

ПРАВИЛА КОВОРКИНГА «FUNC»

Настоящие Правила обязательны к соблюдению всеми Заказчиками и Гостями Коворкингов fun(c) (Гибких офисов fun(c)). Неоднократное (2 раза и более) нарушение (невыполнение) настоящих Правил является основанием для ограничения доступа в Коворкинг и (или) расторжения Договора, на основании которого Заказчику предоставлен доступ в Коворкинг.

Термины и определения.

«**Администрация Коворкинга**» – уполномоченные Исполнителем лица, обеспечивающие выполнение и контроль за соблюдением настоящих Правил.

«**Горячий стол**» - укомплектованное (стол, стул) рабочее место, определяемое Администрацией коворкинга как «Горячий стол», для самостоятельной организации Заказчиком своей работы, расположенное на территории Коворкинга, и предоставляемое Заказчику на основании Договора при наличии свободных мест в Коворкинге.

«**Гость**» – физическое лицо, посещающее Коворкинг по приглашению Резидента/Нерезидента при условии предварительного согласования с Администрацией Коворкинга, и не являющееся Представителем Резидента/Нерезидента.

«**Договор**» – договор гражданско-правового характера, заключенный с Исполнителем в виде индивидуального двустороннего соглашения либо путем акцепта Публичной Оферты. На основании заключенного Договора Резидент/Нерезидент получает(-ют) доступ в Коворкинг.

«**Заказчик**» - включает в себя понятие Резидента и Нерезидента.

«**Заявка**» – способ организации получения Заказчиком “Горячего стола” доступа в Коворкинг. Порядок подачи Заявки предусмотрен разделом 2 настоящих Правил.

«**Заявление о присоединении**» – документ, подписываемый и предоставляемый Заказчиком Исполнителю в целях акцепта Публичной Оферты.

«**Исполнитель**» – юридическое лицо, обладающее на праве аренды или ином законном основании, помещением, в котором расположен Коворкинг, предоставляющее Заказчикам возможность пользоваться Коворкинг-услугами.

«**Коворкинг-услуги**» (далее также – «**Услуги**») – комплекс услуг по организации рабочего пространства Коворкинга, оказываемых Исполнителем Заказчику в соответствии с условиями договора (аренды рабочего места/ субаренды помещения / иного).

«**Коворкинг**» – рабочее пространство оказания Коворкинг-услуг, расположенное в помещении, принадлежащем Исполнителю на праве аренды или ином законном основании.

«**Нерезидент**» - физическое или юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, заключившие с Исполнителем договор публичной оферты сроком менее одного месяца, а также физическое или юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, заключившие с Исполнителем договор аренды/субаренды переговорной комнаты.

«**Посетители**» – все посетители Коворкинга, в том числе индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица, выступающие в качестве Заказчиков в отношениях с Исполнителем, их Представители и Гости.

«**Правила посещения Коворкинга**» (далее также – «**Правила**») – локально-нормативный акт Исполнителя, содержащий общеобязательные правила доступа и нахождения Посетителей на территории Коворкинга. Правила посещения Коворкинга размещены на сайте Исполнителя по адресу: func.town и в зоне Рецепции. Правила могут изменяться и актуализироваться Исполнителем в одностороннем порядке по мере необходимости.

«**Представители Заказчика**» (далее также – «**Представители**») – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Заказчиком (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) либо индивидуальные предприниматели, совместно привлекающиеся Заказчиком для участия в его рабочих проектах, не являющиеся Гостями Заказчика. Данные Представителей Заказчика указываются последним в Заявлении о присоединении и могут быть актуализированы Заказчиком в любое время путем направления уведомления со своего e-mail адреса, указанного в Заявлении о присоединении, на e-mail адрес Коворкинга.

«**Публичная Оферта**» – предложение Исполнителя неограниченному кругу лиц заключить Договор на указанных в предложении условиях. Текст Публичной Оферты опубликован на сайте Исполнителя по адресу: func.town и размещен в зоне Рецепции.

