

Załącznik nr 1A

REGULAMIN NAJMU CENTRUM KONFERENCYJNEGO OLIVIA STAR TOP
znajdującego się na 32. i 34. piętrze budynku biurowego „Olivia Star”

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady najmu Centrum Konferencyjnego Olivia Star Top, zlokalizowanego na 32. i 34. piętrze budynku biurowego „Olivia Star” z usługami i garażem podziemnym, znajdującego się na nieruchomości położonej w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472C (dalej „Budynek”), będącego własnością Spółki Olivia Star Spółki akcyjnej z siedzibą w Gdańsku (dalej „Centrum Konferencyjne”), przez podmioty czasowo dysponujące powierzchnią Centrum Konferencyjnego wraz z wyposażeniem i sprzętem multimedialnym (dalej „Najemcy”) na podstawie umów najmu indywidualnie zawieranych pomiędzy Olivia Star Top Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, uprawnioną do dysponowania powierzchnią Centrum Konferencyjnego (dalej „Wynajmujący”), a tymi Najemcami.
2. Regulamin obowiązuje Wynajmującego, Najemców i uczestników wydarzeń organizowanych w Centrum Konferencyjnym przez Najemców.
3. Najem i korzystanie z Centrum Konferencyjnego odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w umowie najmu zawieranej indywidualnie z każdorazowym Najemcą.

§ 2 ZASADY WYNAJMU CENTRUM KONFERENCYJNEGO

1. Centrum Konferencyjne jest wynajmowane na potrzeby organizacji wydarzeń o charakterze biznesowym, kulturalnym, naukowym lub dydaktycznym oraz innych wydarzeń, których charakter nie narusza dobrego imienia Wynajmującego, nie sprzeciwia się jego uzasadnionym interesom, ani nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi określającymi porządek i zasady funkcjonowania Budyńku i kompleksu biurowego pod nazwą „Olivia Business Centre”, położonego w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472, w ramach którego Budynek jest położony („Kompleks Biurowy”).
2. Najemcy mogą korzystać z Centrum Konferencyjnego jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem oraz w celu i zakresie określonym w umowie najmu zwartej z Wynajmującym, a także w sposób uwzględniający niezakłócone korzystanie z innych powierzchni położonych w Budyńku i innych budynków położonych w ramach Kompleksu Biurowego oraz przez innych najemców Centrum Konferencyjnego.
3. Rozładunek i załadunek elementów dostarczonych do Centrum Konferencyjnego na potrzeby realizacji wydarzenia przez Najemcę lub podmioty, którymi się posługuje w tym zakresie, mogą odbywać się jedynie w miejscu, sposób i terminie wyznaczonym przez Wynajmującego.
4. Wynajmujący jest uprawniony do wyznaczenia osoby w celu uczestniczenia i kontrolowania przebiegu wydarzenia. Najemca nie może odmówić takiej osobie wstępu na organizowane przez siebie wydarzenie.
5. Zarówno Najemca, jak i jego pracownicy oraz osoby, którymi Najemca się posługuje, zobowiązane są stosować się do uwag i zaleceń porządkowych Wynajmującego, zarządcy Budyńku lub właściciela Budyńku, a także ich pracowników i osób, którymi się posługują, a w szczególności osoby, o której mowa w punkcie 4 powyżej, oraz pracowników ochrony. W przypadkach nagłych, Wynajmujący zastrzega sobie prawo do usunięcia z terenu Budyńku lub Kompleksu Biurowego przedmiotów i osób zagrażających zdrowiu lub życiu osób na nim przebywających, mieniu pozostającym na tym terenie, jak również w inny sposób zakłócających porządek lub bezpieczeństwo osób i mienia. Najemca zapewni przestrzeganie powyższych uwag i zaleceń przez uczestników wydarzenia, swoich pracowników i osoby, którymi się posługuje.
6. Najpóźniej na 3 (trzy) dni robocze przed terminem rozpoczęcia wydarzenia, Najemca jest zobowiązany przekazać Wynajmującemu imienną listę osób odpowiedzialnych za organizację wydarzenia wraz z wymaganymi przez Wynajmującego danymi do kontaktu.
7. Najemca zobowiązany jest do sprawdzenia stanu Centrum Konferencyjnego, w tym w szczególności wyposażenia i sprzętu multimedialnego udostępnianego Najemcy, przed wydaniem powierzchni Centrum Konferencyjnego Najemcy oraz do zgłoszenia Wynajmującemu zastrzeżeń co do stanu przedmiotu najmu oraz tego wyposażenia lub sprzętu.
8. Wszelkie prace związane z organizacją wydarzenia, w tym przykładowo: montaż i demontaż scenografii, sprzętu i urządzeń własnych Najemcy, mogą być przeprowadzone tylko i wyłącznie za pisemną – pod rygorem nieważności – zgodą Wynajmującego, w terminie z nim uzgodnionym, niezakłócającym normalnego funkcjonowania Budyńku i Centrum Konferencyjnego.

