

## REGULAMIN

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przestrzeń Współpracy Future Coworking Lab, zwana dalej „Coworking Lab”, jest inicjatywą realizowaną przez Poznańskie Centrum Superkomputerowo – Sieciowe, będące jednostką organizacyjną Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu.
2. Głównym celem funkcjonowania Coworking Lab jest stworzenie przestrzeni, sprzyjającej rozwijaniu przez Interesariuszy koncepcji i pomysłów, dotyczących nowych produktów i usług w oparciu o laboratoria i narzędzia teleinformatyczne.
3. Cel ten Coworking Lab realizuje między innymi poprzez:
  - a) udostępnianie zasobów materialnych, takich jak elementarnie wyposażona powierzchnia biurowa, szerokopasmowy Internet, laboratoria teleinformatyczne, zwanych dalej „Zasobami”;
  - b) organizację wydarzeń, szkoleń, konkursów, spotkań, konsultacji i warsztatów tematycznych;
  - c) umożliwienie dostępu do wyników projektów naukowych, w celu ich wykorzystania w biznesie.
4. Coworking Lab jest dostępny dla osób kreatywnych i otwartych na współpracę, które akceptują zasady określone w niniejszym Regulaminie.

### II. REJESTRACJA – ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI

1. Wizyta gościnna we Coworking Lab wymaga uzyskania w portierni Coworking Lab karty gościa, która jest wydawana po okazaniu dokumentu tożsamości.
2. Korzystanie z zasobów Coworking Lab wymaga dokonania rejestracji w portierni Coworking Lab.
3. Rejestracja w portierni Coworking Lab następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, dostępnego u portiera na parterze budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20 i pozostawienie go w przegródce COWORKING ZGŁOSZENIA.
4. Interesariuszem może być osoba prawna lub osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub nie prowadząca działalności gospodarczej.
5. W formularzu rejestracji interesariusz:
  - a) podaje swoje dane kontaktowe i dane osobowe oraz udziela zgody na ich przetwarzanie dla celów udostępnienia zasobów Coworking Lab;
  - b) opisuje krótko swoje umiejętności i zainteresowania w obszarze ICT.
  - c) określa w jakim okresie zamierza korzystać z zasobów Coworking Lab; interesariusz może zadeklarować chęć korzystania z zasobów Coworking Lab w terminie nieokreślonym, podając jedynie termin rozpoczęcia korzystania z Zasobów.
  - d) podaje informacje, niezbędne do prawidłowego wystawienia faktury VAT (jeśli dotyczy) oraz adres korespondencyjny do wysyłki (w przypadku osoby nieprowadzącej działalności gospodarczej wystarczające dane do wystawienia faktury VAT to imię, nazwisko oraz adres).
6. Interesariusze Coworking Lab, po zaakceptowaniu rejestracji przez Opiekuna Coworking Lab, otrzymują identyfikator Coworking Lab. Zarejestrowany Interesariusz ma obowiązek posiadać i okazywać identyfikator przy wstępie do Coworking Lab, a także na każde żądanie pracowników Coworking Lab.
7. Zarejestrowany Interesariusz Coworking Lab traci status Interesariusza w przypadku:
  - a) naruszenia postanowień niniejszego regulaminu;
  - b) odmowy podporządkowania się poleceniom Opiekuna i innych osób reprezentujących dysponenta Coworking Lab;
  - c) niewniesienia części albo całości należnej opłaty za korzystanie z zasobów Coworking Lab;
  - d) na własne żądanie.



## REGULAMIN

8. Interesariusz Coworking Lab zgłasza rezygnację z korzystania z zasobów Coworking Lab nie później niż 5 dni przed końcem okresu rozliczeniowego. Zgłoszenie rezygnacji odbywa się w formie pisemnej poprzez ponowne wypełnienie formularza zgłoszeniowego ze wskazaniem daty zakończenia korzystania z Zasobów i pozostawienie go w przegródce COWORKING ZGŁOSZENIA na portierni budynku przy ul. Zwierzynieckiej 20.
9. Rejestrując się, interesariusz Coworking Lab akceptuje treść niniejszego regulaminu bez zastrzeżeń.

