ZAŁĄCZNIK 1
OWU

1. DEFINICJE

1.1. „**Biurko/Biurka**" – Biurko Hot-Desk oraz/lub Biurko Dedykowane.

1.2. **„Biurko Dedykowane"** – biurko przeznaczone dla Użytkownika na zasadzie wyłączności przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu.

1.3. **„Biurko Hot-Desk"** - biurko przeznaczone do korzystania przez Użytkownika na zasadzie niewyłączności, w razie dostępności, przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu.

1.4. „**Business Pakiet**" – usługi polegające na możliwości korzystania przez Użytkownika z Biurka Hot-Desk na zasadzie niewyłączności, w razie dostępności lub możliwości korzystania z sali konferencyjnej łącznie przez 2 godziny w miesiącu, po dokonaniu wcześniejszej rezerwacji; niewykorzystane godziny nie przechodzą na kolejny miesiąc.

1.5. „**Budynek**" – budynek biurowy, którego lokalizacja wskazana została w Części Szczegółowej Umowy.

1.6. **„Cennik Usług Dodatkowych"** – cennik zawierający usługi zapewniane przez GW Flex, z których Klient może dodatkowo korzystać, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy.

1.7. „**Część Szczegółowa Umowy**" – postanowienia Umowy obejmujące szczegółowe warunki biznesowe.

1.8. „**Data Rozpoczęcia**" – data, w której Klient rozpocznie korzystanie z Przedmiotu Umowy, określona w Części Szczegółowej Umowy.

1.9. „**Data Wygaśnięcia**" - data, w której Umowa wygasa lub zostaje rozwiązania, w zależności od przypadku.

1.10. „**Goście**" – osoby inne niż Użytkownicy, którym Klient umożliwił przebywanie w Biurze lub na Powierzchniach Wspólnych.

1.11. „**Kaucja**" - zabezpieczenie zobowiązań Klienta wynikających z Umowy, jak również zabezpieczenie wszelkich szkód spowodowanych przez Klienta lub Gości, oraz inne osoby, za których działania oraz zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność. Kwota kaucji wynosi dwukrotność aktualnej Opłaty i jej wysokość na dzień zawarcia Umowy została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.

1.12. **„Opłata"** - miesięczna opłata należna od Klienta na rzecz GW Flex w zamian za korzystanie z Biurek Hot-Desk lub Biurek Dedykowanych lub Business Pakietów lub Miejsc Parkingowych, określona w Części Szczegółowej Umowy, z zastrzeżeniem indeksacji.

1.13. **„Opłata Startowa"** – jednorazowa opłata w wysokości wskazanej w Części Szczegółowej Umowy.

1.14. **„Opłata Wstępna"** – opłata w kwocie brutto, której uiszczenie przez Klienta jest warunkiem rozpoczęcia świadczenia Usług przez GW Flex, wskazana w Części Szczegółowej Umowy.

1.15. „**OWU**" – ogólne warunki Umowy, stanowiące Załącznik nr 1 do Umowy.

1.16. „**Powierzchnia Biurowa**" – powierzchnia biurowa znajdująca się w Budynku, składająca się z Biurek, biurek oraz biur wykorzystywanych przez innych klientów, a także części wspólnych, obejmujących w szczególności kuchnię, toalety, korytarz, sale konferencyjne i recepcję.

1.17. **„Powierzchnie Wspólne"** – wszystkie części Powierzchni Biurowej, przeznaczone do niewyłącznego użytku klientów i innych użytkowników Powierzchni Biurowej, obejmujące w szczególności kuchnię, toalety, korytarz, sale konferencyjne i recepcję.

1.18. **„Przedmiot Umowy"** – łącznie Biurko Hot-Desk, Biurko Dedykowane, Business Pakiet, Miejsca Parkingowe oraz ewentualne usługi dodatkowe wskazane w Części Szczegółowej Umowy (w zależności od kontekstu danego postanowienia Umowy).

1.19. „**Regulamin Budynku**" - zasady i regulacje odnoszące się do użytkowania Budynku, stanowiące Załącznik 3 do Umowy.

1.20. **„Regulamin korzystania z Biurek i Powierzchni Biurowej"** – zasady i regulacje odnoszące się do korzystania z Biurek, Powierzchni Biurowej i Miejsc Parkingowych, stanowiące Załącznik 2 do Umowy.

1.21. **„RODO"** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

1.22. „**Strony**" – łącznie GW Flex oraz Klient.

1.23. **„Umowa"** – niniejsza umowa wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część.

1.24. „**Usługi**" – usługi, które będą świadczone przez GW Flex lub na jego zlecenie, określone szczegółowo w Umowie oraz Regulaminie korzystania z Biurek i Powierzchni Biurowej.

1.25. „**Użytkownicy" -** osoby upoważnione do korzystania z Biurek, których liczba została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.

1.26. **„Okres Umowy”** – okres korzystania przez Klienta z Przedmiotu Umowy, wskazany w Części Szczegółowej Umowy, rozpoczynający się w Dacie Rozpoczęcia, a kończący się w Dacie Wygaśnięcia lub w chwili wygaśnięcia Umowy zawartej na czas nieoznaczony.

1.27. „M**iejsca Parkingowe”** – miejsca parkingowe dedykowane przeznaczone do wyłącznego korzystania przez Klienta lub dostęp do miejsc parkingowych niededykowanych przeznaczonych do niewyłącznego korzystania przez Klienta, zlokalizowanych na parkingu, których liczba została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.

2. PRZEDMIOT UMOWY

2.1. GW Flex zobowiązuje się świadczyć na rzecz Klienta usługi biurowe („**Usługi**”), w ramach których Klientowi przysługiwać będzie dostęp do:

2.1.1. Biurka Hot-Desk (na zasadzie niewyłączności i w ramach wolnych miejsc) przez 24 godziny 7 dni w tygodniu;

2.1.2. Biurka Dedykowanego (na zasadzie wyłączności) przez 24 godziny 7 dni w tygodniu;

2.1.3. Business Pakiet – tj. dostęp do Biurka Hot-Desk lub Sali konferencyjnej w łącznej ilości 2 godziny w miesiącu, przy czym w przypadku ich niewykorzystania, godziny nie przechodzą na kolejny miesiąc; zasady rezerwacji Biurek Hot-Desk oraz sali konferencyjnej zostały określone w Regulaminie korzystania z Biurek i Powierzchni Biurowej

– przy czym Klient może wybrać opcję dostępu do Biurka Hot-Desk, Biurka Dedykowanego lub Business Pakiet łącznie, bądź osobno.

