



Regulamin świadczenia usługi Wirtualnego Biura przez Agencję Rozwoju Regionalnego „ARREKS” Sp. z o.o.

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usługi Wirtualnego Biura, znajdującego się w budynku Agencji Rozwoju Regionalnego „ARREKS” Sp. z o.o. w Kleszczowie, ul. Główna 122.

§ 2

Definicje

Ileokroć w dalszej części niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) Obiekcje – należy przez to rozumieć budynek Agencji Rozwoju Regionalnego „ARREKS” Sp. z o.o. znajdujący się pod adresem, ul. Główna 122, 97-410 Kleszczów.
- 2) ARREKS – należy przez to rozumieć Agencję Rozwoju Regionalnego „ARREKS” Sp. z o.o.
- 3) Umowie – należy przez to rozumieć umowę na świadczenie usługi Wirtualnego Biura zawartą pomiędzy ARREKS a Zleceniodawcą
- 4) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył formularz zgłoszeniowy do ARREKS.
- 5) WB – należy przez to rozumieć usługę Wirtualnego Biura.
- 6) Zleceniodawcy – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który zawarł z ARREKS umowę na świadczenie usługi Wirtualnego Biura.

§ 3

Zasady funkcjonowania usługi pn. „Wirtualne Biuro”

1. Usługa WB przeznaczona jest dla firm, instytucji otoczenia biznesu oraz organizacji wspierających lokalną przedsiębiorczość działających na terenie gminy Kleszczów, zwanych dalej „Podmiotami”:
2. Usługa WB składa się z jednego z następujących pakietów:
 - 1) Podstawowy – szczegółowy zakres pakietu określa § 4 ust. 1 regulaminu,
 - 2) Rozszerzony – szczegółowy zakres pakietu określa § 4 ust. 2 regulaminu,
 - 3) Komfortowy – szczegółowy zakres pakietu określa § 4 ust. 3 regulaminu,
3. Umowa na świadczenie usługi WB może zostać zawarta na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 5 lat. Nie wcześniej niż 2 miesiące i nie później niż tydzień, przed upływem terminu obowiązywania umowy, Zleceniodawca może wystąpić do ARREKS z pisemnym lub elektronicznym wnioskiem o przedłużenie umowy na kolejny okres.

§ 4

Zakres usług i ceny pakietów usługi Wirtualnego Biura

1. **Pakiet podstawowy** obejmujący: najem adresu korespondencyjnego na potrzeby siedziby i rejestracji działalności, odbiór i przechowywanie korespondencji przychodzącej, przesyłek

04

kurierskich, telefoniczne lub mailowe informowanie o nadejściu korespondencji, umieszczenie nazwy „Podmiotu” na stronie www.arreks.com.pl., bezpłatne korzystanie do 2 godzin zegarowych z sali szkoleniowo-konferencyjnej w miesiącu. Koszt miesięczny pakietu podstawowego 120,00zł + VAT.

2. **Pakiet rozszerzony** obejmujący: najem adresu korespondencyjnego na potrzeby siedziby i rejestracji działalności, odbiór i przechowywanie korespondencji przychodzącej, przesyłek kurierskich, telefoniczne lub mailowe informowanie o nadejściu korespondencji, raz w tygodniu zbiorcza wysyłka korespondencji na wskazany przez „Podmiot” adres, umieszczenie nazwy i logo „Podmiotu” wraz z krótkim opisem działalności na stronie www.arreks.com.pl., bezpłatne korzystanie do 4 godzin zegarowych z sali szkoleniowo-konferencyjnej w miesiącu. Koszt miesięczny pakietu rozszerzonego 160,00 zł + VAT.
3. **Pakiet komfortowy** obejmujący: najem adresu korespondencyjnego na potrzeby siedziby i rejestracji działalności, odbiór i przechowywanie korespondencji przychodzącej, przesyłek kurierskich, telefoniczne lub mailowe informowanie o nadejściu korespondencji, raz w tygodniu zbiorcza wysyłka korespondencji na wskazany przez „Podmiot” adres, umieszczenie nazwy i logo „Podmiotu” wraz z krótkim opisem działalności na stronie www.arreks.com.pl, bezpłatne korzystanie z ksero i drukarki: do 100 stron miesięcznie, bezpłatne korzystanie z sali szkoleniowo-konferencyjnej: do 6 godzin zegarowych miesięcznie. Koszt miesięczny pakietu komfortowego: 200,00 zł + VAT.

§ 5

Procedura i warunki nawiązania współpracy

1. Warunkiem skorzystania z usługi WB jest złożenie przez wnioskodawcę do ARREKS formularza zgłoszeniowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie www.arreks.com.pl oraz zawarcie umowy z ARREKS (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
2. ARREKS ocenia formularz zgłoszeniowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wymaganych dokumentów. W trakcie oceny ARREKS ma możliwość wezwania wnioskodawcy do uzupełniania dokumentacji. ARREKS przysługuje prawo do odmowy zawarcia umowy na świadczenie usługi WB bez podania przyczyny.
3. Wnioskodawca zawiera umowę na wykonanie usługi WB z ARREKS po uzyskaniu pozytywnej oceny złożonego wniosku.

§ 6

Pełnomocnictwo do odbioru korespondencji pocztowej

1. Zleceniodawca zawierając umowę WB udziela ARREKS pełnomocnictwa do odbioru korespondencji określonej w §7 ust. 1 pkt 1-4. Do odbioru korespondencji poleconej (rejestrowanej) konieczne jest udzielenie pełnomocnictwa określonego w § 7 ust. 1 pkt 2
2. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Zleceniodawcę
3. Odwołanie pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 równoznaczne jest z złożeniem przez Zleceniodawcę oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
4. Poza przypadkiem określonym ust. 2, pełnomocnictwo wygasa z chwilą rozwiązania umowy.