### III. ODPLATNOŚĆ

1. Wysokość opłat za korzystanie z zasobów Coworking Lab określa Cennik Coworking Lab, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Okres rozliczeniowy stanowi miesiąc kalendarzowy. Pierwszy okres rozliczeniowy może być krótszy od miesiąca kalendarzowego i trwać od daty rozpoczęcia korzystania z zasobów Coworking Lab do końca bieżącego miesiąca kalendarzowego.
3. Opłat nie pomniejsza się za niepełne miesiące kalendarzowe korzystania z zasobów Coworking Lab przez Interesariusza.
4. ICHB PAN PCSS wystawi fakturę VAT za pierwszy okres rozliczeniowy najpóźniej w ciągu 14 dni od daty akceptacji rejestracji przez Opiekuna Coworking Lab, a za każdy kolejny okres rozliczeniowy z góry, najpóźniej w terminie 14 dni od początku okresu rozliczeniowego.
5. Opłatę wnosi się z góry za dany okres rozliczeniowy przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze oraz na stronie internetowej Coworking Lab. Opłatę za pierwszy okres rozliczeniowy interesariusz wnosi w ciągu 14 dni od rozpoczęcia korzystania z zasobów Coworking Lab na rachunek bankowy wskazany w formularzu rejestracji. Opłatę za kolejne okresy rozliczeniowe interesariusz wnosi nie później niż na 21 dni od początku kolejnego okresu rozliczeniowego od dnia wystawienia faktury.
6. W przypadku utraty statusu interesariusza z przyczyn opisanych w punkcie II pkt. 7 wniesiona opłata za korzystanie z zasobów Coworking Lab nie podlega zwrotowi.

### IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SZKODY

1. Interesariusz Coworking Lab jest zobowiązany do naprawienia wszelkich szkód, spowodowanych jego niewłaściwym zachowaniem lub korzystaniem z urządzeń, mebli i pomieszczeń i innych zasobów Coworking Lab niezgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Odpowiedzialność za wydarzenia organizowane w Coworking Lab, bezpieczeństwo ich uczestników oraz wszelkie negatywne następstwa zdarzeń zaistniałych w trakcie wydarzenia ponosi każdorazowo Organizator wydarzenia. Organizator wydarzenia jest obowiązany:
  - a) zapewnić spokój i porządek w trakcie wydarzenia;
  - b) przerwać wydarzenie na żądanie Opiekuna Coworking Lab, jeżeli jego organizatorzy lub uczestnicy naruszają zasady określone w niniejszym Regulaminie;
  - c) po zakończeniu wydarzenia doprowadzić Coworking Lab do stanu sprzed wydarzenia;
  - d) dostarczyć Opiekunowi Coworking Lab podsumowanie wydarzenia w formie pisemnej oraz fotografie, przeznaczone do opublikowania w Internecie. Dostarczenie fotografii uważa się za równoznaczne ze zgodą Organizatora na publikację tych fotografii jako integralnej części informacji o wydarzeniach, których one dotyczą..

## REGULAMIN

3. ICHB PAN PCSS, jako dysponent Coworking Lab nie ponosi odpowiedzialności za przesyłane treści i działania wykonywane przez osoby korzystające z zasobów Coworking Lab przy użyciu sieci WiFi, dostępnej na terenie Coworking Lab. Pełną odpowiedzialność za przesyłane treści i wykonywane działania ponosi każdorazowo osoba bezpośrednio wykonująca te czynności.
4. ICHB PAN PCSS, jako dysponent Coworking Lab nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę przedmiotów, pozostawionych w jakimkolwiek miejscu na terenie Coworking Lab, w tym również w zamkniętych pomieszczeniach i szafkach.

### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Coworking Lab jest wprowadzany i zmieniany zarządzeniem Dyrektora Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk.
2. Wszelkie sprawy sporne dotyczące stosowania niniejszego regulaminu rozstrzyga Pełnomocnik Dyrektora Instytutu ds. PCSS, którego decyzje są ostateczne.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 01.10.2016 r.

Załącznik nr. 1 do Regulaminu Coworking Lab – osoba odpowiedzialne za organizację, przebieg wydarzenia i pełniące dyżur podczas wydarzenia Poznańskiej Gildii Graczy w budynku PCSS przy ul. Zwierzynieckiej 20 w Poznaniu w dniach 2-4 grudnia (piątek-niedziela) 2016 roku:

Rafał Piechocki, PESEL

Sebastian Krzyszkowiak, PESEL

Przemysław Sarnowski, PESEL

Michał Kalinowski, PESEL

Piątek: 17:00 - 24:00

- Rafał Piechocki

- Sebastian Krzyszkowiak

Sobota: 00:00 - 10:00

- Michał Kalinowski

- Przemysław Sarnowski

Sobota: 10:00 - 22:00

- Rafał Piechocki

- Sebastian Krzyszkowiak



FutureLab

PRZESTRZEŃ WSPÓŁPRACY

## REGULAMIN

Sobota: 22:00 - 08:00

- Michał Kalinowski
- Przemysław Sarnowski

Niedziela: 08:00 - 17:00

- Rafał Piechocki
- Sebastian Krzyszkowiak

---

Rafał Piechocki

---

Sebastian Krzyszkowiak

---

Michał Kalinowski

---

Przemysław Sarnowski