2.2. Usługi świadczone przez GW Flex na rzecz Klienta obejmują:

2.2.1. Usługi wskazane w pkt 2.1.1. – 2.1.3 Umowy;

2.2.2. wsparcie personelu GW Flex oraz recepcji w godzinach i dniach wskazanych w Regulaminie korzystania z Biurka i Powierzchni Biurowej;

2.2.3. usługi odbioru korespondencji i przesyłek za pośrednictwem recepcji. Usługa nadawania korespondencji będzie możliwa za dodatkową opłatą wynikającą z Cennika usług dodatkowych. W przypadku nadawania korespondencji Klient jest zobowiązany do samodzielnego przygotowania przesyłki oraz opłacenia kuriera;

2.2.4. dostęp do kuchni i możliwość swobodnego korzystania z artykułów spożywczych znajdujących się w niej (nielimitowany dostęp do kawy, wody, herbaty), przy czym dla Klientów Business Pakiet usługa ta ograniczona jest jedynie do godzin korzystania z Biurka Hot-Desk lub sali konferencyjnej, tj. zgodnie z pkt 1.4 Umowy;

2.2.5. dostęp sieci Internet 600/600, przy czym dla Klientów Business Pakiet usługa ta ograniczona jest jedynie do godzin korzystania z Biurka Hot-Desk lub sali konferencyjnej, tj. zgodnie z pkt 1.4 Umowy;

2.2.6. dostęp do drukarki – z limitem 60 wydruków miesięcznie (usługa druku w liczbie przekraczającej wskazane limity będzie możliwa za dodatkową opłatą wskazaną w Cenniku usług dodatkowych), a także możliwość podłączania na własny koszt urządzeń służących normalnej pracy biurowej, np. komputerów stacjonarnych lub laptopów; usługa druku nie jest dostępna dla Klientów Business Pakiet;

2.2.7. dostęp do sal konferencyjnych oraz możliwość uzyskania wsparcia personelu GW Flex przy organizacji spotkań (przerwy kawowe, catering) – w ramach dodatkowych indywidualnych ustaleń i wycen; usługa dostępu do sal konferencyjnych dla Klientów Business Pakiet jest ograniczona, zgodnie z pkt 1.4 Umowy – możliwość dodatkowego korzystania z sal konferencyjnych możliwa jedynie jako usługa dodatkowa, zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych;

2.2.8. usługi serwisu sprzątającego obejmujące Powierzchnię Biurową;

2.2.9. możliwość wpisania we właściwym rejestrze działalności gospodarczej (KRS/CEIDG) adresu Budynku jako adresu siedziby Klienta bądź adresu miejsca wykonywania działalności gospodarczej Klienta.

2.3. Szczegółowe zasady korzystania z Usług zostały określone w Regulaminie korzystania z Biurek i Powierzchni Biurowej stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy Załącznikiem nr 2, a Załącznikiem nr 3, Załącznik nr 3 ma znaczenie rozstrzygające.

2.4. GW Flex zobowiązuje się przekazać Klientowi do niewyłącznego lub wyłącznego korzystania (w zależności od Części Szczegółowej Umowy) dostępy do Miejsc Parkingowych w liczbie wskazanej w Części Szczegółowej Umowy, a Klient zobowiązuje się do odebrania i korzystania z Miejsc Parkingowych oraz płacenia w tym zakresie Opłaty, na warunkach określonych w Umowie.

3. ROZPOCZĘCIE ŚWIADCZENIA USŁUG

3.1. GW Flex rozpocznie świadczenie Usług w Dacie Rozpoczęcia pod warunkiem dokonania przez Klienta wpłaty na rachunek bankowy GW Flex Kaucji oraz Opłaty Wstępnej brutto w pełnej wysokości oraz przekazania na żądanie GW Flex potwierdzenia dokonania przedmiotowych opłat. Rozpoczęcie świadczenia Usług w zakresie Biurka Dedykowanego lub Miejsc Parkingowych nastąpi poprzez

przekazanie Biurka lub dostępu do Miejsc Parkingowych. Przekazanie Biurka Dedykowanego lub Miejsc Parkingowych zostanie stwierdzone protokołem przekazania. Protokół przekazania może zostać podpisany w formie dokumentowej.

3.2. GW Flex będzie uprawniony do jednostronnego podpisania protokołu przekazania Biurka Dedykowanego lub Miejsc Parkingowych ze wszystkimi tego konsekwencjami, w przypadku, gdy Klient nie weźmie udziału w przekazaniu Biurka Dedykowanego lub Miejsc Parkingowych w dacie wskazanej jako Data Rozpoczęcia w Części Szczegółowej Umowy.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTA

4.1. Klient zobowiązuje się:

4.1.1. korzystać z Biurka oraz Usług (w tym obsługi korespondencji) wyłącznie w celach biurowych związanych z działalnością gospodarczą wykonywaną przez Klienta;

4.1.2. przestrzegać wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy, a także Regulaminu Budynku (w tym instrukcji bezpieczeństwa pożarowego) oraz Regulaminu korzystania z Biurek i Powierzchni Biurowej, a także zobowiązać Użytkowników do przestrzegania przedmiotowych zobowiązań;

4.1.3. korzystać z Miejsc Parkingowych wyłącznie w celu parkowania samochodów osobowych lub zgodnie z postanowieniami określonymi w tym zakresie w Regulaminie Budynku.

4.2. Klient będzie miał możliwość upoważnienia pracowników recepcji do odbioru korespondencji w imieniu Klienta. GW Flex lub jego pracownicy poinformują drogą mailową osobę do kontaktu ze strony Klienta o odebraniu przesyłki kierowanej do Klienta w tym samym dniu roboczym, w którym przesyłka została odebrana. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie lub późniejsze odebranie przesyłki z recepcji przez Klienta. Klient będzie również uprawniony do nadawania przesyłek, za pośrednictwem personelu recepcji w ramach dodatkowej opłaty zgodnej z Cennikiem usług dodatkowych. W przypadku nieodebrania przez Klienta z recepcji korespondencji lub przesyłek kierowanych do niego w ciągu 5 dni roboczych, GW Flex naliczy Klientowi dodatkową opłatę w wysokości 100 PLN netto za każdy dzień. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty otrzymane pocztą lub przesyłką kurierską przez Klienta. Klient jest zobowiązany do uprzedniego zawiadomienia personelu GW Flex o planowanej dostawie przedmiotów wielkogabarytowych. Przez przedmioty wielkogabarytowe Strony rozumieją przesyłkę lub przesyłki, których suma objętości przekracza wielkość 50 cm x 50 cm x 50 cm lub przesyłki, których łączna waga przekracza 10 kg.

