



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 Sopocie, Właściciel Gdańskiego Parku Naukowo - Technologicznego;
2. **GPNT** – Gdański Park Naukowo – Technologiczny z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Trzy Lipy 3;
3. **CKS** – Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe zlokalizowane w Gdańskim Parku Naukowo – Technologicznym (dalej jako: „GPNT”) w Gdańsku, przy ulicy Trzy Lipy 3, w skład którego wchodzi następująca powierzchnia przeznaczona do wynajmu (dalej jako: „CKS” lub „Powierzchnia CKS”):
 - a) sale konferencyjne: sale konferencyjne i szkoleniowe wraz z wyposażeniem, wyszczególnione w Cenniku wynajmu Powierzchni CKS, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;
4. **Wydarzenie** – konferencja, szkolenie, warsztat, prezentacja, symposium, spotkanie biznesowe lub inne wydarzenie o podobnym charakterze organizowane na terenie CKS;
5. **Organizator** – podmiot, który organizuje Wydarzenie oraz wynajmuje powierzchnię CKS;
6. **Uczestnik** – osoba, która uczestniczy w Wydarzeniu organizowanym przez Organizatora;
7. **Umowa** – zawarta w trybie wskazanym w niniejszym Regulaminie oraz przepisach prawa;
8. **Wynajmujący** – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie (dalej jako: „PSSE”, lub „Wynajmujący”);
9. **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”);
10. **Organizator Szczególny** – podmiot korzystający z preferencyjnych warunków rezerwacji sal konferencyjnych, w tym indywidualnie uzgodnionych z Wynajmującym;
11. **Regulamin** - regulamin wynajmu powierzchni w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym Gdańskiego Parku Naukowo Technologicznego (dalej jako: „Regulamin”).

§ 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. Organizator przyjmuje do wiadomości, iż na terenie CKS mogą być organizowane przez inne podmioty w tym samym czasie inne Wydarzenia, przy czym odbywać się one będą w innych 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;
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: centrumkonferencyjne@gpnt.pl;
 - c) za pośrednictwem platformy on-line dostępnej na stronie internetowej 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 pisemne potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Wynajmującego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Organizatora jest równoznaczne z rezerwacją wskazanego przez Organizatora terminu i zawarciem Umowy.
4. Wynajem Powierzchni CKS może nastąpić tylko w celu zorganizowania Wydarzenia. Organizator nie ma prawa wynająć, użyczyć, udostępnić Powierzchni CKS w innym celu, w szczególności w celu przeznaczenia Powierzchni CKS na magazyn, powierzchnię produkcyjną, powierzchnię handlową lub przeznaczoną do świadczenia usług.
5. Dokonanie rezerwacji Powierzchni CKS jest równoznaczne z akceptacją przez Organizatora postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4

[Szczególne zasady rezerwacji i wynajmu Powierzchni CKS]

1. Prawo do zniżek i szczególnych warunków rezerwacji oraz wynajmu Powierzchni CKS mają następujące osoby i instytucje:
 - a) aktualni najemcy GPNT;
 - b) inne osoby lub podmioty posiadające pisemną zgodę Dyrektora GPNT lub Zarządu PSSE (dalej jako: „Organizatorzy Szczególni”).
2. Organizatorzy Szczególni mają prawo do wynajmu Powierzchni CKS ze zniżką na poziomie do wysokości 30 % kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, przy czym zniżka ta nie obejmuje podmiotów Wirtualnego Biura.
3. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji możliwe jest nie później niż na 5 dni roboczych przed planowaną datą organizacji Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu pisemnie pocztą elektroniczną na adres e - mail: centrumkonferencyjne@gpnt.pl.
4. Organizator Szczególny może odstąpić od Umowy najmu, składając pisemną rezygnację:
 - a) co najmniej 5 dni roboczych naprzód przed umówionym terminem organizacji Wydarzenia bez konieczności zapłaty kosztów odstępnego.



5. 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. 3 Regulaminu, według obowiązującego Cennika wynajmu Powierzchni CKS, który stanowi Złącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Na mocy § 4 Regulaminu wyłącznie Wynajmujący może zawrzeć z Organizatorem Szczególnym umowę najmu, umowę wymiany barterowej lub umowę o współpracy.
7. 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 wynajem Powierzchni CKS jest wyliczony w oparciu o stawki wyszczególnione w Cenniku wynajmu powierzchni CKS, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W przypadkach Organizatorów szczególnych czynsz może być wyliczony w oparciu o indywidualnie ustalone przez Strony warunki.
3. W przypadku przedłużenia wynajmu Powierzchni CKS, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę według Cennika wynajmu Powierzchni CKS.
4. Płatność za wynajem 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 pkt.5 w formie papierowej za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres wskazany każdorazowo przez Organizatora.
8. W przypadku gdy Organizator 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 pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany na stronie internetowej www.gpnt.pl
10. Poprzez usługi dodatkowe należy rozumieć nieodpłatne:
 - 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 wyłączenia usług dodatkowych w przypadku braku dostępności w dniu organizacji Wydarzenia.

§ 6

[Obowiązki Wynajmującego]

1. Rezygnacja złożona w terminie krótszym niż 5 dni robocze 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 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 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.
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 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) wygezwania od firmy cateringowej sprzęt po zakończeniu cateringu lub sprzęt po cateringu na własną rękę przez Organizatora;
 - e) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników w Szatni CKS.
2. 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 pisemnie Wynajmującemu na jeden dzień przed datą Wydarzenia, danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
 3. 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.
 4. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe 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.
 5. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej Powierzchni w CKS, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia CKS. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.
 6. 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 w całości pokryć koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni roboczych od daty doręczenia Organizatorowi noty obciążeniowej.
 7. 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 GPNT.
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 GPNT, w tym na terenie Powierzchni CKS, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. Standy reklamowe GPNT 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 GPNT 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 CKS lub PSSE jest niedopuszczalne.

§ 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 (zwanym dalej: „Danymi”) jest PSSE Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie, 81-703 ul. Władysława IV 9.
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.
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszego Regulaminu oraz Umowy wskazanej w § 4 ust. 6 (zwaną dalej: „Umową”). 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 ustalanie, 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
 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 10.05.2019 r.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do jednokrotnej w ciągu roku, zmiany Cennika wynajmu Powierzchni CSK. Zmiana Cennika wynajmu Powierzchni CSK nie wymaga zmiany Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany postanowień Regulaminu oraz Cennika wynajmu Powierzchni CSK zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej GPNT.
4. Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Integralną część Regulaminu stanowi Załącznik:
 - a) Załącznik nr 1 - Cennik wynajmu powierzchni Centrum Konferencyjno - Szkoleniowego Gdańskiego Parku Naukowo – Technologicznego.