

## REGULAMIN WYNAJMU POWIERZCHNI W CENTRUM KONFERENCYJNO-SZKOLENIOWYM GDAŃSKIEGO PARKU NAUKOWO – TECHNOLOGICZNEGO.

### § 1

#### [Definicje]

1. **PSSE** – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, Właściciel Gdańskiego Parku Naukowo - Technologicznego;
2. **GPN-T** – Gdański Park Naukowo – Technologiczny z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Trzy Lipy 3;
3. **DPNT**- Dział Parków Naukowo-Technologicznych funkcjonujący w ramach struktur PSSE;
4. **Regulamin** - regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo Technologicznego (dalej jako: „Regulamin”);
5. **CKS** – Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe zlokalizowane w Gdańskim Parku Naukowo – Technologicznym (dalej jako: „GPNT”) w Gdańsku, przy ulicy Trzy Lipy 3, w skład którego wchodzi sale konferencyjne: sale konferencyjne i szkoleniowe wraz z wyposażeniem, wyszczególnione w Cenniku wynajmu Powierzchni CKS, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;
6. **Cennik wynajmu Powierzchni Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego Gdańskiego Parku Naukowo - Technologicznego** – ustalony przez Wynajmującego cennik zawierający stawki wynajmu Sal Konferencyjnych, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu (dalej jako: „Cennik wynajmu Powierzchni CKS”);
7. **Wynajmujący** – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (dalej jako: „PSSE”, lub „Wynajmujący”);
8. **Wydarzenie** – konferencja, szkolenie, warsztat, prezentacja, sympozjum, spotkanie biznesowe lub inne wydarzenie o podobnym charakterze organizowane na terenie CKS;
9. **Organizator** – podmiot, który organizuje Wydarzenie oraz najmuje powierzchnię CKS;
10. **Organizator Szczególny** – podmiot korzystający z preferencyjnych warunków rezerwacji sal konferencyjnych, w tym indywidualnie uzgodnionych z Wynajmującym;
11. **Uczestnik** – osoba, która uczestniczy w Wydarzeniu organizowanym przez Organizatora;
12. **Umowa** – umowa zawarta w trybie wskazanym w niniejszym Regulaminie.

### § 2

#### [Postanowienia ogólne]

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wynajmu Powierzchni CKS Organizatorom Wydarzenia i obowiązuje wszystkich Organizatorów i Uczestników Wydarzenia na terenie CKS.
2. Wynajmujący oferuje Organizatorom wynajem Powierzchni CKS według zasad określonych w Umowie, niniejszym Regulaminie i w Cenniku wynajmu Powierzchni CKS.
3. W ramach wynajmu Powierzchni CKS, Organizator ma prawo do współkorzystania z innymi Organizatorami z części wspólnych Powierzchni CKS.
4. Na terenie CKS mogą być w tym samym czasie organizowane Wydarzenia przez różne podmioty. Równoległe Wydarzenia odbywają się w różnych salach konferencyjnych CKS.

### § 3

#### [Zasady rezerwacji i wynajmu Powierzchni CKS]

1. Rezerwacja Powierzchni CKS dokonywana jest przez Organizatora:
  - a) telefonicznie za pomocą numeru telefonu wskazanego na stronie internetowej [www.gpnt.pl](http://www.gpnt.pl);
  - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [centrumkonferencyjne@strefa.gda.pl](mailto:centrumkonferencyjne@strefa.gda.pl) lub adresy e-mail wskazane na stronie internetowej [www.gpnt.pl](http://www.gpnt.pl);
  - c) za pośrednictwem platformy on-line dostępnej na stronie internetowej [www.gpnt.pl](http://www.gpnt.pl).
2. Potwierdzenie rezerwacji Powierzchni CKS, dokonywane jest przez Wynajmującego za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez Organizatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Wydarzenia.
3. Wyłącznie rezerwacja potwierdzona przez Wynajmującego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Organizatora, jest rezerwacją ostateczną.
4. Potwierdzenie rezerwacji najmu Sali Konferencyjnej przez Wynajmującego jest równoznaczne z zawarciem umowy najmu pomiędzy Wynajmującym a Organizatorem, na warunkach zgodnych z zamówieniem. Za datę zawarcia umowy najmu, przyjmuje się datę przesłania przez Wynajmującego potwierdzenia zamówienia.
5. Organizator nie ma prawa przekazania – bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego – najmowanej Powierzchni CKS, ani jej części w podnajem lub do korzystania w jakiegokolwiek formie.
6. Wynajem Powierzchni CKS może nastąpić tylko w celu zorganizowania Wydarzenia. Organizator nie ma prawa wykorzystywać Powierzchni CKS w innym celu, w szczególności w celu przeznaczenia Powierzchni CKS na magazyn, powierzchnię produkcyjną, powierzchnię handlową lub przeznaczoną do świadczenia usług.
7. Rezygnacja złożona w terminie krótszym niż 5 dni roboczych przed umówionym terminem organizacji Wydarzenia, uprawnia Wynajmującego do obciążenia Organizatora kwotą w wysokości 30 % kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, według obowiązującego Cennika wynajmu Powierzchni CKS.
8. Czynsz najmu za Powierzchnię CKS naliczany jest zgodnie z dokonaną przez Organizatora rezerwacją.
9. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Powierzchni CKS, w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
10. Przerwa pomiędzy poszczególnymi Wydarzeniami nie może być krótsza niż 60 minut.
11. Dokonanie rezerwacji Powierzchni CKS jest równoznaczne z akceptacją przez Organizatora postanowień niniejszego Regulaminu.

