

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;
6. **Cennik wynajmu Powierzchni Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego**- ustalony przez Wynajmującego cennik zawierający stawki wynajmu Sal Konferencyjnych, (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, symposium, 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 najem Powierzchni CKS według zasad określonych w Umowie, niniejszym Regulaminie i w Cenniku wynajmu Powierzchni CKS.
3. W ramach najmu 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.
5. Informacje o Wydarzeniach są wyświetlane na monitorach zlokalizowanych w holach budynków A, B i C GPN-T. Informacja obejmuje nazwę Wydarzenia wskazaną w rezerwacji oraz Organizatora.

§ 3

[Zasady rezerwacji i wynajmu Powierzchni CKS]

1. Rezerwacja Powierzchni CKS dokonywana jest przez Organizatora:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: centrumkonferencyjne@strefa.gda.pl lub adresy e-mail wskazane na stronie internetowej www.gpnt.pl w zakładce; “centrum konferencyjno – szkoleniowe”;
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.

Regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego

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 przestania 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 wyłączeniem najemców Strefy CO-WORK;
 - b) inne osoby lub podmioty posiadające pisemną zgodę Zarządu PSSE, Dyrektora DPNT lub zastępcy Dyrektora DPNT.
2. Organizatorzy Szczególni, 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 Zarząd PSSE, Dyrektor DPNT lub zastępca Dyrektora DPNT.
4. 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 adresy e – mail o których mowa w § 3 ust. 1 lit. a. 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.
5. Wynajmujący może zawrzeć z Organizatorem Szczególnym umowę najmu, umowę o współorganizacji Wydarzenia lub umowę o współpracy.
6. 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.

Regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego

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 adresy e-mail o których mowa w § 3 ust.1 lit. a
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 Wynajmującego]

1. 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, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Czynsz wynajmu za Powierzchnię CKS naliczany jest zgodnie z dokonaną przez Organizatora rezerwacją.
3. W przypadku gdy wykorzystanie Powierzchni CKS następuje na czas dłuższy niż czas wskazany w rezerwacji, opłatę za Powierzchnię CKS, nalicza się w zależności od faktycznego czasu wykorzystania Powierzchni CKS.
4. Organizator odpowiada za wszystkie zobowiązania powstałe w trakcie obowiązywania Umowy, względem Wynajmującego.
5. Oględziny wynajętej przez Organizatora Powierzchni i wyposażenia CKS powinny nastąpić do godziny 8:00 następnego dnia roboczego lub w innym czasie wskazanym przez Wynajmującego w przypadku, gdy ze względów organizacyjnych lub technicznych oględziny w ww. terminie nie będą możliwe. W przypadku, gdy Organizator nie przystąpi do oględzin wynajętej powierzchni w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, Wynajmujący będzie posiadał prawo do obciążenia Organizatora kosztami stwierdzonych jednostronnie w czasie oględzin przez Wynajmującego uszkodzeń w powierzchni lub wyposażeniu CKS.

Regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego

6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Powierzchni CKS, w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
7. Przerwa pomiędzy poszczególnymi Wydarzeniami nie może być krótsza niż 60 minut.
8. Organizator nie ma prawa przekazania – bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego – wynajmowanej Powierzchni CKS, ani jej części w podnajem lub do korzystania w jakiegokolwiek formie.

§ 7

[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 niepogorszonym, 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. Organizator ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody majątkowe i niemajątkowe powstałe w związku z Wydarzeniem, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia eksponatów, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestników Wydarzenia.
6. 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.
7. 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 do Organizatora. Organizator zobowiązuje się pokryć w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni roboczych od daty doręczenia Organizatorowi noty obciążeniowej.
8. 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

Regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego

- 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 najętej 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 na terenie GPN-T. 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 w książce wydanych kluczy, 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 nieznane 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.
 11. Za zdarzenia siły wyższej uznaje się w szczególności: klęski żywiołowe (w tym powódź, pożar, huragan, trzęsienie ziemi), epidemie i pandemie, działania wojenne, stan wyjątkowy lub wojenny, akty terroryzmu, zamieszki i niepokoje społeczne, strajki powszechne lub generalne, lokauty, decyzje organów władzy publicznej lub administracji uniemożliwiające realizację Umowy, a także przerwy w dostawie mediów lub usług o charakterze systemowym, niezależne od Stron.
 12. Strona, która nie może wykonywać swoich obowiązków z powodu działania siły wyższej, nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w zakresie, w jakim jest ono bezpośrednim skutkiem wystąpienia siły wyższej.

§ 9

[Informacja o przetwarzaniu danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych osób korzystających z usług CKS jest Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033744, NIP: 5880019192, REGON: 19031518200000 (dalej: „Administrator”).
2. Kontakt z Administratorem w sprawach związanych z ochroną danych osobowych jest możliwy:
 - pod adresem siedziby wskazanym powyżej;
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: **rodo@strefa.gda.pl** (kontakt do Inspektora Ochrony Danych).

Regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - 1) zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług przez CKS, w tym w szczególności rezerwacji sal, zamówień cateringowych, rozliczeń finansowych oraz organizacji wydarzeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (wykonanie umowy);
 - 2) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności z zakresu rachunkowości, podatków oraz prawa cywilnego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora);
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia na terenie obiektu, w tym poprzez monitoring wizyjny – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne, księgowe, prawne, ochrony fizycznej, dostawcy usług gastronomicznych, a także podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - trwania umowy oraz okres niezbędny do dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami (nie dłużej niż 6 lat);
 - wynikający z przepisów prawa (np. 5 lat dla dokumentów księgowych);
 - nagrania z monitoringu wizyjnego – przez okres nie dłuższy niż 30 dni, chyba że będą stanowiły dowód w postępowaniu.
6. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje:
 - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych;
 - prawo do usunięcia danych, jeżeli nie ma podstaw do ich przetwarzania;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do przenoszenia danych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeżeli odbywa się ono na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług przez CKS. W przypadku niepodania danych, zawarcie umowy może być niemożliwe.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

§ 10

[Przepisy końcowe]

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 17.12.2025 r.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do jednokrotnej zmiany Cennika wynajmu Powierzchni CKS w ciągu każdego roku kalendarzowego. 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.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - PP0202-02-Z01 Wzór- Cennik CKS