4.3. Klient będzie uprawniony do wpisania we właściwym rejestrze adresu powierzchni jako adresu siedziby Klienta bądź adresu miejsca wykonywania działalności gospodarczej Klienta. Po zakończeniu Okresu Umowy Klient jest zobowiązany do dokonania zmiany adresu siedziby, bądź miejsca wykonywania działalności, poprzez zastąpienie adresu powierzchni innym adresem. W ostatnim dniu Okresu Umowy Klient przekaże GW Flex potwierdzenie dokonania zmiany adresu siedziby bądź miejsca wykonywania działalności, poprzez zastąpienie adresu powierzchni innym adresem. W przypadku niedostarczenia powyższego potwierdzenia Klient będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 200 PLN za każdy dzień opóźnienia. GW Flex będzie uprawniony do zaliczenia odpowiedniej części Kaucji na poczet naliczonej kwoty kary umownej, na co Klient wyraża zgodę.

4.4. Klient odpowiada na zasadzie ryzyka za wszelkie działania i zaniechania swoich Użytkowników oraz Gości oraz innych osób przebywających w Budynku na zaproszenie lub za zgodą Klienta, jak za swoje własne działania i zaniechania, w tym również na potrzeby wypowiedzenia Umowy, a w szczególności ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie lub te osoby w Powierzchni Biurowej oraz w Budynku.

4.5. Klient przyjmuje do wiadomości, że w Budynku oraz na Powierzchni Biurowej mogą być przeprowadzane prace, które mogą uniemożliwić dostęp do Biurka.

4.6. Klient wyraża zgodę, oraz zapewni jej wyrażenie przez osoby przebywające w budynku za zgodą lub na zaproszenie Klienta, na monitoring niestrzeżony, tj. monitorowanie za pomocą wideorejestratora Powierzchni Biurowej (z wyłączeniem toalet), tylko i wyłącznie do celów bezpieczeństwa. Klient niniejszym zwalnia GW Flex z wszelkich ewentualnych roszczeń pracowników, współpracowników, kontrahentów i Gości Klienta związanych z funkcjonowaniem monitoringu niestrzeżonego.

4.7. Klient nie jest uprawniony do podłączania do sieci oraz na Powierzchni Biurowej aktywnych urządzeń sieciowych typu: routery, switche, access pointy, repeatery, itp. Zakaz obejmuje również podłączanie urządzeń drukujących i skanujących do dostępnych sieci WiFi. W przypadku zapotrzebowania na w.w. usługi informatyczne konieczne jest każdorazowo uzgodnienie tych kwestii z personelem GW Flex. W przypadku podłączenia przez Klienta urządzeń wbrew niniejszemu postanowieniu, GW Flex będzie uprawniony do ich odłączenia.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI GW FLEX

5.1. GW Flex nie odpowiada za opóźnienie lub przerwy w świadczeniu Usług wynikające z okoliczności, za które GW Flex nie ponosi odpowiedzialności. GW Flex nie będzie odpowiedzialny wobec Klienta za żadne szkody lub niewygody, jakie mogą być spowodowane przez tymczasową przerwę w dostarczaniu usług w okresie inspekcji, prac konserwacyjnych, napraw lub remontu.

5.2. W zakresie dozwolonym przez prawo, GW Flex nie jest odpowiedzialny za jakiekolwiek szkody lub zniszczenia rzeczy należących do Klienta, znajdujących się na Biurku, Powierzchni Biurowej lub Miejscach Parkingowych, chyba że zostały one spowodowane celowymi działaniami lub rażącym niedbalstwem GW Flex lub jego pracowników.

5.3. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikające z siły wyższej, przez którą Strony rozumieją każde nadzwyczajne zdarzenie poza kontrolą GW Flex, któremu nie można zapobiec przy wykorzystaniu zwykłych środków (lub jego konsekwencje) i które negatywnie wpływa na wykonanie przez GW Flex zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w szczególności, acz niewyłącznie: (i) wojnę, (ii) rozruchy lub zamieszki, strajki generalne (nieograniczone wyłącznie do pracowników GW Flex; (iii) powodzie; (iv) stan wyjątkowy, (v) atak terrorystyczny; (vi) przerwa, ograniczenie lub zakłócenie w dostawie mediów niezbędnych do wykonania Umowy z przyczyn pozostających poza kontrolą GW Flex, (vii) restrykcje sanitarno-epidemiologiczne wprowadzone w związku z pandemią choroby zakaźnej, bezpośrednio wpływające na wykonywanie Umowy, z zastrzeżeniem, że restrykcje sanitarno-epidemiologiczne będące w mocy w czasie zawarcia niniejszej Umowy nie stanowią siły wyższej.

5.4. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za jakikolwiek majątek osobisty pozostawiony na Biurku, Powierzchni Biurowej lub Miejscach Parkingowych przez Klienta lub jego Gości.

5.5. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za szkody Klienta wynikające z niemożliwości skorzystania z Biurka Hot – Desk z powodu braku dostępności wolnych Biurek Hot-Desk.

5.6. W przypadku opóźnienia Klienta w płatności Opłaty lub jakichkolwiek opłat wynikających z Cennika usług dodatkowych przekraczającej 7 dni, GW Flex ma prawo po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Klienta drogą mailową do zapłaty i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu 3 dni, zablokować dostęp do Powierzchni Biurowej oraz Miejsc Parkingowych. Po uregulowaniu płatności Opłaty, GW Flex odblokuje dostęp Klienta do Powierzchni Biurowej oraz Miejsc Parkingowych. Z tytułu odblokowania dostępu do Powierzchni Biurowej oraz Miejsc Parkingowych GW Flex naliczy Klientowi opłatę administracyjną w wysokości 1.000 PLN netto, która będzie płatna w terminie 7 dni od dnia odblokowania dostępu, pod rygorem możliwości potrącenia jej z Kaucji.

5.7. Jeżeli Klient nie wykona któregokolwiek ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jak też jeżeli Klient, którykolwiek z jego Gości lub jakakolwiek inna osoba, za której działania oraz zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność spowoduje szkodę, GW Flex będzie uprawniony do skorzystania z Kaucji, w całości lub w części, w celu pokrycia wszelkich szkód, strat, kosztów lub wydatków wynikających lub związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania przez Klienta. Skorzystanie z kaucji nie zwalnia Klienta z wykonania lub należytego wykonania jakichkolwiek zobowiązań wynikających z Umowy.

