

**Regulamin świadczenia usługi
„Wirtualne Biuro”
w Kieleckim Parku Przemysłowym**

**§1
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usługi pod nazwą „**Wirtualne Biuro**”, realizowaną przez **Specjalną Strefę Ekonomiczną „Starachowice” S.A.** z siedzibą w Starachowicach, ul. Radomska 29, 27-200 Starachowice (dalej: „Usługodawca”).
2. Usługi świadczone są w lokalizacji: **Kielecki Park Przemysłowy**, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 499, 25-116 Kielce, będący oddziałem Usługodawcy.
3. Regulamin stanowi integralną część umowy zawieranej pomiędzy Usługodawcą a podmiotem korzystającym z usług „Wirtualnego Biura” (dalej: „Podmiot”).
4. Akceptacja Regulaminu następuje poprzez podpisanie umowy lub rozpoczęcie korzystania z usług.
5. Ilekroć w niniejszym Regulaminie używane są poniższe pojęcia, należy je rozumieć następująco:
 - a) **Adres** – adres Kieleckiego Parku Przemysłowego, który Podmiot, na podstawie zawartej umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, jest uprawniony wykorzystywać jako adres siedziby działalności gospodarczej oraz adres do doręczeń korespondencji, tj. 25-116 Kielce, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 499, a w uzasadnionych przypadkach także inny adres wskazany przez Usługodawcę.
 - b) **Formularz zgłoszeniowy** – dokument składany przez Wnioskodawcę w celu ubiegania się o zawarcie umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”.
 - c) **Infrastruktura Parku** – nieruchomości, budynki oraz pomieszczenia zlokalizowane na terenie Kieleckiego Parku Przemysłowego, wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi, w tym w szczególności pomieszczenia administracyjne i biurowe oraz przestrzeń wspólna.

Specjalna Strefa Ekonomiczna „Starachowice” S.A. | GRUPA ARP S.A.

27-200 Starachowice, ul. Radomska 29, www.sse.com.pl

tel. (+48) 041 275 41 01, fax. (+48) 041 275 41 02,

Biuro Zarządzania Obszarem tel. (+48) 041 275 44 45, e-mail: sse@sse.com.pl

Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział KRS nr 0000070790; Kapitał zakładowy 32 251 900 PLN

w całości opłacony

REGON: 290914494 NIP: 664-17-78-096 Bank Pekao S.A. I O/Starachowice nr

64124022811111000031867025

- d) **Kaucja** – określona kwota pieniężna wpłacana przez Podmiot przed zawarciem umowy, stanowiąca zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Usługodawcy, w szczególności z tytułu nieuregulowanych opłat za usługę, niezwróconych kluczy lub innych elementów powierzonych Podmiotowi.
O wysokości wymaganej kaucji Usługodawca informuje przed zawarciem umowy.
- e) **Osoba fizyczna** – osoba, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
- f) **Osoba ubiegająca się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej** – osoba planująca rozpoczęcie działalności gospodarczej z wykorzystaniem środków pochodzących z Urzędu Pracy lub innej instytucji, zobowiązana do wskazania adresu wykonywania działalności gospodarczej, która w tym celu korzysta z usługi „Wirtualne Biuro”.
- g) **Podmiot** – przedsiębiorca lub inny uprawniony podmiot, działający na własny rachunek i ryzyko, który zawarł z Usługodawcą umowę o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, a prowadzona przez niego działalność nie narusza obowiązujących przepisów prawa ani wizerunku Usługodawcy.
- h) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usługi „Wirtualne Biuro”.
- i) **Skrzynka pocztowa** – skrzynka przeznaczona do obsługi tradycyjnej korespondencji Podmiotu, zlokalizowana na terenie Kieleckiego Parku Przemysłowego.
- j) **Umowa** – umowa o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, zawarta pomiędzy Podmiotem lub Wnioskodawcą a Usługodawcą, określająca szczegółowe warunki korzystania z usługi.
- k) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna lub podmiot zainteresowany zawarciem umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, składający Formularz zgłoszeniowy.
- l) **Wirtualne Biuro** – odpłatna usługa polegająca na udostępnieniu Podmiotowi adresu Kieleckiego Parku Przemysłowego jako adresu rejestrowego i korespondencyjnego, udostępnieniu skrzynki pocztowej oraz udostępnieniu na cele biurowe wybranych pomieszczeń Parku (pokoi biurowych), zgodnie z Regulaminem Parku oraz aktualnym Cennikiem.

