**Regulamin udostępniania i korzystania z przestrzeni co-workingowej**

**Centrum Aktywnych Mieszkańców w Poznaniu**

**Chwaliszewo 75**

**DEFINICJE**

**§ 1**

1. **Stowarzyszenie** lub **Realizator** - Stowarzyszenie Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP z siedzibą w Lesznie, adres rejestracyjny: pl. Metziga 26 lok. 6 (kod pocztowy: 64-100), zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000073867, którego dokumentacja przechowywana jest w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadające numer NIP: 6972053010, REGON: 411184520;
2. **Przestrzeń co-workingowa** lub **Przestrzeń** - pomieszczenia, usytuowane pod adresem:   
   ul. Chwaliszewo 75 w Poznaniu, określone w § 2 ust. 2 Regulaminu, udostępniane Wnioskodawcom na zasadach określonych w Regulaminie w ramach projektu Centrum Aktywnych Mieszkańców w Poznaniu.
3. **Regulamin** – niniejszy dokument;
4. **Wnioskodawca** - podmiot korzystający lub chcący korzystać z Przestrzeni co- workingowej na zasadach określonych w Regulaminie, spełniający warunki wskazane w § 4 ust. 1 Regulaminu;
5. **Formularz** lub **Formularz zgłoszeniowy** – formularz zgłoszeniowy, składany przez Wnioskodawcę celem zarezerwowania Przestrzeni, dostępny na stronie: [www.pisop.org.pl/wsparcie-camp](http://www.pisop.org.pl/wsparcie-camp);
6. **Projekt –** projekt „Centrum Aktywnych Mieszkańców w Poznaniu”, sfinansowany ze środków budżetowych Miasta Poznania.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 2**

1. Realizatorem działania udostępnienia Przestrzeni co-workingowej w Poznaniu jest Stowarzyszenie.
2. Celem działania jest użyczenie Przestrzeni co-workingowej organizacjom pozarządowym i/lub grupom nieformalnym działającym na rzecz mieszkańców Miasta Poznania.
3. Udostępnienie Przestrzeni co-workingowej odbywa się nieodpłatnie w ramach Projektu. Wobec powyższego skorzystanie z Przestrzeni oznacza przystąpienie i udział w Projekcie.
4. Wnioskodawcy nie ponoszą dodatkowych opłat, w tym z tytułu wykorzystania energii, wody i wywozu śmieci.
5. Dane kontaktowe w sprawach dotyczących Przestrzeni co-workingowej znajdują się na stronie [www.pisop.org.pl/wsparcie-camp](http://www.pisop.org.pl/wsparcie-camp).

**PRZESTRZEŃ CO-WORKINGOWA**

**§ 3**

1. Przestrzeń co-workingowa mieści się w lokalu zlokalizowanym przy ul. Chwaliszewo 75   
   w Poznaniu.
2. W skład udostępnianej Przestrzeni wchodzą następujące pomieszczenia:
   1. Pomieszczenie nr 1 (tzw. Bimba) o powierzchni 23 m2 w skład którego wchodzą:   
      7 stołów, 10 krzeseł, tablica flipchart
   2. Pomieszczenie nr 2 (tzw. Fyrtel) o powierzchni 17 m2 , w skład którego wchodzi stolik, 4 fotele do siedzenia, 3 pufy do siedzenia, tablica do pisania, regał
   3. Pomieszczenie nr 3 (tzw. Antrejka) o powierzchni 15 m2, w skład którego wchodzą   
      4 biurka z krzesłami, szafa
   4. Pomieszczenie nr 4 (tzw. Eka) o powierzchni 12 m2, w skład którego wchodzą   
      4 biurka z krzesłami
3. Każde z pomieszczeń wymienionych w ustępie powyżej może być rezerwowane osobno.
4. Wnioskodawcy mają prawo korzystać z infrastruktury wspólnej, tj. toalet (w tym jedna dostosowana dla osób z niepełnosprawnością ruchu), aneksu kuchennego (zawierającego zlew, naczynia, czajnik, zmywarkę), drukarki, skanera i dostępu do internetu (wi-fi).
5. Istnieje możliwość dostawienia do pomieszczeń Przestrzeni dodatkowych krzeseł za zgodą Realizatora.

