

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ КОВОРКІНГУ

м. Одеса

25 травня 2023р.

Фізична особа - підприємець ЖИВЧЕНКО ОЛЬГА МИКОЛАЇВНА, надалі «**Виконавець**», дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про проведення державної реєстрації: 01.06.2018, 2 203 000 0000 025997, з однієї сторони,
та будь-який користувач, надалі – «**Користувач**», з іншої сторони, разом надалі – «**Сторони**», а кожна окремо – «**Сторона**», уклали цей Публічний договір про надання послуг коворкінгу, надалі «**Договір**», про наступне:

1. ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ

- 1.1. «**Коворкінг**» - нежитлові приміщення, розташовані в будинку за адресою: Україна, м. Одеса, вул. Дерибасівська, буд. 21, ТЦ «Європа», на п'ятому поверсі у приміщенні коворкінгу «COWORKING на Дерибасівській».
- 1.2. «**Послуги коворкінгу**» - обраний Користувачем відповідно до Тарифного плану, що є Додатком №1 до Договору, комплекс послуг з організації та забезпечення робочого простору в коворкінгу для цілей здійснення Користувачем самостійно діяльності, що включає:
 - а) організаційне та технічне забезпечення доступу Користувача до Робочих місць в коворкінгу в кількості, на період і на умовах відповідно до Тарифного плану;
 - б) забезпечення технічного оснащення та підтримки коворкінгу, в тому числі забезпечення освітлення робочих місць, надання в користування оргтехніки та витратних матеріалів, ремонту та інших заходів з підтримки коворкінгу в робочому стані;
 - в) організація заходів, що проводяться в коворкінгу;
 - г) інші послуги, що надаються Виконавцем.
- 1.3. «**Користувач**» - юридична особа, фізична особа або фізична особа-підприємець, які уклали Договір із Виконавцем.
- 1.4. «**Відвідувачі коворкінгу**» або «**Відвідувачі**» - особи, допущені Виконавцем на територію коворкінгу, в тому числі Користувачі, Співробітники Користувача, Представники Користувача і Відвідувачі Користувача.
- 1.5. «**Правила користування приміщенням коворкінгу**» або «**Правила**» - загальнообов'язкові правила поведінки Відвідувачів в коворкінгу, а також правила по організації роботи і знаходження Відвідувачів в коворкінгу, які є обов'язковими для дотримання Відвідувачами і Користувачем.
- 1.6. «**Робоче місце**» - рухоме майно, що перебуває в коворкінгу і використовується для надання послуг коворкінгу. Одне Робоче місце включає в себе - одне крісло (стілець) і робочий стіл (частина стола). Робоче місце не має індивідуально-визначеного характеру і не закріплюється за ким-небудь з користувачів. Один Користувач може використовувати тільки одне робоче місце.
- 1.7. «**Співробітник Користувача**» - будь-яка фізична особа, яка перебуває в трудових або інших договірних (господарських або цивільно-правових) відносинах з Користувачем (в разі, якщо Користувач є юридичною особою або фізичною особою-підприємцем), щодо яких відповідальність за виконання Договору несе Користувач. Для отримання доступу на територію коворкінгу Користувач попередньо повідомляє Виконавцю необхідні відомості про співробітників Користувача.
- 1.8. «**Відвідувач Користувача**» - будь-яка фізична особа, яка короткочасно знаходить на території коворкінгу з ініціативи та з дозволу, в присутності на території коворкінгу Користувача або Представника Користувача, або Співробітника Користувача. Користувач самостійно несе перед Виконавцем відповідальність за дії та наслідки дій Відвідувачів Користувача, зокрема щодо дотримання Правил та / або за завдані збитки, як за своїй власні дії та їх наслідки.
- 1.9. «**Представник Користувача**» - будь-яка фізична особа, яка представляє інтереси Користувача в стосунках з Виконавцем за Договором, зокрема, особа, яка від імені і в інтересах Користувача бере участь в укладанні, виконанні, припиненні Договору, та / або залучена Користувачем для належного виконання обов'язків і / або здійснення прав за Договором Користувачем.
- 1.10. «**Тарифний план**» - затверджений Виконавцем комплекс надаваних Послуг коворкінгу,

період їх надання та вартість, що розміщуються в загальнодоступному місці приміщення коворкінгу та/або за посиланням <https://coworking-derybasivska.od.ua/>.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