§2

Tryb kwalifikacji i przyjęcia do usługi „Wirtualne Biuro”

1. Z usługi „Wirtualne Biuro” mogą korzystać podmioty prowadzące działalność gospodarczą lub inne podmioty posiadające wpis do właściwych rejestrów, które zawarły z Usługodawcą umowę o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”.
2. O możliwość skorzystania z usługi „Wirtualne Biuro” mogą ubiegać się:
 - a) osoby fizyczne planujące rozpoczęcie działalności gospodarczej (podmioty niezarejestrowane),

- b) osoby fizyczne ubiegające się o środki na podjęcie działalności gospodarczej z Urzędu Pracy lub innych instytucji (podmioty niezarejestrowane),
 - c) przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą,
 - d) osoby prawne oraz inne podmioty posiadające zdolność do czynności prawnych.
3. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, zainteresowany skorzystaniem z usługi „Wirtualne Biuro” zobowiązany jest do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego osobiście w Sekretariacie KPP, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 499, 25-116 Kielce albo za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, bądź przesłania w formie elektronicznej na adres mailowy podany na stronie (www.kpp.sse.com.pl).
 4. Aktualny wzór formularza zgłoszeniowego udostępniany jest na stronie internetowej Kieleckiego Parku Przemysłowego (www.kpp.sse.com.pl).
 5. Złożony formularz zgłoszeniowy podlega weryfikacji formalnej, obejmującej w szczególności sprawdzenie kompletności oraz poprawności przekazanych danych.
 6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub nieczytelności formularza, Usługodawca może wezwać wnioskodawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, w formie elektronicznej.
 7. Decyzję o możliwości skorzystania z usługi „Wirtualne Biuro” podejmuje Usługodawca po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia.
 8. Pozytywna decyzja skutkuje możliwością zawarcia umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, uprawniającej do korzystania z adresu Kieleckiego Parku Przemysłowego (ul. Księdza Piotra Ściegiennego 499, 25-116 Kielce lub w uzasadnionych przypadkach innym adresem wskazanym przez Usługodawcę) jako adresu rejestrowego i korespondencyjnego, w tym do jego wykorzystywania w dokumentach firmowych, materiałach informacyjnych oraz rejestrach publicznych.
 9. Informacja o wyniku rozpatrzenia zgłoszenia przekazywana jest wnioskodawcy w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego formularza. Decyzja Usługodawcy w sprawie dopuszczenia do skorzystania z usługi ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
 10. W przypadku osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej, po uzyskaniu pozytywnej decyzji Usługodawcy zawierana jest umowa o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, która uprawnia do posługiwania się udostępnionym adresem w celu rejestracji działalności gospodarczej.
 11. Podmiot zobowiązany jest do dokonania rejestracji działalności we właściwym rejestrze oraz do dostarczenia dokumentów rejestrowych w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy. Na uzasadniony wniosek termin ten może zostać przedłużony. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie Usługodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.
 12. W przypadku osób ubiegających się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, umowa o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro” może zostać zawarta przed dokonaniem rejestracji działalności gospodarczej. Po zawarciu umowy Podmiot zobowiązany jest do dokonania rejestracji działalności we właściwym rejestrze lub

