

## Правила коворкинга

1. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ
  - 1.1. Договор – договор, регулирующий взаимоотношения между Компанией и Клиентом по условиям оказания услуг по организации рабочего пространства в зоне Коворкинга.
  - 1.2. Правила коворкинга – настоящий документ, являющийся приложением к Договору и его неотъемлемой частью, размещенный на сайте [www.prostor-sklad.ru](http://www.prostor-sklad.ru) в разделе «Документы».
  - 1.3. Коворкинг – нежилое помещение, расположенное по адресу, указанному в договоре оказания услуг по организации рабочего пространства в зоне коворкинга. Коворкинг является пространством самостоятельной рабочей деятельности физических лиц, не связанных трудовыми отношениями с Компанией.
  - 1.4. Здание – здание, в котором располагается Коворкинг.
  - 1.5. Переговорная комната – обособленное помещение, находящееся на территории Коворкинга. В отношении использования Переговорной комнаты распространяются все положения настоящих Правил коворкинга, если иное не установлено Сторонами.
  - 1.6. Срок оказания услуг – срок оказания услуг по организации рабочего пространства (зоны Коворкинга).
  - 1.7. Клиент – физическое лицо, или юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, заключившее (заключивший) Договор.
  - 1.8. Компания - ООО «Простор» (ИНН 7841080825), компания, предоставляющая услуги по организации рабочего пространства по Договору.
  - 1.9. Администратор – представитель Компании, уполномоченный от имени Компании выполнять действия в рамках исполнения Договора.
  - 1.10. Сторона – Компания или Клиент, именуемые отдельно.
  - 1.11. Стороны – Компания и Клиент, именуемые вместе.
  - 1.12. Тарифы – документ, размещенный на сайте Компании и определяющий размер оплаты за оказание услуг по организации рабочего пространства, предлагаемых Компанией.
  - 1.13. Сайт Компании – сайт в сети Интернет, размещенный по адресу: [www.prostor-sklad.ru](http://www.prostor-sklad.ru).
  - 1.14. Предоплаченный период – период Срока оказания услуг, оплаченный Клиентом в порядке авансирования.
  - 1.15. Короб – ящик для размещения личных вещей Клиента, стационарно установленный на территории Коворкинга.
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  - 2.1. Правила коворкинга регулируют права и обязанности всех лиц, находящихся в Коворкинге, и обязательны для соблюдения ими.
  - 2.2. Положения Правил коворкинга применяются к отношениям между Компанией и третьими лицами, включая Клиентов, если иное не установлено отдельными соглашениями между ними.
3. РЕЖИМ РАБОТЫ. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ
  - 3.1. Коворкинг работает с 9-00 до 21-00 ежедневно. Режим работы Коворкинга в дни официальных государственных праздников устанавливается Компанией отдельно.
  - 3.2. При посещении Коворкинга Клиент обязан предоставить Администратору документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий

- заклучение Договора (чек, выданный Администратором при заключении Договора).
- 3.3. Посещение Коворкинга и оказание услуг возможно только в периоды времени работы Коворкинга.
  - 3.4. Посетитель (третье лицо по Договору, не Клиент) проходит в Коворкинг с разрешения Администратора и обязан по первому требованию Администратора покинуть Коворкинг.
  - 3.5. Компания вправе отказать в доступе в Коворкинг и/или в оказании услуг любому лицу без объяснения причин, за исключением Клиента, с которым заключен и действует Договор.
  - 3.6. В случае нарушения каким-либо лицом, находящимся в Коворкинге и/или в Здании, Правил коворкинга, такое лицо обязано по первому требованию Администратора покинуть Коворкинг и Здание.
4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ В КОВОРКИНГЕ
- 4.1. В Коворкинге запрещается:
  - 4.2. курить, в том числе с использованием парогенераторных и электронных сигарет;
  - 4.3. находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
  - 4.4. употреблять алкогольные напитки, наркотические, иные опьяняющие вещества;
  - 4.5. создавать помехи и неудобства другим лицам, в том числе шуметь, нецензурно выражаться и совершать любые действия оскорбительного характера по отношению к другим лицам;
  - 4.6. находиться с животными;
  - 4.7. находиться детям без законного представителя;
  - 4.8. заносить велосипеды, самокаты, скутеры и прочие средства передвижения; передвигаться на роликах;
  - 4.9. выполнять работу, требующую использования специального инструментария (кроме компьютера) и /или шумную работу без предварительного согласования с Администратором;
  - 4.10. находиться без обуви;
  - 4.11. находиться в пачкающей или сильнопахнущей одежде и/или обуви и/или заносить с собой пачкающие или сильнопахнущие вещи;
  - 4.12. заносить в Коворкинг крупногабаритные вещи с габаритами, превышающими два метра по сумме размеров длины, глубины (ширины), высоты;
  - 4.13. оставлять без присмотра личные вещи;
  - 4.14. складировать личные вещи и/или оставлять их в зоне Коворкинга без согласования с Администратором;
  - 4.15. спать и/или лежать на диванах;
  - 4.16. проводить совещания, собрания, конференции вне переговорных или конференц-залов;
  - 4.17. смотреть фильмы или видеоролики, слушать аудиоматериалы без использования наушников.
- 4.2. Проведение на территории Коворкинга фото- и видеосъемки, аудиозаписи допускается исключительно с разрешения Администратора.
  - 4.3. На территории Коворкинга запрещается находиться посторонним лицам (не приглашенным Клиентами). При этом Клиент несет ответственность за действия приглашенных им лиц в зону Коворкинга, как за свои собственные.
  - 4.3. На территории Коворкинга телефоны необходимо перевести в виброрежим или в беззвучный режим.
  - 4.4. Клиенты обязаны соблюдать чистоту и порядок в Коворкинге и в Здании в отношении своей деятельности в нём.

- 4.5. После окончания пребывания в Коворкинге Клиент должен убрать за собой мусор и выкинуть его в мусорное ведро.
- 4.6. В случае, если требуется участие уборщицы для обеспечения чистоты в конкретных местах вследствие деятельности Клиента (пролитие напитков, разброс еды на пол, на стол и тому подобное), пользователь должен сообщить об этом Администратору.
- 4.7. Клиенты Коворкинга должны соблюдать правила пожарной безопасности, иные обязательные нормы и правила при осуществлении своей деятельности, бережно относиться к имуществу, находящемуся в Коворкинге и в Здании, а в случае порчи такого имущества должны возместить нанесенный ущерб.
- 4.8. Требования Администратора и иных лиц, действующих от имени Компании, по соблюдению Правил коворкинга, действующего законодательства РФ, обязательны к исполнению на территории Коворкинга. Лица, не выполняющие такие требования, обязаны покинуть Коворкинг вместе со своими вещами по первому требованию Администратора.
5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧИМ ПРОСТРАНСТВОМ КОВОРКИНГА.
  - 5.1. Услуги по организации рабочего пространства предоставляются только после заключения Договора и оплаты услуг на условиях 100% аванса, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.
  - 5.2. При заключении Договора на срок более 1 (одних) суток, Клиент обязан пройти процедуру регистрации путем предоставления Администратору документа, удостоверяющего личность, с которого Администратор вправе снять копию.
  - 5.3. После оплаты стоимости услуг по Договору Клиент вправе начать пользоваться Коворкингом.
  - 5.4. По истечении срока действия Договора или его прекращения по иным основаниям Клиент обязан покинуть Коворкинг и освободить его от своего имущества в случае, если таковое было размещено.
  - 5.5. В случае проведения специальных мероприятий на территории Коворкинга, о которых Клиенты заблаговременно уведомляются, Клиенты обязаны убрать все личные вещи со своего рабочего места на время проведения такого мероприятия. За оставленные на рабочих местах вещи Компания ответственности не несет.
  - 5.6. Доступ Клиентов в сеть Интернет осуществляется посредством подключения к сети Wi-Fi Коворкинга, для чего Клиенты проходят процедуру идентификации в сети Интернет в установленном порядке.
  - 5.7. При работе в Коворкинге Клиент обязан самостоятельно обеспечивать сохранность своих электронных данных на случай возможного прекращения электроснабжения помещений Коворкинга.
5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫМИ ЗОНАМИ КОВОРКИНГА
  - 5.8. Переговорная комната:
    - 5.8.1. В Переговорной комнате разрешается проведение встреч, совещаний, разговоры по телефону.
    - 5.8.2. Переговорная комната предоставляется при наличии такой возможности у Компании (действует система предварительной записи) и за отдельную плату в соответствии с Тарифами.
    - 5.8.3. При учете времени пользования Переговорной комнатой учитываются только полные часы (60 минут). Если Клиент по своей воле прекратил пользование Переговорной комнатой до истечения полного часа, оплата за остаток неиспользованных минут Клиенту не возвращается.
  - 5.9. Зона нахождения Коробов:

- 5.9.1. При заключении Договора на срок более 1 (одного) календарного месяца Компания вправе предоставить в аренду Клиенту Короб, при наличии такой возможности у Компании. При этом стоимость за аренду входит в стоимость услуг по Договору.
- 5.9.2. Короб вместе с ключами передается по акту приема-передачи при предоставлении его Клиенту. Возврат короба вместе с ключами происходит по акту приема-передачи при его возврате Клиентом.
- 5.9.3. Клиент не вправе размещать в Коробе:
- живых существ, животных, какие-либо растения, а также грунт для посадки растений и удобрения для них, семена, корм для животных;
  - оружие (а также его детали и боеприпасы);
  - предметы повышенной опасности (обладающие опасными свойствами и являющиеся источниками вредного воздействия на человека, окружающую среду, сам Бокс или иное оборудование), предметы состоящие или содержащие опасные вещества (взрывоопасные, огнеопасные, радиоактивные, токсичные вещества или газы), вещи, которые выделяют пары или сильные запахи; лекарства; лакокрасочные вещества;
  - скоропортящиеся товары;
  - работающие генераторы и ЭВМ (серверы);
  - изъятое или ограниченное в обороте имущество (в том числе наркотические вещества);
  - предметы, свойства которых исключают возможность их нахождения в условиях Короба.
- 5.9.4. Стороны договорились, что предоставление Короба Клиенту не является договором хранения имущества Клиента. Клиент несет ответственность за сохранность имущества, размещенного в Коробе. Компания не несет ответственности за сохранность имущества Клиента. Компания не принимает вещи Клиента на хранение, не осуществляет их осмотр.
- 5.9.5. В случае нарушения Клиентом Правил коворкинга Компания имеет право потребовать от Клиента освободить Короб от личного имущества Клиента и лишить Клиента права допуска к Коробу.
- 5.9.6. Ответственность за сохранность имущества Клиента, находящегося в Коробе после истечения срока оказания услуг по Договору, Компания не несет. Если к дате возврата Короба Клиент не освободит Короб от своего имущества, такое имущество считается брошенным, а Компания вправе в одностороннем внесудебном порядке освободить Короб от указанного имущества или распорядиться этим имуществом иным образом с отнесением всех возникших в связи с этим расходов на Клиента.
- 5.10. Зона отдыха:
- 5.10.1. В Зоне отдыха запрещается осуществление любой деятельности, кроме приготовления чаев и напитков.
- 5.10.2. В Зоне отдыха Клиентам разрешается использовать имеющуюся посуду, кулер, пакетированный чай, кофе и сахар.
- 5.11. Туалетная комната:
- 5.11.1. В туалетной комнате запрещается осуществление любой деятельности, кроме использования туалетной комнаты по прямому назначению.
- 5.11.2. В туалетной комнате необходимо соблюдать чистоту, средства личной гигиены необходимо выбрасывать в урну.
6. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**
- 6.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность в отношении информации, полученной от другой Стороны в ходе исполнения своих

обязательств по Договору, а также обязуются принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

- 6.2. Передача конфиденциальной информации может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны независимо от причины и срока прекращения действия настоящего Договора.
- 6.3. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Клиент – физическое лицо, заключив Договор с Компанией, тем самым подтверждает своё согласие на обработку Компанией его персональных данных, предоставленных при заключении Договора. А именно:
  - фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
  - банковские реквизиты;
  - контактная информация для связи.
- 6.3.1. Данное согласие вступает в силу со дня подписания Договора и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.
- 6.3.2. Согласие дается в целях проверки достоверности сведений о Клиенте в рамках заключенного с Компанией Договора, а также в любых иных целях, непосредственно связанных с потенциальным заключением Договора, информированием Клиента об условиях Договора, непосредственно заключением, исполнением, расторжением, взысканием задолженности по Договору.
- 6.3.3. Согласие дается на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 6.3.4. Клиент выражает свое согласие с тем, что Компания вправе поручить обработку персональных данных третьим лицам, в том числе осуществить трансграничную передачу данных Клиента. Данная передача данных должна осуществляться только в рамках целей, указанных в п. 6.3.2 Правил коворкинга, и действий, указанных в п. 6.3.3 Правил коворкинга.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