- 2.1. Відповідно до Договору Виконавець зобов'язується надати Користувачеві за плату Послуги коворкінгу на умовах, передбачених Договором та обраним Користувачем Тарифним планом, а Користувач зобов'язується прийняти та оплатити Послуги коворкінгу.
- 2.2. Послуги коворкінгу за Договором надаються відповідно до умов Договору та Правил, що доведені до Користувача до підписання Договору.
- 2.3. Послуги коворкінгу доступні до бронювання і надання:
 - з понеділка по п'ятницю з 10.00 до 20.00 включно;
 - у суботу та неділю-по запити (за окремою домовленістю).
- 2.4. Період надання Послуг коворкінгу відповідає обраному і оплаченому Тарифному плану.
- 2.5. Користувачеві не повертаються кошти за раніше оплачений Тарифний план в разі, якщо в період дії оплаченого Тарифного плану Користувач не скористається послугами коворкінгу або скористається послугами коворкінгу частково.
- 2.6. Після закінчення періоду надання послуг Користувач зобов'язаний звільнити територію коворкінгу (місце або виділений офіс, кабінет, переговорну в залежності від умов Тарифного плану), а також звільнити Коворкінг від свого майна і повернути Виконавцю всі персональні електронні ключі доступу на територію коворкінгу - як Користувача, так і Працівників Користувача, Представників Користувача.
- 2.7. У разі якщо Користувач не звільнив Коворкінг в день закінчення періоду надання послуг, Робоче місце/ офіс / кабінет / переговорна звільняється Виконавцем своїми силами. При цьому проводиться опис речей. Виконавець не несе відповідальності за збереження речей Користувача.
- 2.8. Сторони погодили, що після закінчення сплаченого Користувачем періоду надання послуг послуги вважаються наданими Виконавцем і прийнятими Користувачем. Акт наданих послуг може бути оформлений на вимогу однієї із Сторін в письмовій формі. У разі якщо Користувач не надав Виконавцю протягом 3 (трьох) календарних днів з дати закінчення сплаченого Користувачем періоду надання послуг претензії щодо якості наданих послуг, послуги вважаються прийнятими Користувачем без претензій.
- 2.9. Послуги коворкінгу надаються тільки за умови надходження від Користувача коштів, внесених Користувачем в якості оплати послуг Виконавця, якщо інше не передбачено домовленістю сторін.
- 2.10. Укладаючи Договір, Користувач гарантує і підтверджує, що надання Виконавцем Послуг коворкінгу пов'язано з самостійною організацією Користувачем своєї трудової, професійної, господарської, творчої або особистої діяльності і діяльності своїх Працівників, Користувача, Представників Користувача. Користувач гарантує і запевняє, що така діяльність: не пов'язана з виробництвом товарів, робіт, послуг, що вимагають дотримання спеціальних санітарних, протипожежних норм, норм охорони праці, екологічної безпеки; не є порушенням: і не може привести до порушення будь-якого чинного законодавства; не є злочинною або терористичною діяльністю; не порушує вимог щодо цільового використання території коворкінгу як офісного простору.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 3.1. Виконавець зобов'язується:**
 - 3.1.1. Надавати Послуги коворкінгу відповідно до обраного Користувачем Тарифного плану;
 - 3.1.2. Не поширювати отриману від Користувача персональну інформацію, за винятком випадків, передбачених законодавством України, Договором.
 - 3.1.3. Виконувати інші свої обов'язки, що виникають з положень Договору або прямо передбачені чинним законодавством України і не суперечать умовам Договору.
- 3.2. Виконавець має право:**
 - 3.2.1. Призупинити надання Послуг коворкінгу по Договору в разі порушення Користувачем умов Договору та Правил;
 - 3.2.2. Не приступати до виконання Договору, в разі невиконання Користувачем обов'язків по оплаті послуг відповідно до розділу 5 Договору, якщо інше не передбачено додатковою домовленістю Сторін.
 - 3.2.3. В односторонньому порядку, без попереднього узгодження з Користувачем, змінювати умови Договору, Правила, Тарифні плани і порядок надання послуг за