- ewidencji oraz do przedłożenia dokumentów rejestrowych w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
13. Usługodawca nie jest związany kolejnością wpływu zgłoszeń i może dokonywać ich rozpatrywania według ustalonej przez siebie kolejności.
 14. W przypadku posłużenia się adresem Kieleckiego Parku Przemysłowego w rejestrach publicznych przed zawarciem umowy, Usługodawca może naliczyć opłatę zgodną z Cennikiem, za okres od dnia wpisu adresu do dnia podpisania umowy.
 15. Podmioty, na których ciąży obowiązek przedłożenia dokumentów rejestrowych, zobowiązane są do ich przekazania w terminie nieprzekraczającym 7 dni kalendarzowych od daty dokonania wpisu we właściwym rejestrze. Brak dochowania wskazanego terminu może spowodować przesunięcie daty rozpoczęcia realizacji usługi, przy czym Usługodawcy przysługuje w takim wypadku odpowiednie wynagrodzenie za pozostawanie w gotowości do ich świadczenia. Termin, o którym mowa w niniejszym ustępie, dotyczy dokumentów rejestrowych po dokonaniu wpisu, o którym mowa w ust. 11 i 12.
 16. Niezawarcie umowy z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy w terminie 30 dni od dnia poinformowania o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia jest równoznaczne z rezygnacją z możliwości skorzystania z usługi.

§3

Warunki zawarcia umowy

1. Umowa o świadczenie usługi „**Wirtualne Biuro**” zawierana jest na czas określony, przy czym okres jej obowiązywania nie może przekroczyć 36 miesięcy i nie może być krótsza niż 18 miesięcy.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, Podmiot może wystąpić w formie pisemnej lub elektronicznej z wnioskiem o zawarcie kolejnej umowy na następny okres. Warunkiem dalszego korzystania z usługi jest poinformowanie Usługodawcy o zamiarze kontynuacji współpracy oraz złożenie formularza zgłoszeniowego.
3. Zawarcie umowy uzależnione jest od wniesienia przez Podmiot **kaucji** zabezpieczającej, obejmującej **kaucję gwarancyjną** w wysokości odpowiadającej **trzykrotności miesięcznej opłaty netto** zgodnie z Cennikiem, która ma charakter obowiązkowy i może zostać przeznaczona przez Usługodawcę na pokrycie należności wynikających ze świadczenia usługi „Wirtualne Biuro” lub innych przysługujących mu roszczeń.
4. Informacja o wymaganej wysokości kaucji przekazywana jest Podmiotowi drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Kaucja powinna zostać uiszczona w terminie **3 dni roboczych** od dnia przekazania informacji. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie może skutkować przesunięciem daty zawarcia umowy.
5. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż maksymalny, dalsze korzystanie z usługi wymaga złożenia wniosku o przedłużenie umowy. Każdorazowe wydłużenie okresu obowiązywania umowy – do łącznego maksymalnego okresu 36 miesięcy – następuje w drodze **pisemnego aneksu**.
6. W razie przedłużenia umowy, o którym mowa w ust. 5, Podmiot zobowiązany jest do **uzupełnienia kaucji** do wysokości odpowiadającej aktualnej opłacie za świadczenie

usługi obowiązującej w dniu podpisania aneksu. O konieczności dopłaty oraz jej wysokości Usługodawca poinformuje Podmiot w formie elektronicznej.

7. Wniesiona kaucja nie podlega oprocentowaniu ani waloryzacji i podlega zwrotowi – na wniosek Podmiotu – w terminie **7 dni od dnia zakończenia umowy**, o ile nie została wykorzystana zgodnie z celem, dla którego została ustanowiona.

§4

Zakres i charakter usługi „Wirtualne Biuro”