### § 4

#### [Zasady rezerwacji i wynajmu Powierzchni CKS Organizatorom Szczególnym]

1. Prawo do zniżek i szczególnych warunków rezerwacji oraz najmu Powierzchni CKS mają następujące osoby i instytucje:
  - a) aktualni najemcy GPNT, z wyjątkiem najemców Strefy CO-WORK;
  - b) podmioty uczestniczące w programie Klubu Partnera GPN-T;
  - c) inne osoby lub podmioty posiadające pisemną zgodę Dyrektora DPNT, Z-cy Dyrektora DPNT lub Zarządu PSSE.(dalej jako: „Organizatorzy Szczególni”).

2. Organizatorzy Szczególni, z zastrzeżeniem ust. 4, mają prawo do najmu Powierzchni CKS ze zniżką na poziomie do wysokości 30 % kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu..
3. Dopuszcza się możliwość najmu Powierzchni CKS według stawek ustalonych indywidualnie, na które pisemną zgodę wyrazi Dyrektor DPNT, Z-ca Dyrektora DPNT lub Zarząd PSSE.
4. Podmioty uczestniczące w programie Klubu Partnera GPN-T mają prawo do najmu Powierzchni CKS ze zniżką na poziomie do wysokości 10 % kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu.
5. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji przez Organizatorów Szczególnych możliwe jest nie później niż na 5 dni roboczych przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu pocztą elektroniczną na adres e - mail: [centrumkonferencyjne@strefa.gda.pl](mailto:centrumkonferencyjne@strefa.gda.pl) lub adresy e-mail wskazane na stronie internetowej [www.gpnt.pl](http://www.gpnt.pl).
6. Rezygnacja złożona w terminie krótszym niż 5 dni roboczych przed umówionym terminem organizacji Wydarzenia, uprawnia Wynajmującego do obciążenia Organizatora Szczególnego kwotą w wysokości 30 % kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu, według obowiązującego Cennika wynajmu Powierzchni CKS.
7. Wynajmujący może zawrzeć z Organizatorem Szczególnym umowę najmu, umowę wymiany barterowej lub umowę o współpracy.
8. Do Organizatorów Szczególnych w przypadkach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio inne postanowienia Regulaminu.

## § 5

### [Warunki płatności]

1. Organizator jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego czynszu najmu.
2. Czynsz za najem Powierzchni CKS jest ustalony na podstawie stawek wyszczególnionych w Cenniku wynajmu powierzchni CKS. W przypadkach Organizatorów Szczególnych czynsz może być wyliczony w oparciu o indywidualnie ustalone przez Strony warunki.
3. W przypadku gdy wykorzystanie Powierzchni CKS następuje na czas dłuższy niż czas wskazany w zamówieniu, dodatkową opłatę za najem Powierzchni CKS nalicza się za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę według Cennika wynajmu Powierzchni CKS.
4. Płatność za najem Powierzchni CKS nastąpi na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego, na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.
5. Wynajmujący uprawniony jest do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienia w zapłacie należności wynikających z wystawionych faktur VAT.
6. Doręczenie faktury VAT za wynajem Powierzchni CKS nastąpi każdorazowo drogą elektroniczną poprzez adres e-mail, wskazany przez Organizatora podczas dokonywania rezerwacji. W przypadku braku wskazania adresu e-mail, Wynajmujący prześle fakturę VAT drogą elektroniczną, na adres e-mailowy, z którego została dokonana rezerwacja przez Organizatora.
7. W przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur VAT drogą elektroniczną, Wynajmujący dopuszcza możliwość przekazania faktury VAT, o której mowa w ust.4 w formie papierowej za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres wskazany każdorazowo przez Organizatora.
8. W przypadku, gdy Organizator ma więcej niż jedną rezerwację Powierzchni CKS i przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur VAT wystawionych przez Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje Powierzchni CKS dokonane przez Organizatora.

9. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji najmu Powierzchni CKS jest możliwe nie później niż na 5 dni roboczych przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany na stronie internetowej [www.gpnt.pl](http://www.gpnt.pl)
10. Organizator może skorzystać z następujących nieodpłatnych usług dodatkowych:
  - a) udostępnienie miejsc parkingowych na czas trwania Wydarzenia;
  - b) udostępnienie pomieszczenia - szatni na czas trwania Wydarzenia.

Organizator może skorzystać z usług dodatkowych wyłącznie po uprzednim pisemnym ustaleniu szczegółowych warunków z Wynajmującym. Wynajmujący zastrzega, że wynajem szatni możliwy jest wyłącznie, gdy Organizator dysponuje własnym personelem do dozoru szatni CKS. Wynajmujący zastrzega możliwość odmowy świadczenia usług dodatkowych w przypadku braku dostępności miejsc parkingowych lub pomieszczenia- szatni w dniu organizacji Wydarzenia.

## § 6

### [Obowiązki Organizatora]

1. Organizator odpowiada za wszystkie zobowiązania powstałe w trakcie obowiązywania Umowy.
2. Organizator jest bezwzględnie zobowiązany, w szczególności do:
  - a) utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia;
  - b) usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Wydarzenia;
  - c) demontażu stoisk, eksponatów itp. w terminach i w czasie uzgodnionym z Wynajmującym;
  - d) pozostawienia Powierzchni CKS i części wspólnych CKS w stanie nie pogorszonym, w szczególności do wyegzekwowania od firmy cateringowej sprzątnięcia po zakończeniu cateringu lub sprzątnięcia po cateringu bezpośrednio przez Organizatora;
  - e) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników w Szatni CKS.
3. Organizator może zamówić usługi dodatkowe typu tłumaczenia, catering, dodatkowy sprzęt multimedialny bezpośrednio u dostawców usług. W przypadku zamówienia usług dodatkowych bezpośrednio u dostawcy, wymagana jest akceptacja dostawcy przez Wynajmującego. Organizator zobowiązany jest do przekazania Wynajmującemu pisemnie na jeden dzień przed datą Wydarzenia, danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
4. W przypadku, gdy charakter lub specyfika Wydarzenia tego wymaga, Organizator ma obowiązek na własny koszt, ryzyko i we własnym zakresie zapewnić ochronę i zabezpieczenie Wydarzenia. Dodatkowa ochrona Wydarzenia może być wykonywana wyłącznie przez firmę ochroniarską ochraniającą GPN-T, na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Organizatorem a tą firmą. Organizator obowiązany jest do przedłożenia do wglądu Wynajmującemu umowy zawartej z firmą ochroniarską na 3 dni robocze przed organizacją Wydarzenia.
5. Oględziny Powierzchni i wyposażenia CKS powinny nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia Wydarzenia, jeśli wydarzenie miało miejsce w godzinach 7-16 od poniedziałku do piątku, a w pozostałych przypadkach w czasie wskazanym przez Wynajmującego następnego dnia roboczego. W przypadku, gdy Organizator nie przystąpi do oględzin powierzchni w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, Wynajmujący ma prawo obciążenia Organizatora kosztami stwierdzonych jednostronnie przez Wynajmującego w czasie oględzin uszkodzeń w powierzchni lub wyposażeniu CKS.

6. Odpowiedzialność za wszelkie szkody majątkowe i niemajątkowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Organizator, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia eksponatów, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestników Wydarzenia.
7. Organizator ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej Powierzchni w CKS, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia CKS, w tym również za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających w imieniu lub na zlecenie Organizatora.
8. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętej Powierzchni CKS, Wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, a następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię prześle na adres Organizatora. Organizator zobowiązuje się pokryć w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni roboczych od daty doręczenia Organizatorowi noty obciążeniowej.
9. Organizator oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, Cennikiem wynajmu Powierzchni CKS i nie zgłasza zastrzeżeń co do zaproponowanych warunków Regulaminu i Cennika.

