

## Regulamin udostępniania powierzchni Centrum Internacjonalizacji

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Centrum Internacjonalizacji w Katowicach zwanego w dalszej części Centrum.
2. Centrum Internacjonalizacji powstało w ramach projektu „InterSilesia – modelowanie działalności eksportowej przedsiębiorstw z sektora MŚP działających na terenie województwa śląskiego”, współfinansowanego przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, realizowanego przez Fundusz Górnośląski S.A. i Województwo Śląskie.
3. Celem działalności Centrum jest stworzenie przestrzeni sprzyjającej nawiązywaniu kontaktów i integrującej partnerów regionalnych, budowanie i wykorzystywanie już istniejącej międzynarodowej sieci relacji, realizacja edukacyjno-integrujących projektów sieciowych, umożliwiających budowanie więzi pomiędzy partnerami. Centrum ma za zadanie zwiększyć możliwości wejścia na rynki zagraniczne oraz poszukiwanie partnerów i klientów przez MŚP z woj. śląskiego oraz dostosowanie otoczenia instytucjonalnego poprzez zapewnienie infrastruktury technicznej w ramach Centrum. Centrum ma na celu wsparcie MŚP w ich działaniach proeksportowych.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) Centrum – Centrum Internacjonalizacji – regionalny ośrodek wspierający śląskich eksporterów, zlokalizowany w budynku przy ul. Roździeńskiego 188 w Katowicach (40-086);
  - b) FGSA/Wynajmujący – Fundusz Górnośląski S.A. z siedzibą w Katowicach (40-086) przy ul. Sokolskiej 8;
  - c) Podmiot gospodarczy/Najemca – aktywny uczestnik procesów gospodarczych, niezależnie od formy organizacyjnej;
  - d) Umowa najmu – umowę cywilnoprawną zawartą pomiędzy Najemcą i FGSA, której przedmiotem jest najem powierzchni Centrum;
  - e) Przedmiot najmu - wynajmowane pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne oraz sala wystawiennicza wraz z udostępnionymi do korzystania przez FGSA i Najemców częściami wspólnymi, wskazane w umowie najmu;
  - f) MŚP - mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa (ang. *Small Medium Enterprises*) Definicja zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG);
  - g) Cennik – zbiór opłat za korzystanie z powierzchni Centrum (załącznik Nr 1).

## § 2

### Zasady działania Centrum

1. Za zarządzanie obiektem Centrum w zakresie techniczno – infrastrukturalnym odpowiada FGSA.
2. Centrum świadczy następujące usługi:
  - wynajmowanie powierzchni biurowej, sal konferencyjnych oraz powierzchni wystawienniczej.
3. Wynajem oferowany jest wyłącznie Podmiotom gospodarczym działającym na rzecz przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa śląskiego w zakresie internacjonalizacji.

## § 3

### Zasady udostępniania powierzchni Centrum

1. Do korzystania z usług Centrum w zakresie wynajmu pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych i powierzchni wystawienniczej uprawnieni są Najemcy działający na rzecz przedsiębiorstw z sektora MŚP posiadających siedzibę lub oddział na terenie województwa śląskiego, podejmujący działania na rzecz internacjonalizacji i eksportu.
2. Rekrutacja Najemców zainteresowanych korzystaniem z powierzchni Centrum prowadzona jest w sposób ciągły, w oparciu o otwarte, równe, przejrzyste i niedyskryminacyjne zasady.
3. Najemcy spełniający kryteria określone w ust. 1 są uprawnieni do wynajmowania powierzchni biurowych, sal konferencyjnych i wystawienniczej na zasadach cen rynkowych, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 4

### Zasady rekrutacji

1. Podmioty gospodarcze ubiegające się o wynajem powierzchni w ramach Centrum zobowiązani są złożyć wypełniony formularz aplikacyjny (załącznik Nr 2) w siedzibie Centrum (ul. Roździeńskiego 188 w Katowicach) lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [internacjonalizacja@fgsa.pl](mailto:internacjonalizacja@fgsa.pl). O wynajmie powierzchni Centrum decyduje kolejność złożenia formularzy aplikacyjnych przez poszczególnych zainteresowanych.
2. Decyzja o wynajęciu Podmiotowi gospodarczemu powierzchni w ramach Centrum zostanie podjęta przez FGSA w terminie do 7 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego formularza aplikacyjnego.
3. W przypadku pozytywnej decyzji, o której mowa w ust. 2, wzywa się Podmiot gospodarczy do podpisania Umowy najmu. Wyznacza się termin 7 dni na podpisanie Umowy. W uzasadnionych okolicznościach, na wniosek przyszłego Najemcy, termin ten może ulec zmianie.
4. Przekazanie i zwrot Przedmiotu najmu następują na zasadach określonych w umowie najmu.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu Centrum, jeżeli przeznaczenie powierzchni lub charakter organizowanego w nich wydarzenia nie jest związany z internacjonalizacją, jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek FGSA. FGSA nie wynajmuje powierzchni Centrum Podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność gospodarczą uciążliwą dla środowiska naturalnego lub uciążliwą dla innych Najemców zlokalizowanych w Centrum.