9. Najemca może zlecić wykonanie usług dodatkowych, w tym zapewnienia usługi gastronomicznej lub dostawy dodatkowego sprzętu multimedialnego, bezpośrednio u dostawców tych usług, lecz zaakceptowanych przez Wynajmującego. Najemca zobowiązany jest do przekazania Wynajmującemu, w zakresie wymaganym przez Wynajmującego, danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe w ramach danego wydarzenia.
10. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a. treść wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów, w tym prezentowanych za pomocą sprzętu multimedialnego udostępnionego Najemcy,
 - b. za szkody wyrządzone Najemcy przez pozostałych najemców lub ich personel, a także przez osoby, którymi najemcy ci w jakikolwiek sposób się posługiwali lub z usług których w jakikolwiek sposób korzystali, chyba, że szkody takie powstały z winy Wynajmującego,
 - c. za szkody spowodowane przerwą w dostawie mediów, nie z winy Wynajmującego,
 - d. za szkodę, a także za inne uciążliwości lub niedogodności doznane przez Najemcę, jego pracowników i uczestników wydarzenia, lub też powstałe w przedmiocie najmu w wyniku działania lub zaniechania osoby trzeciej, chyba że Wynajmującemu można przypisać winę,
 - e. utracone korzyści.
11. Najemca nie ma prawa oddawania przedmiotu najmu do bezpłatnego używania lub w podnajem osobom trzecim bez uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności zgody Wynajmującego.
12. Bezwzględnie zakazane jest wnoszenie oraz posiadanie broni w rozumieniu ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1839) na terenie całego Kompleksu Biurowego, chyba że Wynajmujący udzieli Najemcy w tym zakresie odrębnej pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody.
13. Na terenie Kompleksu Biurowego obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem odpowiednio wyszkolonych i specjalnie oznaczonych psów asystujących, w szczególności psów przewodników osób niewidomych lub niedowidzących oraz psów asystentów osób niepełnosprawnych ruchowo, które ułatwiają tym osobom niepełnosprawnym aktywne uczestnictwo w życiu społecznym.
14. Dostęp do Budynku, w tym Centrum Konferencyjnego podlega kontroli i monitorowaniu przez wyspecjalizowany podmiot zapewniający ochronę Budynku. Zakres ochrony obejmuje całodobową ochronę fizyczną oraz monitorowanie za pomocą kamer.
15. Centrum Konferencyjne objęte jest budynkowym systemem ochrony poprzez elektroniczny system kontroli dostępu. W związku z tym, Najemca, jego pracownicy, osoby, którymi się posługuje przy organizacji wydarzenia oraz uczestnicy wydarzenia będą legitymowani na podstawie dokumentu ze zdjęciem przez podmiot zapewniający ochronę Budynku, w tym Centrum Konferencyjnego, przed wpuszczeniem ich do Budynku i Centrum Konferencyjnego, a ich personalia mogą być odnotowywane w dzienniku wejść i wyjść. Ponadto, osobom wskazanym w zdaniu poprzednim mogą być wydawane środki dostępu (przykładowo w formie kart dostępu) umożliwiające im dostęp do Centrum Konferencyjnego. Wszystkie środki dostępu do Centrum Konferencyjnego są Najemcy użyczane i stanowią własność Wynajmującego. Wynajmujący udostępnia osobom wskazanym w niniejszym punkcie Regulaminu klauzule informacyjne wymagane przepisami 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), dotyczące przetwarzania przez Wynajmującego danych osobowych, w szczególności poprzez ich wyłożenie w recepcji Budynku lub Centrum Konferencyjnego.
16. Palenie jest zabronione na terenie Budynku i Centrum Konferencyjnego, z wyjątkiem miejsc wyznaczonych.