5.8. Odpowiedzialność odszkodowawcza GW Flex ograniczona jest do wysokości trzymiesięcznej Opłaty. Powyższe ograniczenie nie dotyczy szkód wyrządzonych przez GW Flex umyślnie.

5.9. GW Flex jest uprawniony do świadczenia na rzecz Klienta Usług lub jakichkolwiek ich części samodzielnie lub przy pomocy dowolnej osoby trzeciej.

6. OPŁATY

6.1. Przez cały Okres Umowy Klient będzie płacił GW Flex Opłatę oraz ewentualne dodatkowe opłaty wskazane w Części Szczegółowej Umowy lub wynikające z zamówienia przez Klienta usług dodatkowych zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych. Klient ma prawo zapoznać się z aktualnym Cennikiem usług dodatkowych pod adresem strony internetowej wskazanej w Załączniku nr 4.

6.2. Opłata za pierwszy okres rozliczeniowy Umowy, rozumiany jako okres od Daty Rozpoczęcia do końca pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego Okresu Umowy będą płatne wraz z kaucją w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w Dacie Rozpoczęcia. Klient będzie płacił Opłaty za kolejne okresy rozliczeniowe miesięcznie z góry, do 21-ego dnia miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy (miesiąc), którego dotyczy Opłata. Klient będzie płacił opłaty wynikające z zamówionych usług, zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych na podstawie faktury VAT wystawionej przez GW Flex na koniec każdego miesiąca w terminie 14 dni od dnia doręczenia takiej faktury VAT.

6.3. Wszelkie płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez GW Flex w Części Szczegółowej Umowy. Zmiana rachunku bankowego GW Flex nie powoduje zmiany Umowy, jednak o takiej zmianie GW Flex niezwłocznie powiadomi Klienta.

6.4. O ile Umowa nie stanowi wprost inaczej, wszelkie kwoty wskazane w Umowie są kwotami netto i zostaną powiększone o obowiązujący VAT, wyrażony i płatny w złotych. Powyższe nie dotyczy kar umownych.

6.5. Wszelkie dokumenty księgowe wystawiane przez GW Flex będą doręczane Klientowi jedynie w formie elektronicznej, w sposób opisany w Załączniku KSeF. Faktury będą wystawiane i przesyłane do Klienta do 7. dnia miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy (miesiąc), którego dotyczyć będzie dana faktura.

6.6. Dodatkowo Klient zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz GW Flex Opłaty Startowej w wysokości wskazanej w Części Szczegółowej Umowy. Opłata Startowa będzie płatna w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w Dacie Rozpoczęcia.

6.7. Opłata podlega indeksacji. Indeksacja będzie dokonywana zgodnie z dodatnią zmianą (wzrostem) średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Indeksacja będzie dokonywana corocznie, a pierwsza indeksacja zostanie dokonana w miesiącu następującym po 12 miesiącach od Dnia Rozpoczęcia i będzie

skuteczna od pierwszego dnia takiego miesiąca. Wraz z zawiadomieniem o indeksacji, GW Flex dostarczy Klientowi fakturę obejmującą różnicę pomiędzy Opłatą po indeksacji a Opłatą sprzed indeksacji, a Klient będzie zobowiązany zapłacić GW Flex tę różnicę w ciągu 10 (dziesięciu) dni od dnia doręczenia Klienta faktury.

6.8. W przypadku, gdy opłaty wynikające z usług zamówionych zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych przekroczą kwotę Kaucji, GW Flex może zażądać dokonania przedpłaty w wysokości kwoty 100 % takich usług dodatkowych lub odpowiedniego uzupełnienia Kaucji, zgodnie z wyłącznym wyborem GW Flex.

7. KAUCJA

7.1. Kaucja stanowi zabezpieczenie zobowiązań Klienta wynikających z Umowy, jak również zabezpieczenie wszelkich szkód spowodowanych przez Klienta lub Gości, oraz inne osoby, za których działania oraz zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność Klient wpłaci GW Flex Kaucję w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, jednak nie później niż w Dniu Rozpoczęcia. Kwota Kaucji została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.

7.2. Klient wpłaci Kaucję na rachunek bankowy GW Flex wskazany w Części Szczegółowej Umowy. GW Flex nie będzie zobowiązany do zdeponowania Kaucji na dedykowanym rachunku bankowym. Klient nie będzie uprawniony do żadnych odsetek od kwoty wpłaconej tytułem Kaucji.

7.3. GW Flex będzie uprawniony do skorzystania z Kaucji każdorazowo w przypadku, gdy Klient nie wykona jakiegokolwiek zobowiązania. Po każdorazowym skorzystaniu z Kaucji, GW Flex poinformuje o powyższym Klienta. W takim przypadku Klient jest zobowiązany do uzupełnienia Kaucji, tak aby odpowiadała ona dwukrotności aktualnej Opłaty, w terminie 3 dni od dnia otrzymania powiadomienia o skorzystaniu z Kaucji przez GW Flex.

7.4. W przypadku indeksacji Opłaty, o której mowa w pkt 6.7. Kaucja będzie podlegać odpowiedniemu zwiększeniu. W takim przypadku GW Flex wezwie Klienta do uzupełnienia Kaucji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, tak aby kaucja odpowiadała dwukrotności aktualnej Opłaty.

7.5. GW Flex zwróci Klienta Kaucję w ciągu 30 dni po zakończeniu Umowy i uregulowaniu wszystkich należności, po ewentualnym uwzględnieniu potrąceń, na rachunek wskazany przez Klienta.

8. CESJA

8.1. Klient nie może przenosić praw ani obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody GW Flex wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Klient nie może przekazać Przedmiotu Umowy do korzystania jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody GW Flex wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

8.2. Klient wyraża zgodę na przeniesienie przez GW Flex wszelkich lub niektórych praw lub wszelkich lub niektórych obowiązków wynikających z Umowy na każdorazowego właściciela Budynku lub spółki z grupy kapitałowej Globalworth.