- 7.1. Договор вступает в действие с даты его заключения и действует в течение всего Срока оказания услуг. Стороны договорились, что расторжение Договора по любым основаниям не влечет прекращение денежных обязательств Сторон по Договору (возникших до момента расторжения Договора) и ответственности за их неисполнение/ненадлежащее исполнение. Указанные обязательства продолжают свое действие до полного их исполнения, если соглашением Сторон не будет предусмотрено иное.
- 7.2. Если Договор был заключен на срок не менее 1 (одного) месяца, Клиент вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, что влечет его расторжение. Такой отказ совершается путем письменного уведомления Компании не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты отказа от Договора. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной

в соответствующем уведомлении Клиента. В результате данного отказа у Компании образуются убытки в размере суммы по Предоплаченному периоду, но не более чем за 1 (один) месяц. Компания вправе зачесть указанную сумму в качестве компенсации своих убытков.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Стороны принимают на себя обязательства и несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами коворкинга, являющимися неотъемлемой частью Договора. Правила коворкинга размещены на Сайте Компании и расположены в свободном доступе в месте нахождения Коворкинга.
- 8.2. Заключая Договор, Клиент подтверждает, что он ознакомился и выразил свое согласие с Правилами коворкинга. Компания вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила коворкинга, которые вступают в силу для всех Клиентов с момента опубликования на Сайте Компании новой редакции Правил коворкинга. Любые изменения Правил коворкинга распространяются на всех Клиентов, присоединившихся к Правилам коворкинга, в том числе присоединившихся к Правилам коворкинга ранее дня принятия изменений, в связи с чем Клиент самостоятельно предпринимает все действия, необходимые для ознакомления с указанными изменениями.
- 8.3. При заключении Договора Клиентом – не физическим лицом предоставляются следующие документы:
- 8.3.1. Если Клиентом является юридическое лицо, предоставляются заверенные организацией копии следующих документов:
- устав;
  - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (лист о внесении записи в реестр юридических лиц);
  - свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
  - документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Договор и все приложения и дополнения к нему.
- 8.3.2. Если Клиентом является индивидуальный предприниматель, предоставляются копии следующих документов:
- свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- 8.4. Все обязательства перед Администратором должны исполняться пользователями в зоне его нахождения у стойки ресепшена.
- 8.5. Убытки, причиненные в Коворкинге Сторонам, иным лицам возмещаются только в объеме реального ущерба.
- 8.6. Компания несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при наличии вины Компании.
- 8.7. Убытки и вред, причиненные Компании вследствие действия/бездействия Клиента, возмещаются Компании в полном объеме.
- 8.8. Если иное не предусмотрено императивной нормой закона, Компания не несет ответственности:
- 8.8.1. за сохранность личных вещей Клиентов, оставленных в Здании или в Коворкинге, а также находящихся в любых местах в Здании или в Коворкинге;
- 8.8.2. за причинение вреда или убытков Клиенту в случае ограничения потребления или приостановления подачи электро- и теплоэнергии, холодной и горячей воды, выхода из строя канализации или прекращения связи, перепадов давления, перепадов напряжения, прекращения или ограничения доступа в Здание и/или Коворкинг в результате действий/бездействия третьих лиц,

в числе которых, но неограничиваясь, решение органов власти, распоряжение организации, в ведении которой находится соответствующие коммуникации, проведение работ по восстановлению и ремонту коммуникаций, авария по вине другого лица или в результате действий/бездействия Клиента;

- 8.8.3. в случае порчи электрооборудования и электронных баз данных Клиентов по любой причине.
- 8.9. Споры в связи с оказанием услуг должны быть разрешены, по возможности, путем переговоров. В случае недостижения мирного урегулирования спора, он передается на разрешение к компетентному суду по месту нахождения Компании.