§ 3 ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NAJEMCY

1. Najemca ponosi pełne ryzyko – w granicach swojego posiadania – za utratę mienia, uszkodzenia lub zniszczenia powierzchni Centrum Konferencyjnego, w tym w szczególności jego wyposażenia i sprzętu multimedialnego, oraz odpowiada wobec Wynajmującego oraz właściciela Budynku za szkodę w częściach wspólnych Budynku, piętra oraz terenach wspólnych Kompleksu Biurowego, spowodowaną przez siebie, swój personel, osoby którymi się posługiwał lub z usług których korzystał w związku z prowadzoną przez siebie działalnością na zasadach ogólnych, a także za szkody spowodowane przez uczestników wydarzeń organizowanych przez Najemcę w Centrum Konferencyjnym.
2. W razie wyrządzenia Wynajmującemu lub właścicielowi Budynku przez Najemcę szkody, Wynajmującemu oraz właścicielowi Budynku służy – według ich własnego, indywidualnego wyboru – prawo do zażądania od Najemcy dokonania czynności niezbędnych do przywrócenia stanu poprzedniego przedmiotu najmu, części wspólnej Budynku, piętra oraz terenów wspólnych Kompleksu Biurowego na koszt Najemcy, jego własnym staraniem bądź prawo wykonania tych czynności samodzielnie przez Wynajmującego lub właściciela Budynku, na koszt i ryzyko Najemcy, bez potrzeby uzyskania upoważnienia sądowego, o którym mowa w art. 480 Kodeksu cywilnego.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom wydarzenia w związku z jego organizacją i przeprowadzeniem przez Najemcę, w szczególności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów, będących ich własnością.
4. Najemca zapewni we własnym zakresie ubezpieczenie wydarzenia w ramach ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z jego organizacją i przeprowadzeniem.

5. Najemca zobowiązuje się, na podstawie art. 392 Kodeksu cywilnego, zwolnić Wynajmującego i właściciela Budynku z obowiązku świadczenia z tytułu wszelkich zobowiązań (publicznych i prywatnych) powstałych w wyniku lub w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Najemcę obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie lub umowie najmu, a także czynem niedozwolonym popełnionym przez Najemcę lub osoby działające w jego imieniu lub z jego polecenia, w tym w szczególności zobowiązuje się przejąć i zaspokoić wszelkie roszczenia zgłaszane przez osoby trzecie w związku z wydarzeniem i przedmiotem najmu.

§ 4 ZASADY DOKONYWANIA PŁATNOŚCI

1. Wysokość czynszu netto określa umowa najmu zawarta pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Kwota czynszu netto zostanie podwyższona o kwotę należnego podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
2. Najemca zobowiązany jest do zapłaty bezzwrotnej opłaty rezerwacyjnej w kwocie określonej w umowie najmu zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Kwota opłaty rezerwacyjnej płatna jest w terminie określonym w umowie najmu zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą, przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego o numerze 5310901102000000142416780. Kwota uiszczonej opłaty rezerwacyjnej zaliczona zostanie na poczet czynszu najmu.
3. Najemca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wynajmującego wynagrodzenia za usługę gastronomiczną i usługi dodatkowe w wysokości określonej w umowie najmu zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Kwota wynagrodzenia za usługę gastronomiczną i usługi dodatkowe zostanie powiększona o kwotę należnego podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
4. Czynsz najmu oraz wynagrodzenie za usługę gastronomiczną i usługi dodatkowe są płatne z góry, przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego o numerze 5310901102000000142416780, w terminach określonych w umowie najmu zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
5. Wynajmujący wystawi Najemcy faktury obejmujące płatności Najemcy zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. W przypadku nie dokonania przez Najemcę zapłaty opłaty rezerwacyjnej, czynszu najmu lub wynagrodzenia za usługę gastronomiczną lub usługi dodatkowe w terminach określonych w umowie najmu zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą, umowa najmu ulega rozwiązaniu. Uiszczona przez Najemcę opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 5 ZWROT PRZEDMIOTU NAJMU

1. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu w stanie niepogorszonym oraz do usunięcia wszystkich wniesionych do Centrum Konferencyjnego przedmiotów nie będących własnością Wynajmującego lub właściciela Budynku, w tym sprzętu multimedialnego zapewnionego przez Najemcę we własnym zakresie, materiałów szkoleniowych i promocyjno-informacyjnych Najemcy.
2. Zwrot przedmiotu najmu powinien nastąpić w dniu zakończenia najmu. Strony mogą sporządzić protokół odbioru przedmiotu najmu.
3. Najemca wyraża bezwarunkową zgodę na objęcie przez Wynajmującego przedmiotu najmu w wyłączne posiadanie od chwili popadnięcia Najemcy w zwłokę ze zwrotem przedmiotu najmu Wynajmującemu. Strony wyłączają zastosowanie art. 674 Kodeksu cywilnego.
4. Najemca zobowiązany będzie do uiszczenia na rzecz Wynajmującego kary umownej w kwocie stanowiącej pięciokrotność czynszu najmu za każdy dzień opóźnienia w zwrocie przedmiotu najmu Wynajmującemu, zgodnie z punktem 2 powyżej. Wynajmujący jest uprawniony do żądania od Najemcy – na zasadach ogólnych – odszkodowania przenoszącego wysokość powyższej kary umownej.

§ 6 POUFNOŚĆ

Wynajmujący i Najemca zobowiązują się do wzajemnego bezterminowego zachowania w poufności informacji dotyczących umowy najmu oraz wszelkich innych informacji ujawnionych sobie w celu właściwego wykonania umowy. Z powyższego obowiązku zwalnia Najemcę i Wynajmującego jedynie pisemna zgoda na ujawnienie danej informacji udzielona przez drugą stronę lub żądanie ujawnienia informacji pochodzące od uprawnionych do tego władz lub organów administracji państwowej lub samorządowej. Powyższe postanowienia nie dotyczą przekazywania przez Wynajmującego informacji i dokumentów (w tym odpisów niniejszej Umowy) podmiotom świadczącym usługi dla Wynajmującego (w szczególności bankowe, księgowo, doradcze), właścicielowi Budynku lub Kompleksu Biurowego. Wskazany nakaz zachowania poufności odnosi się także do informacji dotyczących Kompleksu Biurowego i położonych na nim budynków, właściciela Budynku i Kompleksu Biurowego.