## § 8

### [Przepisy porządkowe]

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie CKS związane z organizacją Wydarzenia, w szczególności: montaż, demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia, w szczególności standów i stoisk reklamowych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia Powierzchni CKS itp. będą prowadzone w uzgodnieniu z Wynajmującym w godzinach pracy GPN-T.
2. Na terenie CKS obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz alkoholu z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych (np. miejsce organizacji cateringu), chyba, że Wynajmujący postanowi inaczej.
3. Na terenie GPN-T, w tym na terenie Powierzchni CKS, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. Standy reklamowe GPN-T są integralnym elementem wyposażenia Powierzchni CKS. Zabroniona jest zmiana miejsca ich ekspozycji.
5. Organizator Wydarzenia może swobodnie korzystać z wynajętej powierzchni CKS, pod warunkiem nienaruszania praw innych Organizatorów oraz niepodejmowania żadnych działań, mogących naruszyć dobre imię CKS lub Wynajmującego.
6. Dostęp do terenu GPN-T podlega kontroli i monitorowaniu przez wyspecjalizowaną firmę zapewniającą ochronę obiektu. Organizator powinien zgłosić ww. firmie listę osób odpowiedzialnych za organizację Wydarzenia.
7. Klucze do powierzchni CKS wydawane są Organizatorowi przez przedstawiciela Wynajmującego lub pracownika ochrony za pisemnym pokwitowaniem, po dokonaniu przez niego odbioru wynajmowanej Powierzchni CKS. Klucze powinny być oddawane przedstawicielowi Wynajmującego niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia lub udostępnienia Powierzchni CKS, jeżeli organizowane Wydarzenie nie ma charakteru naukowego, szkoleniowego, w tym wspierającego rozwój przedsiębiorczości, transferu technologii lub działalności innowacyjnej albo nie jest związane z propagowaniem wiedzy na temat źródeł finansowania podejmowania lub prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Wynajęcie Powierzchni CKS na potrzeby Wydarzenia, którego organizacja jest sprzeczna z prawem lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek GPN-T lub PSSE jest niedopuszczalne.

10. Przypadki siły wyższej, za które uważa się nieznanne stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie umowy upoważniają Wynajmującego do niewydania Organizatorowi przedmiotu najmu mimo wywiązania się przez niego z obowiązków. W takim przypadku Organizator i Wynajmujący mają prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia mającego znamiona siły wyższej.

## § 9

### [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych]

Wykonując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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, Dz.U.UE.L.2016.119.1, (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zwanego dalej „Rozporządzeniem”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych (zwanymi dalej: „Danymi”) jest PSSE Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, 80-172 ul. Trzy Lipy 3.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych w PSSE Sp. z o.o., nadzoruje specjalnie wyznaczona do tego celu osoba - Inspektor Danych Osobowych, z którą można się kontaktować pod adresem: [rodo@strefa.gda.pl](mailto:rodo@strefa.gda.pl).
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszego Regulaminu oraz Umowy. Podstawą prawną tego przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania Umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą). Dane osobowe będą także przetwarzane przez Administratora po upływie okresu obowiązywania Umowy:
  - a. w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami wynikającymi z Umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f) Rozporządzenia,
  - b. w celu realizacji przez Administratora obowiązku przechowywania dokumentów księgowych - na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) Rozporządzenia w związku z art. 74 ust. 2 pkt 41 ustawy o rachunkowości.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia oraz realizacji Umowy.
5. Dane mogą być przekazane jedynie: upoważnionym pracownikom Administratora, podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi na rzecz Administratora, a także instytucjom publicznym, na podstawie przepisów prawa.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy i do upływu 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie (wynikające z Umowy) zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone, przedawnione.
8. Mają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich Danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia Danych. Z takiego uprawnienia mogą Państwo skorzystać kontaktując się pod adresem do doręczeń: [rodo@strefa.gda.pl](mailto:rodo@strefa.gda.pl)

9. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

## § 10

### [Przepisy końcowe]

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2020 r.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do jednokrotnej w ciągu roku, zmiany Cennika wynajmu Powierzchni CKS. Zmiana Cennika wynajmu Powierzchni CKS nie wymaga zmiany Regulaminu.
3. Wynajmujący zastrzega możliwość zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Aktualnie obowiązujący Regulamin i Cennik wynajmu Powierzchni CKS zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej GPN-T. Każdorazowo Regulamin i Cennik obowiązują od dnia ich zamieszczenia na stronie internetowej GPN-T.
5. Integralną część Regulaminu stanowi Załącznik:
  - a) Załącznik nr 1 - Cennik wynajmu powierzchni Centrum Konferencyjno - Szkoleniowego Gdańskiego Parku Naukowo – Technologicznego.