1. W ramach usługi „Wirtualne Biuro” Usługodawca może świadczyć w szczególności:
 - a) udostępnienie adresu do celów rejestrowych i korespondencyjnych,
 - b) udostępnienie skrzynki pocztowej,
 - c) możliwość korzystania z wybranej przez Usługodawcę powierzchni biurowej – na zasadach odrębnie ustalonych.
2. Szczegółowy zakres usług oraz warunki ich realizacji określa indywidualna umowa zawarta z Podmiotem.
3. Rozpoczęcie realizacji usługi „Wirtualne Biuro” następuje po zawarciu umowy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
4. W odniesieniu do podmiotów niezarejestrowanych, ubiegających się o dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej ze środków Urzędu Pracy lub innej instytucji, w okresie od dnia podpisania umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro” do momentu dokonania wpisu działalności do właściwego rejestru lub ewidencji, zakres świadczonej usługi ogranicza się wyłącznie do udostępnienia adresu na potrzeby korespondencji oraz rejestracji działalności.
5. Usługa „Wirtualne Biuro” świadczona jest w dni robocze w godzinach od 7:30 do 17:00. Po wcześniejszym uzgodnieniu z Usługodawcą możliwe jest skorzystanie z wybranych przez Usługodawcę pomieszczeń do spotkań biznesowych w godzinach dostosowanych do potrzeb Podmiotu.
6. Zapotrzebowanie na skorzystanie z pomieszczeń biurowych Podmiot zgłasza Usługodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, z wyprzedzeniem umożliwiającym organizację udostępnienia pomieszczenia.
7. Rezerwacja terminu następuje po potwierdzeniu dostępności pomieszczenia przez Usługodawcę w formie elektronicznej lub ustnej. Samo zgłoszenie zapotrzebowania nie jest równoznaczne z dokonaniem rezerwacji.
8. O przyznaniu terminu korzystania z pomieszczeń biurowych decyduje kolejność skutecznych zgłoszeń, rozumianych jako zgłoszenia potwierdzone przez Usługodawcę, z zastrzeżeniem dostępności infrastruktury Parku.
9. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia pomieszczenia w przypadku braku dostępności, kolizji terminów, organizacji wydarzeń własnych lub innych uzasadnionych przyczyn organizacyjnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń biurowych, w tym ewentualne limity, opłaty oraz zasady anulowania rezerwacji, określa aktualny Cennik lub postanowienia indywidualnej umowy.

11. W ramach usługi „Wirtualne Biuro”, Usługodawca udostępnia Podmiotowi skrzynkę pocztową zlokalizowaną w jednym z obiektów pozostających w jego zarządzie.
12. Skrzynki pocztowe znajdujące się w Kieleckim Parku Przemysłowym przy ul. Księdza Piotra Ściegiennego 499 w Kielcach dostępne są w dni robocze w godzinach 7:30–17:00.
13. Decyzja dotycząca przydziału lokalizacji oraz numeru skrzynki pocztowej należy wyłącznie do Usługodawcy.
14. Usługodawca nie odpowiada za opóźnienia, braki ani błędy w doręczeniu przesyłek wynikające z działań operatorów pocztowych lub firm kurierskich.
15. Zakres usług świadczonych przez Usługodawcę dotyczy wyłącznie Podmiotu. Bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy niedopuszczalne jest przekazywanie, oddawanie w podnajem, ani nieodpłatne udostępnianie osobom trzecim skrzynki pocztowej lub innych elementów objętych umową.
16. W przypadku udostępnienia skrzynki pocztowej, Podmiot otrzymuje klucz na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Na czas obowiązywania umowy skrzynka zostaje oznaczona nazwą firmy Podmiotu przez Usługodawcę.

§5

Uprawnienia i obowiązki

1. **Usługodawca** informuje, że na żądanie uprawnionych organów władzy publicznej lub administracji państwowej jest zobowiązany do udostępniania informacji oraz dokumentów związanych z realizacją zawartej umowy.
2. **Usługodawca** jest uprawniony do wykorzystywania informacji dotyczących Podmiotów zainteresowanych usługą „Wirtualne Biuro” oraz Podmiotów korzystających z tej usługi w materiałach informacyjnych, promocyjnych, prezentacjach, raportach i zestawieniach statystycznych, z wyłączeniem danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. **Usługodawca** może czasowo ograniczyć dostęp do pokoi spotkań w związku z organizacją szkoleń, konferencji lub innych wydarzeń okolicznościowych, nie częściej jednak niż dwa razy w miesiącu. Ograniczenie to nie stanowi zmiany umowy i nie rodzi po stronie Podmiotu prawa do jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych.
4. W przypadku powstania zaległości płatniczych po stronie Podmiotu, po uprzednim poinformowaniu go o zaległościach oraz wyznaczeniu 7-dniowego terminu na ich uregulowanie, **Usługodawca** ma prawo wstrzymać usługę. **Usługodawca** nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieotrzymania lub opóźnionego otrzymania korespondencji w takim przypadku. Usługa zostaje wznowiona po uregulowaniu należności.
5. W razie opóźnienia w dokonaniu płatności Podmiot zobowiązany jest do przesłania **Usługodawcy** potwierdzenia dokonania zapłaty drogą elektroniczną, na wskazany adres e-mail.
6. **Usługodawca** ma prawo do zmiany podstawowej ceny usługi po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