- Договором.
- 3.2.4. Припинити допуск Відвідувача на територію коворкінгу у випадках: закінчення періоду надання послуг, несплати Користувачем Послуг коворкінгу, порушення Відвідувачем Правил або порушення Користувачем Договору.
- 3.2.5. Протягом кожного календарного місяця обмежити доступ на територію коворкінгу повністю в зв'язку з проведенням технічних чи інших заходів, про що Користувач повідомляється шляхом розміщення відповідної інформації. При цьому якщо оплачений Користувачем період надання Послуг коворкінгу потрапляє на період проведення заходу, то період надання послуг збільшується на кількість днів, що відповідає кількості днів, протягом яких був обмежений доступ до коворкінгу з боку Виконавця.
- 3.2.6. Достроково припинити Договір, в тому числі шляхом односторонньої відмови від нього, в порядку та випадках, визначених Договором або чинним законодавством України.
- 3.2.7. Користуватися іншими правами, які виникають з положень Договору або прямо передбачені чинним законодавством України і не суперечать умовам Договору.
- 3.3. Користувач зобов'язується:**
- 3.3.1. Своєчасно оплачувати Послуги коворкінгу відповідно до обраного Тарифного плану.
- 3.3.2. Надати повну, точну та актуальну необхідну інформацію про себе, своїх співробітників, співробітників Користувача, представників Користувача, Відвідувачів Користувача для цілей отримання Послуг коворкінгу за Договором.
- 3.3.3. Дотримуватися Правил, умов Договору та інших законних і правомірних вимог Виконавця, вимог чинного законодавства, в тому числі санітарно-гігієнічних правил, правил пожежної безпеки, правил техніки безпеки та охорони праці, інші та нести відповідальність за їх порушення.
- 3.3.4. Дбайливо користуватися майном Виконавця і виключно за його прямим призначенням. Відшкодувати Виконавцю понесені збитки, пов'язані з порушенням Правил, Договору, в тому числі, але не виключно, що призвели до псування, пошкодження або втрати майна з вини Користувача та/ або Працівників Користувача, Представників Користувача, Відвідувачів Користувача.
- 3.3.5. Після закінчення часу дії Договору або сплаченого періоду відповідно до обраного Тарифного плану не залишати на території коворкінгу документацію, а також майно, що належить Користувачеві, Співробітникам Користувача, Представникам Користувача, Відвідувачам Користувача.
- 3.3.6. Не здійснювати пропаганду або агітацію, яка провокує соціальну, расову, національну чи релігійну ненависть і ворожнечу, пропаганду війни, соціальної, расової, національної, релігійної чи мовної вищості; злочинну або терористичну діяльність; виготовлення, зберігання, поширення заборонених законом матеріалів.
- 3.3.7. Виконувати інші обов'язки, що виникають з положень Договору або прямо передбачені чинним законодавством України і не суперечать умовам Договору.
- 3.4. Користувач має право:**
- 3.4.1. Користуватися послугами Виконавця, своїм Робочим місцем і інфраструктурою коворкінгу на свій розсуд відповідно до Тарифного плану та відповідно до Договору, не створюючи при цьому незручностей для інших Відвідувачів коворкінгу.
- 3.4.2. Отримувати від Виконавця всю необхідну і достовірну інформацію про послуги Виконавця.
- 3.4.3. Користуватися іншими правами, які виникають з положень Договору або прямо передбачені чинним законодавством України і не суперечать умовам Договору.

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 4.1. Послуги Виконавця оплачуються відповідно до обраного Тарифного плану.
- 4.2. Користувач сплачує вартість Послуг коворкінгу авансом за розрахунковий період дії обраного Тарифного плану. Плата за Послуги коворкінгу не підлягає перерахунку і повернення в разі дострокового звільнення Робочого місця Користувачем за його ініціативою або припинення Договору з вини Користувача.
- 4.3. Оплата Послуг коворкінгу фізичними особами здійснюється готівковим та/або безготівковим способом із використанням РРО (ресторатор розрахункових операцій/ касовий апарат). Оплата Послуг коворкінгу може бути здійсненна за посиланням <https://coworking-derybasivska.od.ua/> (в межах можливостей ресурсу).

