów opisanych w Regulaminie,
- d. „**Gość**” – osoba zaproszona przez Użytkownika,
- e. „**Przestrzeń Coworkingowa**” – przestrzeń wspólna dla wszystkich osób korzystających z Coworkingu, składająca się ze stołów, krzeseł oraz koniecznego wyposażenia biurowego, wyznaczona przez Usługodawcę,
- f. „**Sala konferencyjna**” – wyodrębnione pomieszczenie, przeznaczone do krótkoterminowego wynajmu przez Użytkowników,
- g. „**Umowa**” – docelowa, skonkretyzowana umowa zawarta przez Użytkownika z Usługodawcą, której integralną część stanowi Regulamin. Może być zawarta pisemnie, lub on-line poprzez dedykowaną aplikację poprzez akceptację warunków.
- h. „**Usługi**” – oznacza zakres usług świadczonych przez Usługodawcę na rzecz Użytkownika skonkretyzowanych w Umowie oraz Cenniku,
- i. „**Usługi Dodatkowe**” – dodatkowe usługi świadczone przez Usługodawcę na rzecz Użytkowników z zakresu doradztwa, skonkretyzowane w Umowie oraz Cenniku,
- j. „**Użytek**” – wykorzystywanie przestrzeni coworkingowej przez Użytkownika w ramach zawartej umowy,
- k. „**Użytkownik**” – oznacza osobę korzystającą z jakichkolwiek usług C’Office świadczonych przez Usługodawcę,

§ 2.

Coworking.

1. Korzystanie z usług Coworkingu wymaga zawarcia Umowy zawierającej takie uprawnienie Użytkownika.
2. W ramach usługi Coworkingu Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia Użytkownikom w godzinach 08:00 – 21:00 w dni robocze rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku oraz w sobotę w godzinach 9:00-19:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy dostępu do Przestrzeni Coworkingowej.
3. Ponadto, w ramach Przestrzeni Coworkingowej Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia Użytkownikowi:
 - a. korzystania ze stanowiska pracy,
 - b. dwóch telewizorów z możliwością podłączenia własnego sprzętu,

- c. jednego flipchart'u,
 - d. internetu stacjonarnego oraz łącza typu Wi-Fi,
 - e. zaplecza biurowego, tj. dostępu do artykułów biurowych, drukarki, skanera oraz niszczarki,
 - f. dostępu do barku (kawa i herbata),
 - g. emitowanej z głośników cichej muzyki dostosowanej do sytuacji biznesowych,
 - h. sprzętu do nagrywania podcast'ów,
 - i. dostępu do zaplecza sanitarnego.
4. Usługodawca nie gwarantuje dostępności wszystkich usług opisanych w ust. 3 powyżej, jako że są one ogólnodostępne dla wszystkich Użytkowników (w szczególności telewizorów, sprzętu do nagrywania oraz flipchartu) na zasadzie dowolności, co oznacza, iż osoba rozpoczynająca korzystanie z tej usługi ma pierwszeństwo przed osobą, która dopiero chce z niej skorzystać. Niektóre usługi, jak dostęp do art. biurowych, sprzętu do nagrywania podcast'ów czy korzystanie z drukarki mogą być dodatkowo płatne, zgodnie z dostępnym w Recepcji biura cennikiem.
5. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu w trakcie korzystania z Przestrzeni Coworkingowej oraz do poszanowania innych Użytkowników i ich pracy, w szczególności do nieutrudniania korzystania z Przestrzeni Coworkingowej przez innych Użytkowników. Użytkownik winien korzystać z usług opisanych w ust. 3 powyżej na zasadzie racjonalności, tj. wykorzystywać je w najmniejszym koniecznym zakresie, tak aby inni Użytkownicy też mogli z nich skorzystać.
6. Niedopuszczalne jest przede wszystkim:
- a. emitowanie własnej muzyki,
 - b. głośne rozmawianie przez telefon poza miejscem do tego przeznaczonym,
 - c. używanie słów uważanych powszechnie za obelżywe,
 - d. dopuszczanie się zachowań nieobyczajnych,
 - e. wykonywanie jakichkolwiek innych czynności, których hałas mógłby utrudnić lub uniemożliwić prace innym Użytkownikom.
7. Każdy Użytkownik jest obowiązany do dbania o czystość Przestrzeni Coworkingowej.
8. Niedopuszczalne jest korzystanie z Przestrzeni Coworkingowej pod wpływem alkoholu bądź jakichkolwiek innych środków odurzających.