«**Рабочее место**» – как Свой стол, так и Горячий стол.

«**Резидент**» – физическое или юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, имеющий доступ в Коворкинг и пользующийся Коворкинг-услугами на основании заключенного с Исполнителем

Договора аренды рабочего места/Договора субаренды/Договора публичной оферты/ иного договора на долгосрочный период (не менее одного месяца).

«**Рецепция**» – специально отведенное место на территории Коворкинга, предназначенное для регистрации Посетителей Коворкинга и получения ими необходимой информации о деятельности Коворкинга.

«**Свой стол**» – укомплектованное (стол, стул, ящик для хранения личных вещей на замке) место для самостоятельной организации Представителями Заказчика своей работы, расположенное на территории Коворкинга и гарантированно предоставляемое Заказчику на основании Договора на весь период действия договора. Не может быть передано другому физическому или юридическому лицу до истечения срока действия Договора.

«**Список**» – заверенный подписью уполномоченного лица и печатью Заказчика (при наличии) список Представителей Заказчика, которым будет предоставлен доступ в Коворкинг в течение срока действия Договора, заключенного в виде индивидуального двустороннего соглашения.

«**Тариф**» – стандартное коммерческое предложение Исполнителя, в котором указывается перечень Коворкинг-услуг, оказываемых Исполнителем, их стоимость, сроки и порядок оказания. Тарифы публикуются на сайте Исполнителя по адресу: func.town и размещаются в зоне Рецепции.

1. Общие правила организации доступа в Коворкинг.

1.1. Посетители вправе пользоваться рабочим пространством Коворкинга в соответствии с установленным расписанием (режимом работы) Коворкинга. По договоренности с Администрацией резиденты могут пользоваться рабочим пространством Коворкинга вне установленного расписания.

1.2. В целях ограничения свободного доступа на территорию Коворкинга третьих лиц, Заказчик и (или) Представители Заказчика в обязательном порядке проходят процедуру первичной регистрации на Рецепции путем предъявления документа, удостоверяющего личность и предоставления личной персональной информации на Рецепции с обязательным оформлением Соглашения на обработку персональных данных.

1.3. Персональный электронный ключ доступа (СКУД) на территорию Коворкинга выдается в случае заключения договора аренды рабочего места, договора субаренды на долгосрочный период (один и более месяцев).

1.4. Доступ Заказчику и Представителям Заказчика в Коворкинг предоставляется только по персональному электронному ключу доступа (СКУД) либо в отсутствии указанного ключа доступа:

1.4.1. Для Заказчика (Представителя Заказчика) – при условии наличия его данных в Списке и предъявлении документа, удостоверяющего личность (российский или заграничный паспорт, водительское удостоверение).

1.5. Коворкинг-услуги оказываются Исполнителем при условии фактического поступления денежных средств от Заказчика либо при предъявлении Заказчиком (Представителем Заказчика) доказательств, подтверждающих оплату Услуг.

1.6. Заказчик несет полную ответственность за действия своих Представителей и Гостей на территории Коворкинга как за свои собственные.

1.7. Для получения фактического доступа в Коворкинг Заказчику необходимо обратиться на Рецепцию с целью заполнения Заявки.

1.8. Заявка должна содержать следующую информацию:

1.8.1. Для Заказчиков-физических лиц: ФИО, номер мобильного телефона Заказчика, название аккаунта в Телеграмме, дату и период оказания Услуг (день/месяц).

1.8.2. Для Заказчиков-юридических лиц: наименование Заказчика, данные организации (карточку предприятия), ФИО и номер мобильного телефона Представителей Заказчика, которым непосредственно будут оказываться Услуги, дату и период оказания Услуг (день/месяц).

1.8.3. Для Заказчиков-индивидуальных предпринимателей: ФИО и номер мобильного телефона Заказчика (Представителей Заказчика, которым непосредственно будут оказываться Услуги), дату и период оказания Услуг (день/месяц).

1.9. Администрация Коворкинга оставляет за собой право отказать в предоставлении Услуг при невозможности их оказания, а именно при отсутствии свободных Горячих столов в Коворкинге.