- 4.4. Користувач зобов'язаний зберігати документи, що підтверджують оплату ним вартості Послуг коворкінгу, протягом усього періоду надання Послуг коворкінгу, і за запитом такі документи повинні бути надані Виконавцю.
- 4.5. Оплата за цим Договором здійснюється в національній валюті України - гривні, зобов'язання по оплаті вважаються виконаними Користувачем в момент надходження всієї суми на поточний рахунок Виконавця.
- 4.6. Оплачені, але невикористані Користувачем у встановлені терміни Послуги коворкінгу, вважаються наданими, їх вартість не повертається Виконавцем.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 5.1. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором винна сторона відшкодовує іншій стороні заподіяні таким невиконанням збитки у повному обсязі, підтверджені документально, а також додатково несе відповідальність, передбачену Договором.
- 5.2. Виконавець не несе відповідальності за порушення будь-яким Користувачем Договору або інших законних і загальнообов'язкових вимог, в тому числі пов'язаних з протипожежною безпекою, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, норм моралі і моральності і т.п. У разі порушень будь-яким користувачем законодавства, будь-яких загальнообов'язкових норм і правил, він самостійно за свій рахунок відшкодовує завдані збитки, як Виконавцю, так і третім особам.
- 5.3. Виконавець несе відповідальність за належне надання Послуг коворкінгу і створення комфортних умов отримання Послуг коворкінгу усіма його користувачами та відвідувачами.
- 5.4. Виконавець не несе відповідальності за шкоду здоров'ю та / або майну будь-якого користувача, заподіяну діями третіх осіб. Виконавець не несе відповідальності за збереження майна і речей Користувача або Співробітника Користувача, або Представника Користувача, або Відвідувача Користувача.
- 5.5. Виконавець не несе відповідальності за досягнення або не досягнення Користувачем результату, якого Користувач розраховував досягти, використовуючи Послуги коворкінгу.
- 5.6. Виконавець не несе відповідальності в разі, якщо будь-який відвідувач використав засоби зв'язку та обладнання Виконавця в будь-яких протиправних цілях. Виконавець не забезпечує режим збереження відомостей, що становлять комерційну або іншу таємницю будь-якого користувача, і не несе відповідальності за їх розголошення.
- 5.7. Незалежно від інших положень Договору, відповідальність Виконавця за будь-які збитки, понесені Користувачем у зв'язку з порушенням Виконавцем Договору, обмежується сумою фактично понесених Користувачем прямого реального збитку, підтвердженого документально. Виконавець не відшкодовує упущену вигоду.
- 5.8. Виконавець не є роботодавцем (замовником робіт або послуг) будь-якого користувача та/ або відвідувача, не виступає в якості агентства зайнятості або аутсорсингу, аутстафіngu. Надання Робочих місць будь-якому користувачеві та/ або іншого відвідувача не має на увазі надання та організацію робочого місця працівника відповідно до вимог, встановлених Кодексом законів про працю України або іншими нормативно-правовими актами. Користувач самостійно організовує свою трудову діяльність і трудову діяльність Працівників Користувача, Представників Користувача.
- 5.9. Підстави і порядок, характер і умови правовідносин між Користувачем і Співробітниками Користувача, Представниками Користувача знаходяться поза межами компетенції, контролю і волевиявлення Виконавця, не можуть бути підставою для притягнення Виконавця до будь-якої відповідальності, в тому числі при порушенні Користувачем будь-яких вимог чинного законодавства.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

- 6.1. Договір є укладеним з моменту оформлення (замовлення) послуги з коворкінгу за посиланням <https://coworking-derybasivska.od.ua/> та/або з моменту проставлення підпису та печатки (за наявності) на Договорі та/або проставлення підпису на Анкеті Користувача про ознайомлення із Договором та діє до моменту виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.
- 6.2. Договір може бути розірвано в односторонньому порядку Виконавцем шляхом повідомлення у будь-який спосіб Користувача за 1 (один) календарний день до дати

розірвання Договору, якщо мають місце випадки порушення зобов'язань за Договором Користувачем. У такому випадку отримана оплата не повертається, а зараховується як штраф за неналежне виконання зобов'язань Користувачем за Договором.

- 6.3. Договір може бути розірвано в односторонньому порядку Виконавцем шляхом повідомлення Користувача за 1 (один) календарний день у будь-якому випадку. Отримана оплата за Договором повертається Користувачу.
- 6.4. Договір може бути розірваний у будь-який час за домовленістю сторін шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

7. ОБСТАВИНИ ЩО ВИКЛЮЧАЮТЬ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 7.1. Жодна із Сторін не несе відповідальності перед іншою Стороною за невиконання зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання зумовлене обставинами, які виникли поза волею і бажанням Сторін, і які не можна було передбачити або уникнути, включаючи оголошену або фактичну війну, епідемії, блокади, землетруси, повені, пожежі й інші стихійні лиха, зміни до чинного законодавства України, дії або бездіяльність органів державної влади та місцевого самоврядування тощо (обставини форс-мажору).
- 7.2. Дія обставин форс-мажору повинна бути підтверджена органами ТПП України або іншим уповноваженим на це органом.
- 7.3. Строк виконання зобов'язань відкладається відповідно на час, протягом якого будуть діяти обставини форс-мажору.

8. ІНШІ УМОВИ

- 8.1. Укладаючи Договір, Користувач погоджується на обробку його персональних даних Виконавцем або третіми особами, залученими Виконавцем, з метою отримання доступу до Послуг коворкінгу, у відповідності до Політики захисту та обробки персональних даних, що є додатком до Договору.
- 8.2. Даний Договір укладено українською мовою у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу - один примірник для Виконавця, другий – для Користувача кожний з яких засвідчується підписами та печатками Сторін.
- 8.3. Усі зміни і доповнення до цього Договору дійсні, якщо вони здійснені у письмовій формі і підписані уповноваженими особами.
- 8.4. Після підписання даного Договору всі попередні домовленості, переписка, угоди і протоколи про наміри з питань, які так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.
- 8.5. Відносини, які можуть виникнути між Сторонами в процесі виконання цього Договору і які не врегульовані у Договорі, регулюються чинним законодавством України.