za poprzedni rok. Waloryzacja dokonywana jest na podstawie jednostronnego oświadczenia **Usługodawcy** i obowiązuje od momentu wystawienia kolejnej faktury po dokonaniu zmiany ceny.

7. Podmiot, który zawarł umowę o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz regulaminów obowiązujących w zakresie korzystania z infrastruktury udostępnianej przez **Usługodawcę**.
8. Podmiot korzystający z usługi „Wirtualne Biuro” prowadzi działalność na własny rachunek, odpowiedzialność i ryzyko. Podmiotowi przysługuje prawo do:
 - a) posługiwania się udostępnionym adresem poprzez wskazanie miejscowości, nazwy ulicy oraz numeru nieruchomości,
 - b) korzystania z infrastruktury konferencyjnej zgodnie z postanowieniami Umowy, a po wykorzystaniu przysługującego limitu – na zasadach określonych w obowiązującym cenniku,
 - c) udziału w szkoleniach, działaniach doradczych oraz wydarzeniach organizowanych przez **Usługodawcę**, na zasadach ogólnych określanych każdorazowo dla danego wydarzenia.
9. Podmiot korzystający z usługi „Wirtualne Biuro” nie jest uprawniony do posługiwania się nazwą **Usługodawcy** przy wskazywaniu adresu przedsiębiorstwa w rejestrach, ewidencjach ani w materiałach informacyjnych, w tym na stronach internetowych, drukach firmowych, pieczęciach czy wizytówkach.
10. Podmiot nie jest uprawniony do umieszczania reklam, oznaczeń, tablic ani szyldów na budynkach lub w budynkach pozostających w dyspozycji **Usługodawcy**, ani do prowadzenia jakichkolwiek działań marketingowych na ich terenie. Podmiotowi nie przysługuje również prawo do zmiany sposobu korzystania ze skrzynki pocztowej, jej zamka ani dokonywania jakichkolwiek modyfikacji w tym zakresie.
11. Podmiot przyjmuje do wiadomości, że adres udostępniony w ramach umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro” jest wykorzystywany także przez inne, niezależne podmioty prowadzące odrębną działalność gospodarczą i oświadcza, że okoliczność ta nie stanowi naruszenia umowy.
12. Podmiot zobowiązany jest do terminowego regulowania wszystkich opłat wynikających z zawartej umowy.
13. Na każde żądanie **Usługodawcy** Podmiot zobowiązany jest do przekazania informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy oraz wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa.

§6

Zasady korzystania z adresu

1. Udostępniony adres może być wykorzystywany przez Podmiot wyłącznie w zakresie związanym z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie adresu Wirtualnego Biura do działań sprzecznych z prawem, dobrymi obyczajami lub naruszających interes Usługodawcy.
3. Podmiot ponosi pełną odpowiedzialność za sposób i cel wykorzystania udostępnionego adresu.