1.10. После получения подтверждения Заявки Заказчик обязан оплатить Услуги в соответствии с Договором и Тарифом Горячий стол, установленным Исполнителем и размещенным на сайте Исполнителя по адресу: func.town и в зоне Рецепции. При расчете наличными денежными средствами оплата Услуг производится Заказчиком в день оказания Услуг.

1.11. Заказчики Коворкинга вправе занимать любые свободные рабочие места, не обозначенные Администрацией Коворкинга как “Свой стол”.

1.12. Заказчик с тарифом Горячий стол на день имеет возможность арендовать переговорные комнаты со скидкой 50% от стоимости текущих тарифов.

2. Правила посещения для Гостей Заказчика.

2.1. Резидент коворкинга имеет право приглашать гостей для проведения переговоров в свой кабинет, в случае если он полностью принадлежит Резиденту на праве аренды или же в заранее забронированную переговорную на срок не более чем 2 ч в день.

2.2. Гость может воспользоваться исчерпывающим перечнем услуг Коворкинга в случае оплаты полной стоимости тарифа, установленного Исполнителем и размещенного на сайте по адресу: func.town и в зоне Рецепции .

2.3. Посещение Коворкинга Гостями Заказчика допускается в рабочее время Коворкинга в соответствии с установленным расписанием (режимом работы).

2.4. Гости Заказчика не вправе самостоятельно приводить своих Гостей в Коворкинг.

2.5. Гости Заказчика обязаны соблюдать положения, предусмотренные разделом 4 настоящих Правил.

2.6. Резидент, пригласивший гостя, берет на себя ответственность за соблюдением Гостем положений, предусмотренных разделом 4 настоящих Правил.

2.7. Если количество гостей приглашенных в переговорную комнату или арендованный офис превышает 2 человека, то все услуги предоставляются гостю Резидента за дополнительную плату (кофе, сэнки, Хаб, Горячие столы и т.п.).

2.8. Гости Заказчика при использовании рабочего пространства Коворкинга не вправе пользоваться зоной для отдыха и неформального общения (кофе, чай, микроволновка, кулер с водой, сэнки), конференц-залом, а также дополнительными услугами, предоставляемыми Коворкингом без оплаты вышеперечисленных услуг.

3. Правила пользования переговорными комнатами.

3.1. В переговорных комнатах Заказчик проводит исключительно переговоры (вебинары, онлайн конференции и т.п.), после проведения которых освобождает переговорную.

3.2. Резидент может занимать одну и ту же переговорную не более 2х часов подряд, после чего может перейти в другую также на 2 часа.

3.3. Лицо, не являющееся резидентом коворкинга Func(s), оплачивающее пребывание в коворкинге на день, для пользования переговорными оплачивает их дополнительно, исходя из цены, указанной на сайте func.town

3.4. Для пользования переговорными необходимо забронировать их:

- на сайте func.town

- обратившись на ресепшн.

3.5. Арендный час составляет 55 (пятьдесят пять) минут.

3.6. Если Заказчик не приходит в течение 15 минут и не уведомляет о задержке, бронь автоматически аннулируется.

3.7. Арендное время начинается с момента заявленной брони. Дополнительное время на подготовку заранее согласовывается с Администрацией.

3.8. В последние 5 минут арендатор/резидент должен привести переговорную комнату к первоначальному виду.

3.9. Если Заказчик задерживается на 10 минут и более после окончания брони, то к расчету добавляется +1 час.

3.10. Необходимость использования оборудования (телевизор, маркерная доска, проектор и тп.) заранее согласовывается с Администрацией.

3.11. Запрещено клеить, прикреплять, вешать, что-либо на стены, в случае необходимости размещения материалов необходимо обратиться к Администрации.

3.12. Для поддержания порядка и чистоты в переговорных комнатах, разрешено использовать только воду. Все другие напитки и еду можно потреблять в кухонной зоне, где созданы удобные условия для этого.