Додаток №1: Тарифний план.

Додаток №2: Політика захисту та обробки персональних даних.

Додаток №3: Правила користування приміщенням коворкінгу.

9. РЕКВІЗИТИ

ВИКОНАВЕЦЬ

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ ЖИВЧЕНКО ОЛЬГА МИКОЛАЇВНА

Податковий номер — 3053918227
Зареєстрована за адресою: 52001,
Дніпропетровська область, Дніпровський район,
м. Підгородне, провулок 1 Дніпровський, буд.40
IBAN: UA843005280000026001455055452 в АТ
"ОТП Банк", МФО 300528
Платник єдиного податку,
2 група, ставка без ПДВ

_____ Живченко О.М.

Тарифний план.

1 година	Місце в загальному офісі Конференц-зал	100 грн 500 грн
4 година	Місце в загальному офісі Конференц-зал	300 грн 1 300 грн
День	Місце в загальному офісі Конференц-зал	400 грн 2 000 грн
Тиждень	Фіксоване місце в загальному офісі Конференц-зал	1 500 грн 6 000 грн
Місяць	Фіксоване місце в загальному офісі Конференц-зал	4 000 грн 18 000 грн

Проведення закритого заходу (від 30 людей) - 1000 грн/год

РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ:

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ

ЖИВЧЕНКО ОЛЬГА МИКОЛАЇВНА

Податковий номер — 3053918227

Зареєстрована за адресою: 52001,

Дніпропетровська область, Дніпровський район,

м. Підгородне, провулок 1 Дніпровський, буд.40

IBAN: UA843005280000026001455055452

в АТ "ОТП Банк", МФО 300528

Платник єдиного податку,

1 група, ставка без ПДВ

_____ Живченко О.М.

Політика захисту та обробки персональних даних

1. Загальні положення.

- 1.1. Ця Політика захисту та обробки персональних даних (далі- «Політика») містить умови щодо обробки та захисту персональних даних, що може здійснюватися із використанням, в тому числі, але не виключно, автоматизованих та інших засобів, відповідно до сформульованої мети та підстав для здійснення такої обробки персональних даних.
- 1.2. Володілець персональних даних – особа, що перебуває в «COWORKING на Дерибасівській» на основі будь-якого абонементу та/або Договору.
- 1.3. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та інших законодавчих актів України.
- 1.4 Ми поважаємо право суб'єктів персональних даних на недоторканість приватного життя та конфіденційність персональних даних, отриманих у результаті користування послугою в «COWORKING на Дерибасівській», та вживаємо відповідних заходів безпеки, спрямованих на запобігання випадковому чи несанкціонованому знищенню або випадковій втраті, а також на запобігання несанкціонованим доступу, зміні або поширенню.
- 1.4. Дана Політика разом з Публічною пропозицією (офертою) на укладення договору про надання послуг в «COWORKING на Дерибасівській» та/або будь яким іншим договором щодо користування послугою «COWORKING на Дерибасівській», являються основою на підставі якої проводиться одержання персональних даних (Користувача, про нього самого, або тих даних, які Користувач надає про інших суб'єктів персональних даних), які будуть оброблені.
- 1.5. Надаючи свої дані під час реєстрації (укладання договору, заповнення анкети, тощо) або в інших випадках передбачених цією Політикою, Користувач погоджується з положеннями, викладеними в Політиці та надає добровільну згоду на обробку персональних даних.

2. Термінологія.

- 2.1. Персональні дані - сукупність відомостей про Користувача, який ідентифікований чи може бути конкретно ідентифікований.
- 2.2. База персональних даних - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі.
- 2.3. Володілець персональних даних – особи, що надають послугу коворкінгу (оренди робочого місця, суборенди, тощо) та які визначили мету обробки персональних даних, встановили склад цих даних та процедури їх обробки та інше.
- 2.4. Обробка персональних даних - будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем;
- 2.5. Суб'єкт персональних даних – Користувач, персональні дані якого обробляються.

3. Права суб'єкта персональних даних. відповідно до ст. 8 ЗУ «Про захист персональних даних»:

- 3.1. Знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї

інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом.

3.2. Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані.

3.3. На доступ до своїх персональних даних.

3.4. Отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних.

3.5. Пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних.

3.6. Пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.

3.7. На захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи.

3.8. Звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду.

3.9. Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

3.10. Вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди.

3.11. Відкликати згоду на обробку персональних даних.