9. OKRES UMOWY

9.1. Niniejsza Umowa zawierana jest na czas oznaczony lub nieoznaczony, w zależności jak wskazano w Części Szczegółowej Umowy. Strony zobowiązują się ponadto wykonywać swoje zobowiązania określone w Umowie mające zastosowanie w okresie przed rozpoczęciem i po zakończeniu Okresu Umowy. Okres Umowy zawsze będzie kończył się z końcem danego miesiąca kalendarzowego. Strony dopuszczają możliwość zawarcia Umowy w taki sposób, że Umowa w odniesieniu do korzystania z Biurka Hot-Desk, Biurka Dedykowanego lub usługi Business Pakiet zawarta zostanie na czas oznaczony, zaś w odniesieniu do Miejsc Parkingowych na czas nieoznaczony (albo w konfiguracji odwrotnej, tj. czas oznaczony w odniesieniu do Miejsc Parkingowych, zaś nieoznaczony w odniesieniu do Biurka Hot-Desk, Biurka Dedykowanego lub usługi Business Pakiet. Strony zastrzegają jednak, iż w przypadku tak odmiennie określonych okresów obowiązywania, Umowa w zakresie dotyczącym Miejsc Parkingowych zawsze wygasała będzie najpóźniej z dniem wygaśnięcia Umowy w zakresie korzystania z Biurka Hot-Desk, Biurka Dedykowanego lub usługi Business Pakiet.

9.2. W przypadku zawarcia Umowy na czas oznaczony, najpóźniej na 2 miesiące przed upływem Okresu Umowy, każda ze Stron będzie uprawniona do poinformowania drugiej Strony o zamiarze rozwiązania Umowy z upływem okresu, na jaki została zawarta. W przypadku, gdy dana Strona nie przekaże takiej informacji w powyższym terminie, Umowa zostaje automatycznie przedłużona na okres wskazany w Części Szczegółowej Umowy.

9.3. Bez uszczerbku dla innych praw GW Flex, GW Flex jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:

9.3.1. Klient nie wpłaci Kaucji lub Opłaty Wstępnej, w kwotach wskazanych w Części Szczegółowej Umowy, zgodnie z postanowieniami Umowy tj. najpóźniej w Dniu Rozpoczęcia;

9.3.2. Klient pozostaje w zwłoce z zapłatą Opłaty lub jakiejkolwiek części Opłaty opłat za 2 (dwa) okresy płatności; w takim wypadku GW Flex może wypowiedzieć Umowę po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu 1 (jednego) miesiąca wyznaczonego Klienta na zapłatę zaległej opłaty lub jej części;

9.3.3. Klient pozostaje w zwłoce z zapłatą opłat wynikających z Cennika usług dodatkowych lub jakiejkolwiek ich części przekraczającej 14 (czternastu) dni; w takim wypadku GW Flex może wypowiedzieć Umowę po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu 7 (siedmiu) dni wyznaczonego Klienta na zapłatę zaległych opłat;

9.3.4. Klient nie ureguluje zaległości w Opłacie lub opłatach wynikających z Cennika usług dodatkowych w ciągu 14 dni od dnia zablokowania dostępu do powierzchni Biurowej oraz Miejsc Parkingowych, zgodnie z pkt 5.6. Umowy;

9.3.5. Klient nie wykona jakiegokolwiek zobowiązania związanego z Kaucją, w szczególności nie uzupełni Kaucji, w terminie określonym w pkt 7.3. lub 7.4 Umowy;

9.3.6. z Biurka korzystać będą osoby inne niż Klient i Użytkownicy;

9.3.7. Klient przeniesie całość lub część praw lub obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uzyskania pisemnej zgody GW Flex;

9.3.8. Klient korzysta z Biurek lub Miejsc Parkingowych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem;

9.3.9. Klient narusza którekolwiek z istotnych zobowiązań określonych w Umowie (w szczególności zobowiązania związane z: (i) utrzymywaniem Biurka lub Miejsc Parkingowych w dobrym stanie, (ii) przestrzeganiem prawa, regulacji, Regulaminu Budynku oraz Regulaminu korzystania z Biurek i Powierzchni Biurowej i nie usuwa takiego naruszenia w dodatkowym terminie wyznaczonym przez GW Flex;

9.3.10. na skutek uszkodzeń Powierzchni Biurowej lub Budynku Biurko staje się niezdatne do korzystania w celu wykonywania działalności Klienta;

9.3.11. Klient lub którakolwiek z osób, za której działania bądź zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność, stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób, nakłania jakąkolwiek inną osobę do podejmowania działań niezgodnych z prawem, angażuje się w jakiekolwiek działania niezgodne z prawem, oszczercze, zniesławiające, stanowiące groźby, o charakterze pornograficznym, szkodliwym, nienawistnym, rasistowskim, agresywnym, obraźliwym lub powodującym umyślną szkodę wobec GW Flex lub jakiejkolwiek innej osoby trzeciej.

9.4. W przypadku rozwiązania przez GW Flex Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, Klient będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz GW Flex kary umownej w wysokości sumy trzykrotności Opłaty aktualnej na dzień zawarcia Umowy. Powyższa kara umowna nie dotyczy przypadku rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, o którym mowa w punkcie 9.3.10 Umowy.

9.5. W przypadku umów zawartych na czas nieoznaczony, każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

10. RELOKACJA

GW Flex ma prawo do relokacji Klienta do innego Biurka Dedykowanego w obrębie Budynku. W takim przypadku GW Flex poinformuje Klienta o relokacji z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, wskazując mu nowe Biurko Dedykowane.

11. ZWROT BIURKA DEDYKOWANEGO LUB MIEJSC PARKINGOWYCH / OPUSZCZENIE POWIERZCHNI

11.1. Najpóźniej w Dacie Wygaśnięcia Klient zwróci GW Flex Biurko Dedykowane oraz Miejsca Parkingowe wraz z wyposażeniem należącym do GW Flex, w stanie takim, jak w Dacie Rozpoczęcia, z zastrzeżeniem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania, jak również wszelkie dostępy do Powierzchni Biurowej oraz Miejsc Parkingowych, a także opuści Budynek.

11.2. W powyższym terminie, Klient usunie z Biurka Dedykowanego, Biurka Hot-Desk, Miejsc Parkingowych i Budynku wszelkie wniesione rzeczy ruchome. Jeżeli Klient nie wykona tego zobowiązania, GW Flex będzie uprawniony do usunięcia tych rzeczy oraz przechowywania ich w lokalizacji wybranej przez GW Flex lub ich utylizacji (wedle decyzji GW Flex) na koszt i ryzyko Klienta i nie odpowiada za jakiekolwiek szkody w takich rzeczach.