3.13. После окончания периода аренды переговорной комнаты Заказчик и гости Заказчика не могут пользоваться зоной отдыха, конференц-зала, а также дополнительными услугами (кофе, чай, сэнки, рабочие места и прочее).

3.14. В стоимость аренды переговорной комнаты входит чай, кофе, сэнки.

4. Правила нахождения Посетителей на территории Коворкинга.

4.1. Представители Заказчика при использовании рабочего пространства Коворкинга вправе пользоваться:

4.2.1. Зоной для отдыха и неформального общения (кофе, чай, микроволновка, кулер с водой, снеки), конференц-залом.

4.2.2. Переговорными комнатами – при условии бронирования времени своего посещения в системе бронирования Исполнителя. В системе бронирования переговорных комнат Исполнителя отображается наличие свободных переговорных комнат с указанием допустимого количества человек, которые могут одновременно находиться в определенной переговорной комнате.

4.2.3. Дополнительными услугами, предоставляемыми Коворкингом.

4.3. На территории Коворкинга запрещается:

4.3.1. Курить во всех зонах Коворкинга и близлежащей территории, за исключением мест, специально отведенных для курения и обозначенных соответствующим образом;

4.3.2. Находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, под воздействием психотропных веществ;

4.3.3. Создавать помехи и неудобства другим посетителям Коворкинга, в том числе, нецензурно выражаться и совершать любые действия оскорбительного характера по отношению к другим посетителям Коворкинга;

4.3.4. Находиться на территории Коворкинга с животными;

4.3.5. Менять конфигурацию, настройку программных и технических средств, присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, вскрывать системные блоки, пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе оборудования Исполнителя, менять без согласования с Администрацией Коворкинга расстановку мебели на территории Коворкинга;

4.3.6. Заносить в кабинеты мебель из общих зон Коворкинга;

4.3.7. Употреблять пищу, напитки вне зон приема пищи (кухонных зон);

4.4. Посетители Коворкинга должны соблюдать правила пожарной безопасности, бережно относиться к энергетическим ресурсам Коворкинга, имуществу, принадлежащему Исполнителю и другим посетителям Коворкинга, а в случае порчи - возместить причиненный ущерб.

4.5. Посетители Коворкинга должны поддерживать чистоту и порядок на Рабочих местах и в местах общего пользования помещений Коворкинга.

4.6. В случае использования Посетителями персонального компьютера Коворкинга разрешается его использование только в рамках предустановленного пользовательского интерфейса. Запрещается производить самовольное проникновение в систему, изменять настройки и производить прочие манипуляции, которые могут нарушить частичную или полную работу системы. Также запрещена установка стороннего программного обеспечения без получения на то согласия Администрации Коворкинга.

4.7. При работе с подключением к сети Интернет запрещается посещать сайты, содержащие вредоносные файлы, материалы порнографического содержания, материалы, пропагандирующие терроризм и расизм, и другие сайты, содержимое которых запрещено законодательством РФ.

4.8. Не допускается:

4.8.1. Использование рабочего пространства Коворкинга не по назначению либо третьими лицами, приглашенными Заказчиком (Гостями Заказчика) без согласования с Администрацией Коворкинга;

4.8.2. Существенное ухудшение Посетителями состояния Рабочих мест;

4.8.3. Передача Рабочего места Посетителями (как целого, так и его части) другим лицам по любому основанию без согласования с Администрацией Коворкинга;

4.8.4. Проведение Посетителями переоборудования Рабочего места либо его части без согласования с Администрацией Коворкинга;

4.8.5. Нахождение на территории, предназначенной для служебного пользования Администрацией Коворкинга, за исключением случаев, когда имеется специальное приглашение;

4.8.6. Подключение энергоемкого оборудования без согласия Администрации Коворкинга;

4.8.7. Размещение рекламной информации без разрешения Администрации Коворкинга.

5. Заключительные положения.

5.1. Во всем, что не предусмотрено настоящими Правилами посещения Коворкинга, регулируется положениями Договора и действующим законодательством РФ.