**REZERWACJA PRZESTRZENI CO-WORKINGOWEJ**

**§ 4**

**Wnioskodawcy**

1. Wnioskodawcami tj. podmiotami, które mogą wystąpić o udostepnienie przestrzeni co-workingowej, mogą być:
   1. organizacje pozarządowe,
   2. podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
   3. podmioty, w skład których wchodzą ww. podmioty,
   4. grupy nieformalne, rozumiane jako grupa co najmniej trzech osób,

mające swoją siedzibę na terenie województwa wielkopolskiego.

1. Realizowane przez Wnioskodawców działania nie mogą mieć charakteru zarobkowego.

**§ 5**

**Terminu udostępnień Przestrzeni**

1. Przestrzeń co-workingowa może być udostępniona przez 7 dni w tygodniu w zależności od potrzeb organizacji, dostępności pomieszczeń oraz możliwości zagwarantowania opieki przez Realizatora.
2. Korzystanie przez Wnioskodawcę z Przestrzeni jest dozwolone jedynie w ustalonych godzinach (wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym i potwierdzonych przez Realizatora) i wyłącznie na potrzeby realizacji działań zgłoszonych w Formularzu. Wykorzystywanie przestrzeni do innych celów jest niedozwolone.

**§ 6**

**Rezerwacja**

1. W celu zarezerwowania Przestrzeni konieczne jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego i przesłanie go poprzez kliknięcie odpowiedniej funkcjonalności (prześlij).
2. Rezerwacja dokonywana jest przez Realizatora na podstawie prawidłowo wypełnionego i kompletnego Formularza. W przypadku nieprawidłowo wypełnionego/niekompletnego Formularza Realizator kontaktuje się telefonicznie lub elektronicznie z Wnioskodawcą z prośbą o uzupełnienie bądź doszczegółowienie niezbędnych informacji. Uzupełnienie informacji następuje w drodze elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres do korespondencji podany w §2 ust. 5 Regulaminu.
3. Rezerwacja następuje po przesłaniu przez Realizatora potwierdzenia dokonania rezerwacji na adres e-mail wskazany w Formularzu. Przesłanie Formularza nie jest jednoznaczne z rezerwacją Przestrzeni do pracy.
4. Rezerwacje mogą dotyczyć okresu do 3 miesięcy wprzód, licząc od dnia złożenia Formularza.
5. Jednorazowo można zarezerwować maksymalnie trzy terminy. Po odbyciu ostatniego z nich, można złożyć kolejny Formularz. Cykliczne rezerwacje muszą zostać dokonane za pomocą Formularza i uzupełnione mailowo, zgodnie z informacją zawartą w Formularzu.
6. W przypadku niemożności zarezerwowania wskazanego przez Wnioskodawcę terminu, Realizator niezwłocznie informuje o tym Wnioskodawcę drogą telefoniczną lub e-mail i ustala inny dogodny dla Wnioskodawcy termin rezerwacji.