11.3. Jeżeli podczas usuwania rzeczy ruchomych, o których mowa w punkcie 11.2 powstanie jakakolwiek niezawiniona szkoda w Powierzchni Biurowej lub innych częściach Budynku GW Flex naprawi taką szkodę na koszt i ryzyko Klienta.

11.4. Bez uszczerbku dla innych praw GW Flex, jeżeli Klient nie zwróci GW Flex Biurka Dedykowanego oraz Miejsc Parkingowych najpóźniej w Dacie Wygaśnięcia w stanie określonym w Umowie, Klient zapłaci GW Flex karę umowną w wysokości 1/15 miesięcznej sumy opłaty za Biurko Dedykowane oraz Miejsca Parkingowe, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

11.5. Zwrot Biurka Dedykowanego oraz Miejsc Parkingowych zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron. GW Flex będzie uprawniony do jednostronnego podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego,

w przypadku, gdy Klient lub przedstawiciel Klienta nie weźmie udziału w procedurze zwrotu Biurka Dedykowanego lub Miejsc Parkingowych. Protokół zdawczo-odbiorczy może zostać podpisany w formie dokumentowej.

12. KORESPONDENCJA

Poza przypadkami wskazanymi wprost w Umowie, wszystkie zawiadomienia, wezwania i inne informacje, które są wymagane lub dozwolone na mocy Umowy będą sporządzane w formie dokumentowej i będą uważane za skutecznie doręczone we właściwym trybie, jeżeli zostaną wysłane na adresy poczty elektronicznej danej Strony wskazane w Części Szczegółowej Umowy (przy czym wiadomość elektroniczna musi zostać wysłana z adresu poczty elektronicznej nadawcy wskazanego w Części Szczegółowej Umowy). Za dzień doręczenia Strony uznają dzień zarejestrowania wiadomości na serwerze poczty przychodzącej, właściwym dla Strony, która taką wiadomość otrzymała. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania drugiej Strony o wszelkich zmianach adresów poczty elektronicznej wskazanych w Części Szczegółowej Umowy jako adresy korespondencyjne. Do momentu doręczenia pisemnego powiadomienia o zmianie adresu w trybie określonym w zdaniu poprzednim powyżej, wszystkie pisma przesyłane na poprzedni adres będą uważane za skutecznie doręczone.

13. POSTANOWIENIA RÓŻNE

13.1. GW Flex pozostaje uprawniony do zmiany OWU w każdym momencie trwania Okresu Umowy. Zmiany OWU będą skuteczne i będą wiązały Strony po upływie 7 dni od dnia powiadomienia Klienta o fakcie dokonania zmian w OWU. Klient może sprzeciwić się zmianom OWU jedynie równocześnie z wypowiedzeniem niniejszej umowy za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, skutecznym na koniec miesiąca, w którym oświadczenie o sprzeciwie wobec zmian oraz wypowiedzeniu zostanie doręczone GW Flex. Sprzeciw będzie skuteczny wobec GW Flex, jeżeli zostanie wyrażony w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o zmianie OWU oraz będzie zawierał oświadczenie o wypowiedzeniu niniejszej Umowy.

13.2. GW Flex pozostaje uprawniony do zmiany Regulaminu korzystania z Biurka i Powierzchni Biurowej, Regulaminu Budynku oraz Cennika usług dodatkowych w każdym momencie trwania Umowy, bez konieczności zawiadamiania Klienta. Klient przyjmuje do wiadomości, że ma możliwość każdorazowego zapoznania się z aktualnym Regulaminem korzystania z Biurka i Powierzchni Biurowej, Regulaminem Budynku oraz Cennikiem usług dodatkowych pod dedykowanymi linkami wskazanymi w Części Szczegółowej Umowy.

13.3. Stosowanie do Umowy art. 357^1 oraz art. 664 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeksu cywilnego jest wyłączone.

13.4. Nagłówki i śródtytuły są wprowadzone jedynie dla wygody i nie wpływają w żaden sposób na interpretację Umowy.

13.5. Do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć z realizacji Umowy właściwy będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla położenia Budynku.

13.6. Jeżeli jakiekolwiek postanowienie Umowy okaże się nieważne lub bezskuteczne, pozostałe postanowienia Umowy pozostaną w mocy. Strony dołożą wszelkich starań aby zastąpić takie nieważne lub bezskuteczne postanowienie innym postanowieniem, które w największym możliwym stopniu pełniło będzie funkcję nieważnego lub bezskutecznego postanowienia.

13.7. Niewykonanie lub opóźnienie w wykonaniu praw i środków prawnych przysługujących GW Flex na podstawie Umowy nie stanowi ich zrzeczenia się. Prawa i środki prawne przysługujące GW Flex na podstawie Umowy mogą się kumulować, a skorzystanie z jednego z nich nie powoduje wyłączenia możliwości skorzystania z innych praw lub środków prawnych przysługujących zgodnie z Umową lub prawem.

13.8. Klient nie może potrącać jakichkolwiek wierzytelności przysługujących mu wobec GW Flex z wierzytelnościami przysługującymi GW Flex wobec Klienta.

13.9. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z Umową i jej wykonywaniem. Ujawnienie jakichkolwiek informacji tego rodzaju wymaga uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony. Strony są zwolnione z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz ostatecznych orzeczeń sądów i władz publicznych wiążących Strony.

13.10. GW Flex niniejszym oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

13.11. Treści zamieszczone na stronach internetowych, do których niniejsza Umowa się odwołuje stanowią integralną część Umowy. GW Flex jest uprawniony do przeniesienia takich treści pod inny adres URL, co nie stanowi zmiany Umowy, lecz wymaga zawiadomienia Klienta.

14. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

14.1. Każda ze Stron informuje, że będzie administratorem wszelkich danych osobowych, w tym danych osobowych swoich pracowników lub współpracowników, które to dane udostępni drugiej Stronie w związku zawarciem lub realizacją niniejszej Umowy.

14.2. Informacja o szczegółowych zasadach przetwarzania danych osobowych przez GW Flex oraz o prawach przysługujących osobie, której dane dotyczą, dostępna jest pod adresem: https://www.globalworth.com/polityka-prywatnosci/.

14.3. Klient oświadcza, że zapoznał się z treścią informacji, o której mowa w pkt 14.2, oraz – jeżeli zaszła taka potrzeba – przekazał treść tej informacji wszystkim osobom, których dane osobowe udostępnia GW Flex.

15. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – USŁUGA DRUKU ORAZ OBSŁUGI I SKANOWANIA KORESPONDENCJI

15.1. Jeżeli w ramach korzystania z usługi dostępu do drukarki, obsługi korespondencji, o których mowa w pkt 2.2 Umowy lub usługi skanowania korespondencji (o ile taka Usługę obejmuje Część Szczegółowa Umowy), Klient przez personel GW Flex, Klient przekaże do druku, obsługi korespondencji lub skanowania dokument zawierający jakiekolwiek dane osobowe, dane te stanowić będą przedmiot powierzenia przetwarzania, a GW Flex – w zakresie niezbędnym do realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub skanowania – stanie się podmiotem przetwarzającym dane osobowe.

15.2. GW Flex oświadcza, że:

15.2.1. będzie przetwarzał dane osobowe, o których mowa w pkt 15.1, jedynie w celu niezbędnym do realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub skanowania;

15.2.2. posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel w zakresie umożliwiającym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 15.1.

15.3. W zakresie realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub skanowania GW Flex zobowiązany jest:

15.3.1. przetwarzać dane osobowe, o których mowa w pkt 15.1, w zgodzie z przepisami prawa, w szczególności z przepisami RODO;

15.3.2. stosować niezbędne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczających Dane osobowe, na zasadach określonych w art. 32 RODO;

15.3.3. zawiadomić Klienta o przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, które Klient powierzył GW Flex w celu realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub usługi skanowania.

15.4. W celu prawidłowej realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub usługi skanowania GW Flex może przekazać dane osobowe, o których mowa w pkt 15.1, dalszym przetwarzającym. GW Flex zapewnia, że będzie korzystał wyłącznie z usług takich dalszych przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO, a także chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

15.5. GW Flex nie będzie przekazywał danych osobowych, o których mowa w pkt 15.1, do państw trzecich (tj. poza terytorium EOG), chyba że wymagać tego będzie prawidłowa realizacja usługi druku, obsługi korespondencji lub skanowania, na co Klient niniejszym wyraża niniejszym zgodę.

15.6. Z tytułu naruszenia zasad przetwarzania określonych w niniejszej klauzuli Klient może żądać od GW Flex zapłat kary umownej w wysokości równej jednomiesięcznej Opłacie netto, za wszystkie naruszenia. Strony wyłączają w tym zakresie możliwość dochodzenia przez Klienta od GW Flex odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.

16. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH ZAWARTYCH W SYSTEMIE KONTROLI DOSTĘPU

16.1. Na mocy postanowień niniejszego punktu Strony ustalają zasady udostępnienia danych osobowych pomiędzy samodzielnymi administratorami i nie stanowią one umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych ani umowy współadministrowania. W wyniku udostępnienia danych, każdej ze Stron przysługiwać będzie status odrębnego administratora danych, zobowiązanego do ich przetwarzania zgodnie z przepisami ROOD. Tym samym żadna ze Stron nie będzie ponosić odpowiedzialności za realizowanie obowiązków wynikających z przepisów RODO, do których przestrzegania zobowiązana jest druga Strona jako odrębny administrator danych osobowych.

16.2. W przypadku, gdy jest to technicznie możliwe w danym Budynku, w Powierzchni Biurowej zainstalowano system kontroli dostępu („**System KD**"), służący sprawowaniu kontroli nad przebywaniem w Powierzchni Biurowej, do której można uzyskać dostęp po użyciu: (i) odpowiedniej karty dostępu, (ii) aplikacji Globalworth App lub (iii) kodu QR. GW Flex udostępnił Klientowi oraz osobom wskazanym przez Klienta, w szczególności jego pracownikom i współpracownikom, jeden z wymienionych środków dostępu, oraz prowadzi zestawienie, jeśli jest to konieczne, udostępnionych środków dostępu. Klient oraz osoby wskazane przez Klienta, w szczególności jego pracownicy i współpracownicy mają bezwzględny zakaz przekazywania osobom nieuprawnionym kodu QR umożliwiającego wejście do Powierzchni Biurowej.

16.3. W ramach Systemu KD GW Flex przetwarza następujące dane: (i) imię i nazwisko posiadacza karty, (ii) adres e-mail, a także (iii) konkretną datę, godzinę oraz punkt wejścia i wyjścia na Powierzchnię Biurową („**Dane KD**"). Dane te są przetwarzane wyłącznie w celu

zapewnienia ochrony mienia oraz bezpieczeństwa wszelkim osobom, znajdującym się na obszarze Powierzchni Biurowej. Administratorem Danych KD jest GW Flex.

16.4. Jeżeli będzie to technicznie możliwe w danym Budynku, GW Flex przekaże Klientowi odpłatnie na jego wniosek cykliczny raport dotyczący Danych KD („**Raport**") za dany miesiąc, w następnym miesiącu kalendarzowym, przy czym każdorazowo takie udostępnienie Danych KD następuje wyłącznie w związku z Umową, w celu zapewnienia ochrony mienia oraz bezpieczeństwa osób odwiedzających Powierzchnię Biurową („**Cel udostępnienia**"). W zakresie Celu udostępnienia Klient jest odrębnym administratorem Danych KD.

16.5. Klient oświadcza i gwarantuje, że Cel udostępnienia stanowi prawnie uzasadniony interes realizowany przez Klienta i wynika z rzeczywistych potrzeb Klienta. Klient dokonał odpowiednich analiz i oświadcza, że uzyskiwanie Raportów jest niezbędne dla realizacji Celu udostępnienia.

16.6. Klient oświadcza i gwarantuje, że pozyska uprzednią udokumentowaną zgodę osoby, której dotyczą Dane KD, na udostępnienie Danych KD przez GW Flex Klientowi i – na żądanie GW Flex – udostępni GW Flex tę zgodę. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność z prawem uzyskanej zgody.

16.7. Klient oświadcza i gwarantuje, że nie będzie wykorzystywał Danych KD lub Raportów do celów innych, aniżeli Cel udostępnienia. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że jakiekolwiek przetwarzanie czy użycie Danych KD lub Raportów w innym celu niż Cel udostępnienia będzie stanowiło naruszenie Umowy.

16.8. Klient przyjmuje do wiadomości, że w razie wątpliwości co do wykorzystywania Danych KD zgodnie z Umową lub obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych lub w razie naruszenia pkt 16.6 Umowy, GW Flex ma w każdym czasie odmówić udostępnienia Danych KD lub Raportów, bez jakichkolwiek praw i roszczeń ze strony Klienta. W szczególności, Strony potwierdzają, że odmowa udostępnienia Raportów nie może być podstawą do wypowiedzenia Umowy lub żądania obniżenia płatności przewidzianych w Umowie.