9. W wypadku, gdy Umowa dotyczy korzystania z Przestrzeni Coworkingowej przez więcej niż jedną osobę, każdy z Użytkowników jest traktowany jako oddzielny podmiot.
10. Użytkownik ma prawo do zapraszania Gości na teren Przestrzeni Coworkingowej pod warunkiem akceptacji Regulaminu przez Gościa. Do Gościa odpowiednio stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu przewidziane dla Użytkownika, w szczególności co do zasad zachowania się w Przestrzeni Coworkingowej. Użytkownik nie może zaprosić w jednym czasie więcej niż trzech Gości, tj. w jednym momencie na terenie Przestrzeni Coworkingowej nie może przebywać więcej niż trzech Gości zaproszonych przez jednego Użytkownika.
11. Goście mają prawo przebywać na terenie C'Office tylko w trakcie obecności Użytkownika.
12. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy wpuszczenia Użytkownika i/lub Gości, bądź do nakazania opuszczenia C'Office, w wypadku naruszenia przez nich Regulaminu.
13. Użytkownik ma prawo anulowania rezerwacji usługi Coworkingu na 24 h godziny przed rozpoczęciem jej świadczenia i wówczas opłata jest zwracana. Jeśli Użytkownik anuluje rezerwację na mniej niż 24 h przed rozpoczęciem świadczenia usługi Coworkingu otrzymuje zwrot jedynie 50 % opłaconego świadczenia, a 50 % świadczenia zostaje przy Usługodawcy tytułem kary umownej za rezygnację ze świadczenia usług.
14. Użytkownik nie może jednorazowo zarezerwować więcej niż 15 miejsc.

§ 3.

Wynajem Sal Konferencyjnych.

1. Korzystanie z usług Wynajmu Sal Konferencyjnych wymaga zawarcia Umowy zawierającej takie uprawnienie Użytkownika.
2. W ramach Umowy Najmu Sali Konferencyjnej Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia Użytkownikowi dostępu do Sali Konferencyjnej na podany w Umowie okres oraz na określonej w Umowie liczbę osób.
3. W wypadku, gdy w Umowie nie zostanie dokładnie określony okres wynajmu, strony mogą go uzgodnić po jej zawarciu, jednakże Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia Sali Konferencyjnej w żądanym przez Użytkownika terminie, jeśli została ona już na dany okres wynajęta przez inny podmiot.

4. Korzystanie z Sal Konferencyjnych jest możliwe wyłącznie w godzinach 09:00 – 21:00 w dni robocze rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, chyba że strony Umowy wyraźnie umówią się inaczej.
5. W ramach Wynajmu Sali Konferencyjnej Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia Użytkownikowi także:
 - a. telewizora z możliwością podłączenia własnego sprzętu,
 - b. internetu stacjonarnego oraz łącza typu Wi-Fi,
 - c. serwisu kawowego (kawa, herbata, woda).
6. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu w trakcie korzystania z Sal Konferencyjnych oraz do poszanowania innych Użytkowników i ich pracy, w szczególności do nieutrudniania korzystania z Przestrzeni Coworkingowej przez innych Użytkowników.
7. Niedopuszczalne jest przede wszystkim:
 - a. dopuszczanie się zachowań nieobyczajnych,
 - b. wykonywanie jakichkolwiek innych czynności, które mogłyby w szczególności utrudnić lub uniemożliwić prace innym Użytkownikom.
8. Każdy Użytkownik jest obowiązany do dbania o czystość Sal Konferencyjnych.
9. Niedopuszczalne jest korzystanie z Sal Konferencyjnych pod wpływem alkoholu bądź jakichkolwiek innych środków odurzających.
10. Użytkownik ma prawo do zapraszania Gości na teren Sal Konferencyjnych pod warunkiem przekazania zasad i akceptacji Regulaminu przez Gości. Do Gościa odpowiednio stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu przewidziane dla Użytkownika, w szczególności co do zasad zachowania się w Salach Konferencyjnych. Użytkownik może zaprosić w jednym czasie tyle Gości na ile została wynajęta Sala Konferencyjna. Wprowadzenie większej ilości Gości możliwe jest wyłącznie za zgodą Usługodawcy.
11. Goście mają prawo przebywać na terenie C'Office tylko w trakcie obecności Użytkownika.
12. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy wpuszczenia Użytkownika i/lub Gości, bądź do nakazania opuszczenia C'Office, w wypadku naruszenia przez nich Regulaminu.