**ODMOWA I ODWOŁANIE REZERWACJI**

**§ 7**

1. Realizator ma prawo odmówić dokonania rezerwacji Przestrzeni, jeśli:
   1. przestrzeń nie jest dostępna w zawnioskowanym terminie,
   2. wskazane w Formularzu działania Wnioskodawcy nie są zgodne z Regulaminem, tj. przede wszystkim nie mają charakteru bezpłatnego i niekomercyjnego,
   3. w przypadku, gdy Wnioskodawca realizował już działania w Przestrzeni co-workingowej i nie wywiązywał się z obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu,
   4. w przypadku, gdy Wnioskodawca pomimo rezerwacji nie pojawił się w ustalonym terminie co najmniej trzy razy,
   5. Wnioskodawca nie przestrzega Regulaminu.
2. Rezerwacja może zostać odwołana przez Wnioskodawcę lub Realizatora na zasadach określonych poniżej.
3. W przypadku chęci odwołania przez Wnioskodawcę rezerwacji w ustalonym terminie, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie przesłać stosowną informację do Realizatora na adres mailowy pisop@pisop.org.pl lub poinformować go telefonicznie pod numerem telefonu: 61 851 91 34 lub 534 205 699. Odwołanie można zgłosić najpóźniej na 24 godziny przed terminem bez podania uzasadnienia. Po tym terminie Realizator może nałożyć na Wnioskodawcę kary umownej w wysokości [40] zł za każdy dzień anulowanej rezerwacji. Kara umowna płatna będzie w terminie [7] dni, licząc od pierwszego dnia rezerwacji. Powyższe postanowienie nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Realizator działania zastrzega sobie prawo – w wyjątkowych przypadkach – do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego terminu. Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany drogą telefoniczną lub mailową. Przez wyjątkowe przypadki należy rozumieć przede wszystkim:
   1. awarie, uniemożliwiające lub utrudniające korzystanie z Przestrzeni lub jej części,
   2. nagłą potrzebę skorzystania z Przestrzeni przez Realizatora, której nie mógł Realizator przewidzieć w chwili potwierdzania rezerwacji,
   3. zmianę przepisów lub wprowadzenie ograniczeń przez właściwe organy państwowe, uniemożliwiających udostępnienie Przestrzeni zgodnie z Regulaminem lub wykonywanie działań określonych w Formularzu,
   4. inne wyjątkowe przypadki.
5. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, niezależnych od Realizatora, powodujących niemożność skorzystania z Przestrzeni, Realizator skontaktuje się z Wnioskodawcą w celu ustalenia nowych warunków rezerwacji.

**ZASADY KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI CO-WORKINGOWEJ**

**§ 8**

1. W Przestrzeni co-workingowej obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów i spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków psychoaktywnych.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaopatrzenia się w niezbędne materiały do realizacji własnej pracy, za wyjątkiem sprzętu, który udostępnia Realizator zgodnie z Regulaminem.
3. Korzystanie z drukarki i skanera jest limitowane do 30 stron w ciągu miesiąca dla jednego Wnioskodawcy.
4. Sprzęt udostępniany jest wyłącznie na potrzeby realizacji działań wskazanych w Formularzu. Wykorzystywanie sprzętu do innych celów, a także wynoszenie sprzętu z Przestrzeni jest niedozwolone.
5. Wnioskodawcy zobowiązują się utrzymywać zarezerwowaną Przestrzeń lub jej część w stanie czystym w każdym czasie.
6. Zakazane jest przewiercanie, przebijanie, naklejanie i w jakikolwiek inny sposób niszczenie ścian czy umeblowania Przestrzeni.
7. Zakazane jest niszczenie jakichkolwiek urządzeń i wyposażenia pomieszczeń Przestrzeni oraz infrastruktury wspólnej.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do szanowania czasu i komfortu innych użytkowników pomieszczeń Przestrzeni, zapewniając między innymi ich czystość i funkcjonalność przez cały czas korzystania z nich.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z Przestrzeni w sposób nieutrudniający lub uniemożliwiający funkcjonowanie innych użytkowników budynku, w którym znajduje się Przestrzeń.
10. Wnioskodawca odpowiedzialny jest za:
    1. zachowanie porządku oraz przywrócenia miejsca do stanu pierwotnego (m.in. ustawienie stołów, krzeseł, umycie naczyń), wyłączenie wszystkich urządzeń elektrycznych;
    2. oddanie udostępnionego sprzętu w stanie niezniszczonym; każde zniszczenie należy niezwłocznie zgłosić Realizatorowi; w przypadku dokonania zniszczeń Wnioskodawca może zostać obciążony kosztami finansowymi naprawy lub zakupu zniszczonego mienia.
11. W przypadku wystąpienia w pomieszczeniach Przestrzeni awarii ogólnej (brak prądu, wody itp.) lub awarii udostępnionego sprzętu, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Realizatora.
12. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia lub zniszczenia w pomieszczeniach Przestrzeni powstałych z jego winy lub osób przy pomocy których korzysta z Przestrzeni.
13. W przypadku pożaru wszystkie osoby znajdujące się w Przestrzeni zobowiązane są podjąć działania w celu jego likwidacji, w tym:
    1. zaalarmować niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków osoby będące w strefie zagrożenia,
    2. wezwać straż pożarną,
    3. przystąpić niezwłocznie, przy użyciu miejscowych środków gaśniczych do gaszenia pożaru,
    4. nieść pomoc osobom zagrożonym oraz w przypadku koniecznym przystąpić do ewakuacji ludzi i mienia.
14. Realizator nie zapewnia materiałów biurowych, produktów spożywczych i innych potrzebnych Wnioskodawcy do działania, określonego w Formularzu.
15. Stowarzyszenie nie ponosi odpowiedzialności za awarie i brak dostaw mediów z przyczyn od niej niezależnych, a także nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Przestrzeni.
16. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania swoich pracowników i beneficjentów, korzystających z Przestrzeni z zasadami korzystania z niej.