16.9. Strony wyłączają wszelką odpowiedzialność GW Flex związaną z udostępnieniem Danych KD, w tym związaną z brakiem możliwości udostępnienia danych KD ze względu na brak technicznych możliwości w danym Budynku z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Klientowi nie przysługuje jakiekolwiek roszczenie wobec GW Flex o jakiekolwiek odszkodowanie za straty lub szkody lub o jakikolwiek zwrot kosztów (co dotyczy zarówno strat rzeczywistych, jak i utraconych korzyści), w razie nieudostępnienia Danych KD przez GW Flex.

16.10. Strony oświadczają, że GW Flex nie ponosi i nie będzie ponosić jakiejkolwiek odpowiedzialności za prawidłowość oraz kompletność Danych KD i Raportów, jak również GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za przydatność Danych KD i Raportów do realizacji Celu udostępnienia. Klient przyjmuje do wiadomości, że Raporty mogą być generowane automatycznie na podstawie danych uzyskanych z Systemu KD.

16.11. Klient zwolni GW Flex od wszelkiej odpowiedzialności w związanej z przetwarzaniem Danych KD niezgodnym z Umową lub przepisami prawa, w tym w związku z Raportami. Klient zobowiązuje się:

16.11.1. naprawić wszelkie szkody poniesione przez GW Flex w związku z przetwarzaniem Danych KD niezgodnie z postanowieniami Umowy lub przepisami prawa, w tym w związku z korzystaniem z Raportów, w szczególności z tytułu roszczeń osób trzecich, czy nałożenia na GW Flex jakichkolwiek kar finansowych;

16.11.2. uregulować wszelkie kwoty z tego tytułu w ciągu 7 dni od otrzymania stosownego wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy GW Flex tam wskazany.

17. KLAUZULA COMPLIANCE

17.1. GW Flex informuje, że grupa kapitałowa, której częścią jest GW Flex (grupa Globalworth) przyjęła Kodeks Postępowania, dostępny na stronie https://www.globalworth.com/compliance/, za pomocą którego promuje najwyższe standardy etycznego zachowania oraz znaczenie i korzyści płynące z zachowania wysokich standardów w zakresie ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju. GW Flex oczekuje, że każdy partner biznesowy, z którym GW Flex wchodzi lub utrzymuje relację biznesową będzie prowadził swoją działalności w zgodzie z wartościami wyrażonymi w Kodeksie Postępowania.

17.2. Mając na uwadze postanowienia pkt 17.1, Klient oświadcza, że zarówno on jak i żaden z podmiotów lub osób reprezentujących Klienta lub działających w imieniu Klienta nie podejmuje i zobowiązuje się nie podejmować– przez cały okres współpracy pomiędzy Stronami, w tym obowiązywania niniejszej Umowy – jakichkolwiek praktyk, zarówno pośrednich jaki i bezpośrednich, które mogą naruszać polskie, europejskie, amerykańskie lub brytyjskie przepisy dotyczące przeciwdziałania korupcji, prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

17.3. Klient oświadcza, że – zgodnie z jego najlepszą wiedzą – na dzień zawarcia niniejszej Umowy, jak i żaden z podmiotów lub osób reprezentujących Klienta lub działających w imieniu Klienta nie został objęty sankcjami gospodarczymi lub handlowymi lub innymi środkami ograniczającymi nałożonymi przez: (i) Unię Europejską, (ii) którekolwiek z Państw Członkowskich, (iii) Wielką Brytanię, (iv) Stany Zjednoczone, (v) Organizację Narodów Zjednoczonych lub (vi) Grupę Banku Światowego. Ponadto klienta oświadcza, że nie jest powiązany z podmiotami, na które nałożono wskazane z zdaniu poprzednim sankcje lub środki ograniczające.

17.4. Klient zobowiązuje się informować GW Flex, o każdym przypadku naruszenia postanowień pkt 17.2 lub pkt 17.3, a w przypadku, jeżeli GW Flex postanowi przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, Klient zobowiązuje się do pełnej współpracy i świadczenia GW Flex pomocy do czasu zakończenia takiego postępowania.

17.5. W razie naruszenia któregokolwiek z postanowień niniejszego pkt 17, GW Flex zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, za pisemnym zawiadomieniem Klienta.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

18.1. Umowa podlega prawu polskiemu.

18.2. W Każdym przypadku, w którym GW Flex jest uprawniony do naliczenia Klienta kary umownej, GW Flex może również dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość naliczonej kary umownej.

18.3. Zawarcie Umowy, wszelkich zmian lub uzupełnień do niej wymaga formy dokumentowej pod rygorem nieważności. Strony zastrzegają jednak, że forma dokumentowa będzie uznawana za dochowaną wyłącznie w przypadku, gdy łącznie wystąpią następujące warunki:

18.3.1. Umowa lub aneks przygotowane zostaną w formie PDF oraz opatrzone zostaną elektronicznymi znacznikami podpisu osób uprawnionych do reprezentacji każdej ze stron, które to znaczniki mogą (jednak nie muszą) stanowić kwalifikowany podpis elektroniczny lub zostać naniesione na dokument za pomocą programu DocuSign, Adobe Reader lub innego programu, w tym podobnego do powyższych, umożliwiającego naniesienie znacznika podpisu na dokument w formacie PDF; alternatywnie, forma dokumentowa będzie poczytywana za zachowaną również w przypadku, gdy Strony wymienią się kopiami elektronicznymi (w tym skanami lub zdjęciami) wersji Umowy lub aneksu podpisanych odręczenie przez uprawnionych reprezentantów Stron. Każda ze Stron może zastosować dowolny z dwóch wymienionych powyżej alternatywnych sposobów podpisu Umowy lub aneksu tj. nie jest konieczne zachowanie tożsamości sposobów podpisu Umowy lub aneksu przez obie Strony;

18.3.2. Umowa lub aneks opatrzone podpisami w sposób opisany powyżej wysłane zostaną z oraz na adresy poczty elektronicznej wskazane w Umowie lub wskazane w inny sposób zgodny z jej postanowieniami.

18.4. Umowa stanowi całość porozumienia Stron i zastępuje wszelkie wcześniejsze porozumienia i ustalenia pomiędzy Stronami w zakresie objętym Umową.

18.5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.