13. Użytkownik ma prawo anulowania rezerwacji usługi Wynajmu Sali Konferencyjnej na 24 h godziny przed rozpoczęciem jej świadczenia i wówczas opłata jest zwracana. Jeśli Użytkownik anuluje rezerwację na mniej niż 24 h przed rozpoczęciem świadczenia usługi nie otrzymuje zwrotu opłaconego świadczenia, a 100 % świadczenia zostaje przy Usługodawcy tytułem kary umownej za rezygnację ze świadczenia usług.

§ 4.

Pakiet godzinowy/Miesięczny.

1. Użytkownik, który nabył Członkostwo lub wykupił usługę najmu powierzchni biurowej na cele działalności gospodarczej (tzw. „wirtualne biuro”, niezależnie od pakietu) ma prawo nabyć Pakiet Godzinowy lub Miesięczny.
2. Cena oraz zakres Pakietu Godzinowego i Miesięcznego uregulowane są szczegółowo w Cenniku.

§ 5.

Usługi Dodatkowe.

1. Usługodawca świadczy również Usługi Dodatkowe w zakresie doradztwa biznesowego, prawnego i podatkowego. Korzystanie z Usług Dodatkowych wymaga zawarcia Umowy zawierającej takie uprawnienie Użytkownika.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty Usług Dodatkowych, a jedynie za staranne działanie.
3. Dokładny zakres oraz wymiar Usług Dodatkowych jest opisany w Cenniku.
4. Usługodawca zastrzega sobie również prawo do organizowania imprez tematycznych (eventów), na które wstęp będzie możliwy tylko i wyłącznie po zarejestrowaniu się u partnera Usługodawcy dysponującego pulą biletów – w tym zarówno płatnych i bezpłatnych. Dotyczy to w szczególności serwisu internetowego zawiesłego pod adresem www.evenea.pl. Może to się wiązać z koniecznością akceptacji regulaminów i postanowień podmiotu trzeciego.
5. W wypadku pojawienia się na eventach, bądź w trakcie przebywania w Lokalu, niniejszym Użytkownik wyraża zgodę na publikację swojego wizerunku przez Usługodawcę dla celów promocyjnych, informacyjnych i marketingowych Usługodawcy, zarówno na fotografiach jak i filmach.

§ 6.

Rejestracja.

1. Przed rozpoczęciem świadczenia Usług, każdy potencjalny Użytkownik zobowiązany jest do rejestracji w biurze C'Office lub w dedykowanej aplikacji, tj. podania swoich danych zgodnie z przewidzianym formularzem oraz akceptacji Regulaminu i załączników. Jest to konieczne do zawierania z Usługodawcą docelowych Umów. Akceptacja dokumentów poprzez aplikację jest równoznaczna z zawarciem Umowy.
2. Usługodawca ma prawo utworzyć bądź umożliwić Użytkownikowi utworzenie konta, za pomocą którego Użytkownik będzie korzystać z części Usług, bądź je nabywać.

§ 7.

Zawieranie i rozwiązywanie Umów.

1. Akceptacja Regulaminu bez zawarcia Umowy nie nakłada na Usługodawcę obowiązku świadczenia jakichkolwiek Usług. Usługodawca ma obowiązek do świadczenia Usług opisanych w Umowie zgodnie z cenami podanymi w Cenniku.
2. Usługodawca ma prawo powstrzymać się ze świadczeniem Usług do momentu uiszczenia całej płatności przez Użytkownika przewidzianej w Umowie.
3. Umowy zawierane są na czas określony i nieokreślony, w zależności od warunków w nich ujętych.
4. W wypadku zawarcia Umowy na czas określony, prawo do jej wypowiedzenia przysługuje tylko Usługodawcy, w trybie natychmiastowym, pod warunkiem, że Użytkownik narusza jakiegokolwiek postanowienia Regulaminu bądź Umowy, a w szczególności:
 - a. jego zachowanie utrudnia korzystanie z usług Usługodawcy przez innych Użytkowników,
 - b. z winy Użytkownika z Coworkingu korzysta osoba nieuprawniona, w szczególności, gdy Gość korzysta z Usług i/lub Przestrzeni Coworkingowej bez obecności Użytkownika,
 - c. zalega z płatnością przez okres dłuższy niż siedem dni,
 - d. nie dba o czystość Przestrzeni Coworkingowej,
 - e. dopuszcza się jakiegokolwiek zachowań sprzecznych z powszechnie obowiązującym prawem przy użyciu Usług i/lub Przestrzeni Coworkingowej,