3.12. Знати механізм автоматичної обробки персональних даних.

3.13. На захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

4. Мета та підстави обробки персональних даних.

4.1 Метою обробки персональних даних є:

- забезпечення можливості надання Володільцем послуг у коворкінгу належним чином, забезпечення реалізації прав та обов'язків відповідно до умов Оферти, Договорів та актів законодавства.

- повідомлення про послуги та пропозиції, які надаються Володільцем; забезпечення збереження, безпеки та інше;

4.2. Підставою для обробки персональних даних є згода Користувача, тобто добровільне волевиявлення Користувача щодо надання дозволу на обробку його персональних даних, наданих під час реєстрації (шляхом укладання договорів, заповнення анкети, тощо). Вважається, що Користувач надав згоду на обробку його персональних даних з моменту підписання анкети про погодження належним чином з умовами договорів, правилами тощо.

5. Суб'єкти, які мають доступ до персональних даних.

5.1. Використання та обробка персональних даних може здійснюватися як Володільцем особисто, так і третіми особами, за умови прийняття ними на себе зобов'язання про нерозголошення в будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено.

5.2. Персональні дані можуть використовуватись представниками/працівниками Володільця безпосередньо відповідальних за надання послуг у сфері мобільного зв'язку на підставі запропонованої Оферти, партнерами/контрагентами Володільця виключно з метою визначеною п. 4.1. Даної Політики.

5.3. Працівники Володільця та/або треті особи дотримуються режиму конфіденційності щодо персональних даних.

5.4. Кожен із працівників Володільця користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) Користувачів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи трудових обов'язків.

5.5. Поширення персональних даних вищезазначеними суб'єктами без згоди

Користувача, або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

6. Склад та зміст персональних даних

- 6.2. Персональні дані включають:
 - 6.2.1. ПІБ.
 - 6.2.2. Адреса електронної пошти.
 - 6.2.3. Номер стаціонарного та/чи мобільного телефону.
 - 6.2.4. Інші дані за бажанням.

7. Порядок обробки персональних даних

- 7.2. Персональні дані отримуються шляхом:
 - 7.2.1. Заповнення Користувачем анкети та погоджуючись з умовами Оферти, Договору про надання послуг з коворкінгу, Договору суборенди рухомого (нерухомого) майна.
 - 7.2.2. Повідомивши в телефонному режимі.
 - 7.2.3. Їх надсилання в паперовому вигляді на адресу місця знаходження Володільця.
- 7.3. Обробка персональних даних здійснюється за допомогою автоматизованої/електронної інформаційної та/або іншої системи, до якої заносяться та зберігаються персональні дані.
- 7.4. Застосовуються всі належні адміністративні, технічні запобіжні заходи щодо захисту персональних даних від випадкового чи незаконного розповсюдження, несанкціонованого розголошення, зловживань та будь-яких інших незаконних дій щодо обробки персональних даних, що знаходяться у розпорядженні Володільця. Дані використовуються тільки для досягнення вищезазначеної мети.
- 7.5. База даних, яка надається Користувачем не може бути використана в особистих цілях Володільця і передаватись третім особам, окрім, як з метою надання послуг Користувачеві, який надає таку базу даних.
- 7.6. Персональні дані можуть бути видалені або знищені у випадках передбачених ч.2. ст.15 ЗУ «Про захист персональних даних».
- 7.7. У разі виявлення відомостей про Користувача, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.
- 7.8. Володільць не здійснює перевірку персональних даних, що надані суб'єктом персональних даних та не несе відповідальності за їх правильність перед третіми особами у разі їх законної передачі.
- 7.9. Суб'єкт персональних даних бере на себе відповідальність за можливі негативні наслідки своїх дій, спрямованих на надання Володільцю неповних та/або недостовірних і/або неактуальних персональних даних та/або персональних даних третіх осіб.

РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ:

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ ЖИВЧЕНКО ОЛЬГА МИКОЛАЇВНА

Податковий номер — 3053918227

Зареєстрована за адресою: 52001,

Дніпропетровська область, Дніпровський район,

м. Підгородне, провулок 1 Дніпровський, буд.40

IBAN: UA843005280000026001455055452

в АТ "ОТП Банк", МФО 300528

Платник єдиного податку,

2 група, ставка без ПДВ

_____ Живченко О.М.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМ КОВОРКІНГУ

«COWORKING на Дерибасівській»

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, що вживаються в цих Правилах, мають таке значення:

- Правила – Правила користування приміщенням коворкінгу «COWORKING на Дерибасівській». Можуть змінюватися Виконавцем на власний розсуд;
- Будівля – нежитлова будівля, орендоване приміщення, розташоване за адресою: Україна, м. Одеса, вул. Дерибасівська, буд. 21, ТЦ «Європа», на п'ятому поверсі у приміщенні «COWORKING на Дерибасівській»;
- Договір – публічний договір про надання послуг коворкінгу;
- Виконавець – особа, яка надає послуги користування приміщенням та обладнанням в приміщенні коворкінгу – ФОП Живченко Ольга Миколаївна;
- Користувач – особа, що перебуває в приміщенні коворкінгу на підставі Договору;
- Адміністратор – особа, яка виступає від імені Виконавця, має повноваження на представництво інтересів Виконавця при виконанні, зміні, розірванні Договору, стежить за дотриманням даних Правил;
- Електронна перепустка – магнітний ключ-брелок, що видається для відвідування коворкінгу кожному Користувачу;
- Тарифи – перелік цін на послуги, які надаються в коворкінгу та на підставі яких визначається вартість Договору. Можуть змінюватися Виконавцем на власний розсуд;

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Коворкінг є простором самостійної робочої діяльності юридичний та/або фізичних осіб, не пов'язаних трудовими відносинами з Виконавцем. Усі користувачі Коворкінгу зобов'язані ознайомитись з даними Правилами до початку своєї роботи;
- Правила регулюють права і обов'язки всіх осіб, які перебувають в коворкінгу і обов'язкові для дотримання ними;
- Всі особи, перебуваючи в коворкінгу, вважаються ознайомленими та погоджуються з правилами коворкінгу;
- Правила доводяться шляхом розміщення на п'ятому поверсі у приміщенні «COWORKING на Дерибасівській» та/або за посиланням <https://coworking-derybasivska.od.ua/>.
- **Коворкінг працює:**
 - з понеділка по п'ятницю з 10.00 до 20.00 включно;
 - у суботу та неділю-по запиті (за окремою домовленістю).
- Користувач несе повну відповідальність за своїх гостей та за їх дії, як за свої власні;
- Після закінчення строку дії чи дострокового розірвання Договору, Користувач зобов'язаний покинути Коворкінг і винести все своє майно на першу вимогу Адміністратора;
- Виконавець має право відмовити в доступі в Коворкінг і / або в наданні послуг, якщо особа порушує дані Правила. У разі порушення будь-якою особою, що перебуває в коворкінгу і / або будівлі, Правил, така особа зобов'язана на першу вимогу Адміністратора покинути Коворкінг і будівлю;
- Проведення на території коворкінгу фото/ відео- зйомки, аудіо-запису допускається виключно з дозволу Адміністратора;
- На території коворкінгу телефони необхідно перевести в вібро-режим або в беззвучний режим;
- На території коворкінгу потрібно розмовляти тихо, не заважати оточуючим. Користувачі зобов'язані забезпечувати чистоту і порядок на своїй орендованій території, не смітити в коворкінгу та в будівлі;

- Після закінчення роботи в коворкінгу, прибрати за собою сміття і викинути його у відро для сміття;
- У випадку, якщо потрібна участь прибиральниці для забезпечення чистоти в конкретних місцях внаслідок діяльності користувача (пролиття напоїв, розкид їжі на підлогу, на стіл тощо), користувач повинен повідомити про це Адміністратора;
- Користувачі коворкінгу повинні дотримуватися правил пожежної безпеки, санітарних норм, дбайливо ставитися до майна, що знаходиться в коворкінгу і в будівлі, а в разі псування такого майна - відшкодувати завдані збитки;
- Вимоги Адміністратора та інших осіб, що діють від імені Орендаря, по дотриманню Правил, чинного законодавства є обов'язковими до виконання на території коворкінгу. Особи, які не виконують такі вимоги, зобов'язані покинути коворкінг разом зі своїми речами на першу вимогу Адміністратора.

ОБМЕЖЕННЯ, ВСТАНОВЛЕНІ У КОВОРКІНГУ

В коворкінгу і будівлі забороняється:

- Палити (в тому числі з використанням парогенераторна і електронних сигарет);
- Перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- Вживати алкогольні напої, наркотичні, інші заборонені речовини;
- Створювати перешкоди і незручності іншим особам, в тому числі шуміти, нецензурно виражатися і Здійснювати будь-які дії образливого характеру по відношенню до інших осіб;
- Перебувати з тваринами;
- Перебувати дітям до 14 років без законного представника, який зобов'язаний слідкувати за дотриманням цих Правил дітьми;
- Перебувати без взуття;
- Заносити велосипеди, самокати, скутери та інші засоби пересування;
- Пересуватися на роликах, скейтах та інших засобах пересування;
- Категорично забороняється перебувати в приміщенні, якщо особа має ознаки ГРВІ, грипу чи інших захворювань, які передаються повітряно-крапельним шляхом (сумісна безпека – це безпека і уважність кожного з нас);
- Виконувати роботу, яка є гучною без попереднього узгодження з Адміністратором;
- Перебувати в брудному одязі, взутті, чи мати подразнюючий специфічний запах;
- Приносити з собою легкозаймисті, вибухові, небезпечні речовини;
- Заносити в будівлю і / або в коворкінг великогабаритні речі з габаритами, що перевищують два метри за сумою розмірів (довжини, глибини (ширини), висоти);
- Залишати без нагляду особисті речі;
- Складати особисті речі та / або залишати їх на зберігання без узгодження з Адміністратором;
- Спати;
- На території коворкінгу забороняється перебувати стороннім особам;
- Проводити наради, збори, зустрічі, конференції поза переговорних;
- Дивитися фільми або відеоролики, слухати аудіо матеріали без використання навушників;
- Розмовляти по телефону використовуючи гучний зв'язок;
- Дивитися, завантажувати, використовувати, зберігати і поширювати в коворкінгу: порнографічні матеріали, спам, шкідливі програми; матеріали, які розпалюють расову, релігійну і національну ворожнечу; контент, котрий порушує права інтелектуальної власності і Законодавство про захист персональних даних; інші матеріали, які порушують чинне Законодавство України. Клієнт та резидент особисто несе відповідальність за перегляд, завантаження, використання, зберігання і розповсюдження такого контенту;
- Без попереднього письмового дозволу Адміністратора, перемішувати в межах коворкінгу та виносити за межі коворкінгу меблі, обладнання та інше майно;
- Штраф за порушення вищезгаданих правил становить 1000 грн. за кожен випадок (окрім паління, розпивання алкогольних напоїв та хуліганства), який повинен бути сплачений в день здійснення порушення;
- Штраф за паління, розпивання алкогольних напоїв та хуліганство становить 10 000 грн. за кожен випадок та підлягає сплаті в день здійснення порушення.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ (ЗОНАМИ) В КОВОРКІНГУ

Переговорна кімната:

- Переговорною кімнатою дозволяється користуватися тільки за попереднім бронюванням часу за телефоном 068 599 39 39 або за посиланням <https://coworking-derybasivska.od.ua/>;
- Бронювання переговорної кімнати здійснюється за попереднім записом не пізніше ніж за 24 години до запланованого часу використання;
- У переговорній кімнаті дозволяється проведення зустрічей, нарад, розмов по телефону;
- У переговорній кімнаті одночасно може перебувати не більше 6 осіб;
- У разі, якщо Суборендар не почав використання переговорної кімнати протягом 15 хвилин з моменту початку заброньованого періоду, Адміністратор має право скасувати бронювання та надати переговорну кімнату в користування іншому Клієнту, при цьому, сплачена сума не повертається.

Офіс:

- Орендований офіс може бути використаний безпосередньо лише тими особами, які його орендували, підписавши Анкету в порядку, передбаченому Договором;

ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧИМ МІСЦЕМ У КОВОРКІНГУ

- Після повної оплати вартості послуг Користувач має право користуватись послугами коворкінгу.
- Користувач має право здійснювати індивідуальну, господарську, творчу або іншу, не заборонену чинним законодавством України, діяльність.
- Доступ Користувачів в мережу Інтернет здійснюється за допомогою підключення до мережі Wi-Fi чи з допомогою дротового підключення в коворкінгу.
- При роботі в коворкінгу Користувач зобов'язаний самостійно забезпечувати збереження своїх електронних даних на випадок можливого аварійного припинення електропостачання.
- При роботі в коворкінгу Користувачу протягом певного дня забороняється займати чуже робоче місце.
- Користувачі зобов'язані отримати індивідуальну Електронну перепустку.
- При втраті Електронної перепустки Користувач зобов'язаний сповістити Адміністратора у найкоротший строк.
- Після закінчення терміну дії договору або його припинення з інших підстав, Користувач зобов'язаний повернути Електронну перепустку Адміністратору.
- За втрату або пошкодження Електронну перепустку встановлюється штраф в розмірі 200 грн.

РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ
ЖИВЧЕНКО ОЛЬГА МИКОЛАЇВНА

Податковий номер — 3053918227
Зареєстрована за адресою: 52001,
Дніпропетровська область, Дніпровський район, м.
Підгородне, провулок 1й Дніпровський, буд. 40.
IBAN: UA843005280000026001455055452
в АТ "ОТП Банк", МФО 300528
Платник єдиного податку,
2 група, ставка без ПДВ

_____ Живченко О.М.