§ 7 POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE

1. Najemca zapewni, że wszyscy uczestnicy wydarzeń organizowanych przez Najemcę, przebywający na terenie Budynku, w szczególności zaś na terenie Centrum Konferencyjnego, zobowiązani są stosować się do następujących zasad:
 - 1) poddania się pomiarowi temperatury ciała przed wejściem na teren Centrum Konferencyjnego;
 - 2) zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski albo maseczki, przy czym niniejsza zasada nie dotyczy:
 - wydzielonej strefy konsumpcyjnej na terenie Centrum Konferencyjnego – w przypadku uczestników zajmujących miejsca siedzące;
 - dzieci do 4 lat,
 - osób, które nie mogą zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym albo głębokim lub niesamodzielności.
 - 3) zachowania odległości od innych osób przebywających na terenie Budynku zgodnie z oznakowaniem porządkowym umieszczonym na terenie Budynku, przy czym niniejsza zasada nie dotyczy:
 - opiekunów z dziećmi wymagającymi opieki (do 13. roku życia),
 - osób wspólnie mieszkających lub gospodarujących,
 - osób niepełnosprawnych, niemogących się samodzielnie poruszać, osób z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i ich opiekunów;
 - 4) zachowania odległości od recepcji, baru oraz stoiska kasowego - zgodnie z oznakowaniem porządkowym umieszczonym na terenie Budynku,
 - 5) spożywania posiłków i napojów wyłącznie w wydzielonej strefie konsumpcyjnej na terenie Centrum Konferencyjnego,
 - 6) dezynfekcji dłoni przez uczestników przed wejściem na teren Centrum Konferencyjnego oraz po skorzystaniu z toalety,
 - 7) stosowania się do zasad przemieszczania się, wjazdu windą na teren Centrum Konferencyjnego oraz korzystania z Centrum Konferencyjnego według znaków porządkowych, a także według zasad bezpieczeństwa przekazywanych przez personel Wynajmującego,
 - 8) zakazu przesuwania lub łączenia stolików na terenie Centrum Konferencyjnego,
 - 9) respektowania limitu liczby osób, które mogą przebywać jednocześnie na terenie Centrum Konferencyjnego.
2. Wynajmujący jest uprawniony do nie wpuszczenia na teren Centrum Konferencyjnego lub wyproszenia z terenu Centrum Konferencyjnego uczestników wydarzenia, którzy:
 - 1) naruszają zasady porządkowe, w szczególności określone w punkcie poprzedzającym, w tym nie poddają się pomiarowi temperatury ciała oraz nie zakrywają ust oraz nosa;
 - 2) temperatura ciała ustalona na podstawie pomiaru przed wejściem na teren Centrum Konferencyjnego przekracza 37,8 stopni Celsjusza
- a w takich przypadkach Najemca nie jest uprawniony do żądania zwrotu opłaty rezerwacyjnej, czynszu najmu lub wynagrodzenia za usługę gastronomiczną, ani jakiegokolwiek odszkodowania.
3. W przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego lub stanu klęski żywiołowej lub stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub w razie wystąpienia innej obiektywnej okoliczności wymagającej, dla ochrony życia i zdrowia ludzkiego lub dla zachowania należytego stanu higieniczno-sanitarnego lub w celu zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym, podjęcia działania, w tym nieprzewidzianego w niniejszym Regulaminie, Wynajmujący może wydawać wiążące Najemcę oraz uczestników wydarzenia procedury lub polecenia, w tym porządkowe lub wprowadzać nadzwyczajne regulaminy, w tym porządkowe, w szczególności dotyczące zasad poruszania się uczestników wydarzenia na terenie Budynku oraz Centrum Konferencyjnego, zasad bezpieczeństwa i higieny, w tym zasad i procedur pomiaru temperatury ciała uczestników wydarzenia, o ile są one uzasadnione, ze względu na okoliczności, w tym ochronę zdrowia i życia ludzkiego. Takie nadzwyczajne polecenia, procedury i regulaminy wiążą Najemcę oraz uczestników wydarzenia z chwilą powiadomienia o ich treści, oraz obowiązują nie dłużej, niż do chwili ustania stanów lub okoliczności, o których mowa wyżej.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, będą miały zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Kodeksu Cywilnego.
2. W razie jakichkolwiek sporów, sprawy rozstrzygane będą przez polski sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.
3. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Najemca zostanie poinformowany o każdej zmianie niniejszego Regulaminu w drodze pisemnego zawiadomienia na adres wskazany w zawartej z Najemcą umowie najmu.
4. Najemca zobowiązany jest do zawiadomienia o każdorazowej zmianie adresu do korespondencji pod rygorem uznania skuteczności doręczenia zawiadomienia na adres dotychczasowy.
5. Niniejszy Regulamin został sporządzony w polskiej wersji językowej i może zostać sporządzony także w angielskiej wersji językowej. W przypadku sporządzenia angielskiej wersji językowej ma ona wyłącznie charakter informacyjny i w przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy obydwiema wersjami językowymi rozstrzygająca jest treść Regulaminu w języku polskim.

NA TYM REGULAMIN ZAKOŃCZONO.

Umowa najmu Centrum Konferencyjnego Olivia Star Top

Wynajmujący

Najemca