## § 5

### Zasady działania

1. Podstawą rozpoczęcia przez Podmiot gospodarczy działalności w Centrum jest zawarcie Umowy najmu (załącznik Nr 3) z FGSA oraz przejęcie pomieszczeń i ewentualnych urządzeń protokołem odbioru.
2. Podmiot gospodarczy korzystający z usług Centrum prowadzi działalność gospodarczą na własny koszt i ryzyko.
3. Podmiot gospodarczy korzystający z usług Centrum w ramach wynajmu pomieszczeń biurowych ma prawo:
  - a) posługiwać się adresem Centrum jako adresem korespondencyjnym, korzystać z własnej identyfikacji wizualnej oraz oznaczenia swojego lokalu znakami firmowymi (logo, nazwa) we wskazanym przez Wynajmującego i przeznaczonym do tego miejscu,
  - b) korzystać z ogólnie dostępnych urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia zgodnie z Umową najmu.
4. Podmiot gospodarczy korzystający z usług Centrum jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
  - b) informowania osób trzecich o zasadach korzystania z usług Centrum,
  - c) terminowego uiszczania opłat zgodnie z Umową najmu i cennikiem,
  - d) korzystania z Przedmiotu najmu w sposób zgodny z jego właściwościami i przeznaczeniem,
  - e) przestrzegania zasad BHP, ppoż. i stosowania się do zaleceń uprawnionych do kontroli osób i instytucji,
  - f) dbałości o czystość oraz zachowanie dobrego stanu technicznego i wizualnego pomieszczeń i ich wyposażenia.
5. Najemca odpowiada za osoby trzecie wpuszczone przez niego na teren Centrum, w tym ponosi odpowiedzialność za zachowanie tych osób i ewentualne szkody powstałe z ich winy.
6. Najemca ma prawo korzystać z usług Centrum przez okres określony w Umowie. Okres ten może zostać przedłużony pod warunkiem, że Najemca znacząco przyczyni się do realizacji misji Centrum.
7. Najemcom oraz osobom trzecim przebywającym na terenie Centrum zabrania się w szczególności:
  - a) oddawania i udostępniania klucza do Przedmiotu najmu, drzwi wejściowych do Centrum, oraz przekazanych mu kodów dostępu do pomieszczeń (o ile dotyczy),
  - b) palenia tytoniu w budynku Centrum,
  - c) wnoszenia rzeczy ruchomych i nieruchomości znajdujących się w części wspólnej nieruchomości poza teren Centrum, za wyjątkiem rzeczy ruchomych wniesionych do pomieszczenia biurowego przez Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w Centrum,
  - d) używania elektrycznych urządzeń grzewczych,
  - e) sprzedaży, dystrybucji i spożywania napojów alkoholowych albo innych używek,
  - f) przerabiania instalacji wewnętrznych pomieszczenia biurowego,
  - g) umieszczania, przechowywania, bez pisemnej zgody FGSA, w części wspólnej nieruchomości jakichkolwiek rzeczy ruchomych,
  - h) utrzymywania na terenie Centrum zwierząt,
  - i) ujawniania informacji osobom trzecim na temat zabezpieczeń i ochrony pomieszczenia biurowego, części wspólnej nieruchomości oraz na temat rzeczy ruchomych i nieruchomości znajdujących się w Centrum,

- j) korzystania z pomieszczenia biurowego w innym celu, niż zostało to określone w Umowie najmu i niniejszym Regulaminie,
  - k) dalszego podnajmowania powierzchni,
  - l) ingerowania w sieci: telefoniczną, internetową, monitoringową, ingerowania w urządzenia pomiarowe, zmieniania ustawień i regulacji urządzeń kontrolnych systemu centralnego ogrzewania (poza termostatach) znajdującymi się wewnątrz pomieszczenia biurowego,
  - m) niszczenia rzeczy ruchomych i nieruchomości znajdujących się w części wspólnej nieruchomości oraz instalacji wewnętrznych znajdujących się w pomieszczeniu biurowym i w części wspólnej Centrum oraz niszczenia samego pomieszczenia biurowego.
8. Najemca jest zobowiązany do:
- a) utrzymywania Przedmiotu najmu w porządku i czystości od chwili jego przekazania do chwili zwrotu,
  - b) korzystania z Przedmiotu najmu z należytą starannością, zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem,
  - c) przywrócenia Przedmiotu najmu do stanu z chwili przekazania, w szczególności do usunięcia z terenu Centrum wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych przed zwrotem Przedmiotu najmu, demontażu stoisk, eksponatów, elementów scenografii itp. w terminach i w czasie uzgodnionym z FGSA w Umowie najmu,
  - d) przestrzegania przepisów BHP, p.poż oraz przepisów dotyczących użytkowania Budynku obowiązujących na terenie Centrum,
  - e) współpracy z Wynajmującym w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych przeprowadzanych przez Wynajmującego lub instytucje zewnętrzne w zakresie sposobu wykorzystania Przedmiotu najmu.
9. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w trakcie trwania Umowy najmu ponosi Najemca, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia mienia FGSA lub osób trzecich. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec FGSA za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajmowanych powierzchni lub udostępnionych części wspólnych, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia. Za szkody związane z działalnością osób trzecich, działających na zlecenie Najemcy, Najemca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
10. FGSA nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy ruchome wniesione do pomieszczenia biurowego lub użytkowanych powierzchni przez Najemcę, w tym przez niego pozostawione.