4. Po spełnieniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie, Usługodawca udostępnia Podmiotowi swój adres: **Kielecki Park Przemysłowy, ul. Księdza Piotra Ściegiennego 499, 25-116 Kielce**, a w uzasadnionych przypadkach również inny adres wskazany przez Usługodawcę, w celu rejestracji działalności gospodarczej w odpowiednich rejestrach lub ewidencjach.
5. Usługodawca jest uprawniony do weryfikacji, czy przedsiębiorcy posługujący się jego adresem posiadają tytuł prawny do jego wykorzystywania, w szczególności wynikający z zawartej umowy najmu, podnajmu lub umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”.
6. W przypadku stwierdzenia, że przedsiębiorca nie posiada uprawnienia do korzystania z adresu, o którym mowa w ust. 4, Usługodawca wyznaczy termin na: złożenie formularza zgłoszeniowego w celu zawarcia umowy, albo usunięcie adresu Usługodawcy ze wszystkich rejestrów, ewidencji oraz innych źródeł informacji, w których został on wskazany, wraz z dostarczeniem potwierdzenia dokonania zmian.
7. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 6, Usługodawca może wystąpić do właściwego sądu rejestrowego lub właściwego organu administracji publicznej z wnioskiem o podjęcie działań z urzędu, zmierzających do wykreślenia nieuprawnionego adresu i wpisania adresu aktualnego.
8. Uprawnienia, o których mowa w ust. 7, przysługują Usługodawcy również w sytuacji braku możliwości przeprowadzenia weryfikacji tytułu prawnego do korzystania z adresu albo braku odpowiedzi ze strony przedsiębiorcy.
9. Niezależnie od działań wskazanych w ust. 7 i 8, Usługodawca ma prawo obciążyć przedsiębiorcę korzystającego z adresu bez podstawy prawnej opłatą za każdy miesiąc takiego korzystania, poprzez wystawienie faktury według obowiązującej ceny usługi podstawowej.
10. Jeżeli zostanie ustalone, że Podmiot, który złożył formularz zgłoszeniowy, posługiwał się adresem Usługodawcy przed uzyskaniem zgody lub zawarciem umowy uprawniającej do jego wykorzystywania, Usługodawca jest uprawniony do naliczenia opłaty za każdy miesiąc bezumownego korzystania z adresu.
11. Przedsiębiorca obciążony fakturą z tytułu bezumownego korzystania z adresu zobowiązany jest do jej terminowego uregulowania. Brak zapłaty w wyznaczonym terminie uprawnia Usługodawcę do dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego.
12. Ciężar wykazania posiadania tytułu prawnego do korzystania z adresu Usługodawcy spoczywa na przedsiębiorcy podlegającym weryfikacji.
13. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z podjęcia działań zmierzających do wykreślenia adresu przedsiębiorcy z rejestrów lub ewidencji prowadzonych przez właściwe organy.

§7

Tryb zakończenia świadczenia usługi „Wirtualne Biuro”

1. Zakończenie korzystania z usługi „Wirtualne Biuro” następuje w szczególności w przypadku:
 - a) wygaśnięcia umowy o świadczenie usługi,

- b) wypowiedzenia umowy przez Podmiot, stanowiącego rezygnację z dalszego korzystania z usługi,
 - c) rozwiązania umowy przez Usługodawcę.
2. Szczegółowe zasady rezygnacji z usługi przez Podmiot określają postanowienia zawartej umowy.
 3. Usługodawca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku:
 - a) zalegania przez Podmiot z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej dwa pełne okresy rozliczeniowe;
 - b) wyrządzenia Usługodawcy szkody w wyniku działań Podmiotu lub osób trzecich, z których Podmiot korzysta przy wykonywaniu umowy;
 - c) wykorzystywania udostępnionego adresu w sposób niezgodny z postanowieniami umowy;
 - d) powstania sytuacji uniemożliwiających kontakt z Podmiotem, w szczególności w przypadku długotrwałego braku odpowiedzi na korespondencję lub połączenia telefoniczne, bądź zmiany danych kontaktowych bez uprzedniego poinformowania Usługodawcy;
 - e) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej przez okres dłuższy niż dwa miesiące albo zakończenia działalności;
 - f) prowadzenia przez Zleceniobiorcę działalności, która godzi lub może godzić w dobre imię Zleceniobiorcy, bądź jest sprzeczna z zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami.
 - g) dwukrotnego naruszenia przez Podmiot innych obowiązków wynikających z umowy lub Regulaminu.
 4. Z dniem zakończenia obowiązywania umowy Podmiot traci prawo do posługiwania się udostępnionym adresem w jakichkolwiek rejestrach, dokumentach, materiałach informacyjnych oraz w relacjach z kontrahentami i klientami.
 5. Podmiot zobowiązany jest, w terminie 7 dni od dnia zakończenia umowy, do złożenia wniosków o wykreślenie udostępnionego adresu ze wszystkich rejestrów i ewidencji oraz do przekazania Usługodawcy potwierdzenia dokonania tych zmian. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Podmiot zobowiązany jest do uiszczania opłaty za bezumowne korzystanie z adresu, w wysokości odpowiadającej podstawowej opłacie miesięcznej, za okres od zakończenia umowy do dnia dokonania wykreślenia.