- f. korzysta z Usług i/lub Przestrzeni Coworkingowej w sposób niezgodny z Regulaminem bądź w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
5. W wypadku zawarcia Umowy na czas nieokreślony, każdej ze stron przysługuje prawo do jej wypowiedzenia za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Prawo do jej wypowiedzenia w trybie natychmiastowym przysługuje tylko Usługodawcy, pod warunkiem, że Użytkownik narusza jakiegokolwiek postanowienia Regulaminu bądź Umowy, a w szczególności:
- a. jego zachowanie utrudnia korzystanie z usług Usługodawcy przez innych Użytkowników,
 - b. z winy Użytkownika z Coworkingu korzysta osoba nieuprawniona, w szczególności, gdy Gość korzysta z Usług i/lub Przestrzeni Coworkingowej bez obecności Użytkownika,
 - c. zalega z płatnością przez okres dłuższy niż siedem dni,
 - d. nie dba o czystość Przestrzeni Coworkingowej,
 - e. dopuszcza się jakichkolwiek zachowań sprzecznych z powszechnie obowiązującym prawem przy użyciu Usług i/lub Przestrzeni Coworkingowej,
 - f. korzysta z Usług i/lub Przestrzeni Coworkingowej w sposób niezgodny z Regulaminem bądź w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
6. Prawa wynikające z Umów i Regulaminu nie mogą być bez wyraźnej pisemnej zgody Usługodawcy przenoszone przez Użytkownika na jakikolwiek podmiot trzeci.

§ 8.

Przepisy porządkowe.

1. Wszystkie osoby korzystające z C'Office, w tym Użytkownicy, Goście i wszelkie inne osoby korzystające z usług Usługodawcy, zobowiązane są do:
 - a. naprawiania wszelkich wyrządzonych szkód i zniszczeń powstałych z ich winy umyślnej oraz nieumyślnej, z tym że za szkody wyrządzone przez zaproszonych Gości Użytkownicy odpowiadają solidarnie z ich Gośćmi,
 - b. zachowania w poufności informacji dotyczących Usługodawcy oraz innych Użytkowników i Gości,
 - c. stosowania się do poleceń Usługodawcy.
2. Za rzeczy pozostawione w C'Office Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 9.

Warunki i terminy płatności. Ograniczenia.

1. Opłaty płatne są z góry, chyba że co innego wynika z Umowy, w następujący sposób:
 - a. kartą płatniczą w recepcji C'Office, o ile terminal obsługuje dany typ karty,
 - b. przelewem bankowym,
 - c. za pośrednictwem dedykowanej aplikacji,
 - d. poprzez system zewnętrznych płatności, co może być konieczne z akceptacją regulaminów podmiotów zewnętrznych (w tym w szczególności Krajowego Integratora Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu – tzw. „Tpay”)
2. Usługodawca zastrzega sobie możliwość przypisania tylko niektórych możliwości płatności do poszczególnych usług, np. płatność za Usługę Coworkingu może być realizowana tylko za pośrednictwem dedykowanej aplikacji.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo ograniczenia dostępności do Przestrzeni Coworkingowej, Sal konferencyjnych i ich funkcjonalności za uprzednim powiadomieniem Użytkowników. Z tytułu tychże ograniczeń Użytkownikom nie przysługują żadne roszczenia i nieodwołalnie się ich zrzekają względem Usługodawcy.
4. Usługodawca ma prawo do udostępnienia C'Office osobom trzecim do realizacji zdjęć, nagrań i filmów, w każdym czasie, z poszanowaniem wizerunku i prywatności Użytkowników.

§ 10.

Postanowienia końcowe.

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu oraz Cennika w każdym czasie. Informacja o zmianie wraz z aktualnym brzmieniem zostaną opublikowane na fanpage'u Usługodawcy na portalu www.facebook.com oraz w dedykowanej aplikacji z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku zmiany Regulaminu i/lub Cennika Użytkownik ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia opublikowania zmian.

3. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu wykonywania Umowy oraz Regulaminu jest ograniczona do winy umyślnej oraz rzeczywistej szkody (wyłączając wszelkie szkody pośrednie) przy czym odszkodowanie ograniczone jest do kary umownej w wysokości 50 PLN za każde naruszenia, przy czym nie więcej niż 150 PLN za wszystkie naruszenia łącznie.
4. Usługodawca nie gwarantuje ubezpieczenia mienia wnoszonego przez Użytkownika na teren C'Office, natomiast Użytkownik zobowiązuje się do zawarcia takiej umowy i pokrywania poniesionych strat w pierwszej kolejności z tego ubezpieczenia.
5. Usługodawca może wykorzystywać pliki typu cookies (tj. małe pliki tekstowe wysyłane do urządzenia Użytkownika, identyfikujące go w sposób potrzebny do uproszczenia lub umorzenia danej operacji) w celu gromadzenia informacji związanych z korzystaniem ze strony internetowej lub/i aplikacji przez Użytkownika. Pliki typu cookies umożliwiają: utrzymanie sesji Użytkownika; dostosowanie serwisu i/lub aplikacji do potrzeb Użytkownika; tworzenie statystyk oglądalności podstron serwisu i/lub aplikacji. Użytkownik może w każdym czasie dokonać zmiany ustawień dotyczących plików cookies. W tym celu należy dokonać zmiany ustawień przeglądarki internetowej dotyczących plików cookies. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików cookies dostępne są w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej).
6. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Usługodawcy, co jest rozumiane jako umowa prorogacyjna.

POLITYKA PRYWATNOŚCI C'OFFICE COWORKING

Informacje szczegółowe o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest **C'Office Coworking Sp. z o. o.** z siedzibą w Piasecznie, ul. Kościuszki 10 Lok. 1, 05 – 500 Piaseczno; NIP 123-144-59-90, REGON 384016822, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie pod numerem 0000813213.

2. Zakres przedmiotowy przetwarzania danych:

Gromadzenie oraz przetwarzanie danych przez Usługodawcę będzie wykonywane w wyniku pozyskania ich poprzez akceptację Regulaminu, zawieranie Umów, wypełnianie formularzy, prowadzenie korespondencji e-mailowej oraz prowadzenie rozmów telefonicznych, uzyskanych dokumentów, spotkań bezpośrednich oraz dedykowaną aplikację.

Pozyskane dane to między innymi:

- Imię i Nazwisko,
- adres e-mail,
- numer telefonu,
- adres zamieszkania, adres rejestracji firmy oraz adres do korespondencji
- PESEL, NIP, REGON
- wizerunek,
- wszystkie inne informacje potrzebne do świadczenia usług przez Usługodawcę.

3. Cel i podstawa przetwarzania danych:

W razie wyrażenia zgody, dane osobowe Użytkownika będą przetwarzane przez Usługodawcę:

- w celach marketingowych oraz promocyjnych, w szczególności:
 - wysyłki mailingu i newsletterów dotyczących Usługodawcy,
 - informowania o usługach oferowanych przez Usługodawcę,
 - promocji C'Office,
 - poznania potrzeb i oczekiwań oraz dostosowaniu oferty,
- w celach realizacji usług realizowanych w oparciu o Regulamin i Umowy,
- w celu realizacji przez nas obowiązków wynikających z przepisów prawa,

Podstawą przetwarzania danych jest zgoda Użytkownika – art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do akceptacji Regulaminu oraz zawierania Umów.

4. Komu udostępniamy dane:

Dane mogą być udostępniane:

- podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa,
- podmiotom przetwarzającym w imieniu Usługodawcy dane Użytkowników (np. zewnętrznym dostawcom usług informatycznych i marketingowych),
- prawnikom, doradcom, usługobiorcom w koniecznym do wykonania usług zakresie.

Usługodawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych oraz do udostępniania jedynie minimum niezbędnych informacji.

5. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do prawidłowego świadczenia Usług oraz do realizacji celów opisanych w powyższej zgodzie. W wypadku gdy przetwarzanie danych wymaga zgody Użytkownika, będą one przechowywane do momentu jej cofnięcia.

6. Przysługujące prawa:

Użytkownikowi przysługuje prawo do:

- dostępu do treści danych,
- sprostowania treści danych,
- usunięcia treści danych,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- przenoszenia danych osobowych,
- cofnięcia zgody na przetwarzania (w zakresie w jakim Usługodawca potrzebuje zgody)
- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl)

7. Podmiot odpowiedzialny za kontakt:

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych proszę o kontakt korespondencyjny z Usługodawcą pod adres podany w Umowie.