## §6

### Sprawy organizacyjne i opłaty w Centrum

1. FGSA pobiera opłaty miesięczne od Najemców pomieszczeń biurowych znajdujących się w Centrum. Sposób naliczania opłat określony zostanie w Cenniku oraz Umowie najmu.
2. Opłaty za wynajem sali konferencyjnej oraz sali wystawienniczej zgodne są z Cennikiem (załącznik nr 1).
3. Do opłat dolicza się podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Najemca, podpisując Umowę najmu, składa FGSA pisemnie oświadczenie o ilości osób stale przebywających w wynajmowanym przez niego pomieszczeniu/pomieszczeniach, z podaniem imienia i nazwiska tych osób. Za osobę stale przebywającą w wynajmowanym pomieszczeniu uważa się każdą osobę, która przebywa w pomieszczeniu dłużej niż 3 godziny dziennie lub dłużej niż 15 godzin w tygodniu. Oświadczenie Najemcy ma charakter identyfikacyjny dla FGSA.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 Najemca zobowiązany jest złożyć FGSA w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia jakiegokolwiek zmiany w ilości osób stale przebywających w wynajmowanym pomieszczeniu. Termin ten dotyczy również złożenia przez Najemcę pierwszego oświadczenia w tym zakresie.
6. Najemca może korzystać z Przedmiotu najmu jedynie zgodnie z przeznaczeniem i celem określonym w Regulaminie i Umowie najmu.
7. Wszelkie dodatkowe usługi lub wyposażenie udostępnione Najemcy, a nie wskazane w Umowie najmu, powinny być uzgodnione przy użyciu poczty elektronicznej na adresy wskazane w Umowie najmu oraz płatne będą zgodnie z kalkulacją przesłaną przez FGSA na podstawie odrębnej faktury wystawionej przez FGSA.

## § 7

### Zakończenie najmu

1. Najemca kończy współpracę z Centrum po:
  - a) wygaśnięciu Umowy,
  - b) upływie okresu wypowiedzenia Umowy,
  - c) rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia na wniosek FGSA,
  - d) rozwiązaniu Umowy za porozumieniem stron.
2. FGSA ma prawo do rozwiązania Umowy z Najemcą bez wypowiedzenia, w przypadkach:
  - a) opisanych w treści Umowy najmu,
  - b) niszczenia lub uszkodzenia przez Najemcę elementów budynku, infrastruktury technicznej lub wyposażenia Centrum,
  - c) spożywania przez Najemcę i osoby trzecie stanowiące personel Najemcy bądź jego klientów alkoholu lub środków odurzających na terenie Centrum,
  - d) rozpoczęcia przez Najemcę prowadzenia działalności uciążliwej dla innych Najemców zlokalizowanych w Centrum,
  - e) zawieszenia przez Najemcę działalności gospodarczej,
  - f) niestosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu,
  - g) przekazania Centrum w formularzu aplikacyjnym lub Umowie najmu danych niezgodnych ze stanem faktycznym,
  - h) powzięcia przez Wynajmującego wiadomości o korzystaniu z Centrum Internacjonalizacji w inny sposób niż w celach związanych z internacjonalizacją.
3. Przed opuszczeniem Centrum Najemca powinien uregulować wszelkie należności związane wynajmem oraz dokonać protokolarnego zdania zajmowanych pomieszczeń wraz z wyposażeniem.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Aktualny wykaz pomieszczeń do wynajęcia jest dostępny na stronie internetowej FGSA pod adresem: [www.fgsa.pl](http://www.fgsa.pl)
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.
3. Wynajmujący jest uprawniony do zmian Regulaminu. Zmieniony Regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie [www.fgsa.pl](http://www.fgsa.pl)

### Załączniki do Regulaminu:

- 1) Cennik;
- 2) Formularz aplikacyjny ;
- 3) Umowa najmu pomieszczenia biurowego;
- 4) Umowa najmu Sali konferencyjnej/wystawienniczej;
- 5) Klauzula informacyjna RODO.