§8

Przetwarzanie danych osobowych

W związku z realizacją obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych oraz swobodnego przepływu tych danych (RODO), informuje się, co następuje:

1. Administratorem danych osobowych jest Usługodawca, z siedzibą w Starachowicach, przy ul. Radomskiej 29, 27-200 Starachowice, tel. +48 41 275 41 01, adres e-mail: sekretariat@sse.com.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora:
 - a) w celu realizacji czynności podejmowanych przed zawarciem umowy oraz w celu jej wykonania – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

- b) w celach związanych z marketingiem i promocją własnych usług Administratora, prowadzeniem zestawień, analiz i statystyk oraz doskonaleniem usług elektronicznych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - c) po zakończeniu współpracy – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO.
3. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak ich nieprzekazanie uniemożliwi prawidłowe przeprowadzenie procesu naboru lub realizację usługi „Wirtualne Biuro”.
 4. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, a także instytucjom sprawującym nadzór lub kontrolę nad Administratorem. Dane mogą być również przekazywane podmiotom współpracującym z Administratorem na podstawie zawartych umów, w szczególności w zakresie usług informatycznych, hostingowych, doradczych, szkoleniowych, prawnych oraz partnerom biznesowym – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji tych usług.
 5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania procesu naboru, realizacji umowy, a następnie przez czas wymagany przepisami prawa, w tym przepisami podatkowymi oraz dotyczącymi zabezpieczenia roszczeń, jak również zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną określającą okresy archiwizacji dokumentów.
 6. Osobom, których dane dotyczą, przysługują następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) prawo do ich sprostowania,
 - c) prawo do uzyskania kopii danych,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo do usunięcia danych po zakończeniu okresu ich przetwarzania,
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
 7. Dane osobowe nie są wykorzystywane do profilowania ani do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany.

§9

Postanowienia końcowe

1. Każdy Wnioskodawca ubiegający się o skorzystanie z usługi „Wirtualne Biuro”, jak również każdy Podmiot korzystający z tej usługi, zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin może być w każdym czasie zmieniony przez Usługodawcę, w drodze odpowiedniego zarządzenia.
3. Aktualna treść Regulaminu udostępniana jest na stronie internetowej Usługodawcy (www.kpp.sse.com.pl).
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu a treścią umowy zawartej z Podmiotem, wiążące dla Stron są postanowienia umowy.
5. Podmioty, które zawarły umowę o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”, zostaną niezwłocznie poinformowane o zmianach Regulaminu drogą elektroniczną.

6. Podmiot, który nie wyraża zgody na wprowadzone zmiany Regulaminu, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o zmianach rozwiązać umowę o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”. Brak złożenia sprzeciwu w powyższym terminie oznacza akceptację zmian Regulaminu.
7. Usługodawca może wprowadzać czasowe promocje dotyczące zasad odpłatności za usługę „Wirtualne Biuro” na podstawie odrębnych regulaminów lub uchwał Zarządu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2.

Załączniki do Regulaminu świadczenia usługi „Wirtualne Biuro”:

Załącznik nr 1 Wzór Umowy o świadczenie usługi „Wirtualne Biuro”

Załącznik nr 2 Formularz zgłoszeniowy do usługi „Wirtualne Biuro”

Załącznik nr 3 Cennik usługi „Wirtualne Biuro”