**ZAKOŃCZENIE KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI**

**§ 9**

1. Użytkownik zobowiązany jest do wydania pomieszczeń Przestrzeni i jej infrastruktury (w tym udostępnionego sprzętu) niezwłocznie po upływie ustalonego czasu rezerwacji.

**DANE OSOBOWE**

**§ 10**

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawców oraz osób ich reprezentujących jest Stowarzyszenie.
2. Podanie przez Wnioskodawcę lubo osoby ich reprezentujące danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia skorzystanie z Przestrzeni.
3. Wnioskodawca oraz osoby go reprezentujące posiadają prawo do:
   1. dostępu do treści swoich danych, w tym żądania kopii danych,
   2. sprostowania nieprawidłowych danych oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych,
   3. usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeśli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
      1. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
      2. osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
      3. osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Realizatora) i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 RODO wobec przetwarzania (w związku z przetwarzaniem danych na potrzeby marketingu bezpośredniego);
      4. dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
      5. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Realizator;
      6. dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem bezpośrednio dzieciom usług społeczeństwa informacyjnego.
   4. ograniczenia przetwarzania, w następujących przypadkach:
      1. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Realizatorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
      2. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
      3. Realizator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
      4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Realizatora) wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Fundacji są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
   5. przenoszenia danych, jeżeli:
      1. przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody lub na podstawie umowy, oraz
      2. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
      3. gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
4. Dane osobowe Wnioskodawców oraz osób ich reprezentujących będą przetwarzane wyłącznie w celu:
   1. umożliwienia korzystania z Przestrzeni,
   2. w związku z ciążącymi na Realizatorze obowiązkami prawnymi,
   3. w związku z ciążącymi na Realizatorze obowiązkami rozliczenia Projektu (w celach kontaktowych, sprawozdawczych, promocyjnych, upubliczniania danych, monitoringu i kontroli oraz w celach archiwizacyjnych),
   4. ewentualnie w celu dochodzenia roszczeń z tytułu korzystania z Przestrzeni,
   5. w celach prowadzenia marketingu bezpośredniego Stowarzyszenia.
5. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b), c) oraz f) i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.).
6. Dane Wnioskodawców oraz osób ich reprezentujących będą udostępniane innym podmiotom wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu, w jakim zostały przekazane – na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych, w tym podmiotom świadczącym następujące usługi: pocztowe, spedycyjne, prawne, księgowe, informatyczne, ochrony mienia, analizy danych, tworzenia kopii zapasowych, audytu, bezpieczeństwa oraz przechowywania danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji projektu oraz przedawnienia roszczeń związanych z korzystaniem z Przestrzeni, chyba że przepisy prawa obowiązującego zobowiązują Realizatora do dłuższego przechowywania danych.
8. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
10. Wnioskodawca oraz osoby go reprezentujące mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub inne przepisy prawa.
11. W każdym momencie Wnioskodawcy oraz osoby ich reprezentujące mają prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych do celów marketingu bezpośredniego.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11**

1. Regulamin podlega prawu polskiemu.
2. Realizator może zmienić treść Regulaminu, przy czym zobowiązany jest o tym poinformować Wnioskodawcę z 7 - dniowym wyprzedzeniem. W wypadku braku chęci kontynuowania współpracy po zmianie Regulaminu, Wnioskodawca ma prawo przed jego wejściem w życie zrezygnować z dokonanych rezerwacji.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdą przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przede wszystkim przepisy Kodeksu cywilnego.