§ 7

Zasady związane z odbieraniem korespondencji

1. W ramach odbierania poczty przychodzącej ARREKS zobowiązuje się do przyjmowania następującej korespondencji:
 - 1) poczta zwykła dokumentowa,
 - 2) poleconej, pod warunkiem udzielenia przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa zgodnego z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 3) materiały promocyjne w formie dokumentów,
 - 4) korespondencji zwróconej do nadawcy – będącego Zleceniodawcą usługi WB.
2. W przypadku braku możliwości odebrania przez ARREKS przesyłki poleconej z uwagi na nieudzielenie pełnomocnictwa lub niepoinformowanie ARREKS o numerze udzielonego pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ARREKS niezwłocznie informuje Zleceniodawcę o nadejściu takiej przesyłki oraz o pozostawionym awizo.

§ 8

Obowiązki Zleceniodawcy związane z rozwiązaniem umowy na świadczenie usługi Wirtualnego Biura

1. Zleceniodawca ma obowiązek w przeciągu miesiąca od dnia zakończenia obowiązywania umowy przedłożyć w ARREKS wnioski o wykreślenie adresu udostępnionego w ramach umowy z rejestru przedsiębiorców KRS (jeśli dotyczy) albo CEIDG (jeśli dotyczy) wraz z potwierdzeniem złożenia we właściwym podmiocie.
2. Jeśli obowiązek rejestracji w innym niż wymienione w ust. 1 rejestrze wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i Zleceniodawca został wpisany w takim rejestrze, Zleceniodawca ma obowiązek w przeciągu miesiąca od dnia zakończenia obowiązywania umowy złożyć wnioski o wykreślenie adresu udostępnionego w ramach umowy z wskazanych rejestrów oraz przedłożyć w ARREKS kopie powołanych wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia we właściwym podmiocie.
3. Zleceniodawca ma zakaz dalszego posługiwania się adresem ARREKS w udostępnianych danych kontaktowych po okresie obowiązywania umowy.
4. W przypadku niewypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 lub 2, ARREKS ma prawo naliczyć Zleceniodawcy karę za bezumowne korzystanie z jego adresu, za każdy rozpoczęty miesiąc od zakończenia obowiązywania umowy do momentu złożenia w ARREKS dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub 2, w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej obowiązującej na podstawie umowy.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki zleceniodawców

1. Wszelkie informacje dotyczące Zleceniodawców korzystających z usługi WB, będące w posiadaniu pracowników ARREKS są objęte tajemnicą służbową i handlową.
2. ARREKS ma prawo wykorzystywać informacje o Zleceniodawcach w swoich materiałach informacyjnych, prezentacjach oraz raportach. Nie dotyczy to informacji stanowiących tajemnicę handlową.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przedmiotem działalności Zleceniodawcy nie może być działalność sprzeczna z dobrymi obyczajami oraz naruszająca słuszne interesy osób trzecich, a także zmierzająca do obejścia przepisów prawa.
5. Zleceniodawca nie może przenieść praw wynikających z umowy na inny podmiot.

§ 10

Zachowanie poufności

1. ARREKS zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wobec każdej osoby trzeciej w zakresie korespondencji, dokumentów, a także wszelkich danych uzyskanych od Zleceniodawcy oraz jego klientów, bez względu na formę ich utrwalenia i przekazania.
2. ARREKS zobowiązuje się ponadto do zachowania w tajemnicy danych lub informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu odrębnych przepisów, w tym w szczególności przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, jeżeli takie dane lub informacje zawarte będą w dokumentach otrzymanych od Zleceniodawcy lub jego klientów.
3. Zleceniodawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wobec każdej osoby trzeciej wszelkich danych, informacji lub dokumentów jakie uzyskał od ARREKS.
4. Klauzula poufności nie obejmuje korespondencji, danych albo dokumentów, które zostały przez którąkolwiek ze stron oraz klientów Zleceniodawcy, podane do publicznej wiadomości.
5. Klauzula poufności nie obejmuje korespondencji, danych oraz dokumentów uzyskanych przez ARREKS od Zleceniodawcy lub jego klientów, jeśli o ich udostępnienie wystąpi uprawniony przepisami prawa podmiot.

§ 11

Odpowiedzialność

1. ARREKS nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie było następstwem okoliczności niezależnych od ARREKS, w szczególności spowodowane było wystąpieniem siły wyższej.
2. Zleceniodawca bierze na siebie wszelką odpowiedzialność za negatywne skutki powstałe w wyniku nie odebrania w terminie należącej do niego poczty i jednocześnie zwalnia ARREKS z wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek powstałe szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe w wyniku nie odebrania korespondencji przez Zleceniodawcę.

§ 12

Zmiany regulaminu

1. ARREKS zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie. Zmiany dokonywane w czasie obowiązywania zawartej umowy WB nie wpływają na prawa i obowiązki wynikające z umów zawartych przed wprowadzeniem zmian.
2. Obowiązujący Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.arreks.com.pl oraz w siedzibie ARREKS.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. ARREKS udostępnia klauzulę informacyjną dla wnioskodawców („Klauzula”), stanowiącą informację wymaganą na mocy art. 13 oraz 14 RODO, z którą można się zapoznać na stronie internetowej pod linkiem https://www.arreks.com.pl/podstrona.18ochrona_danych_osobowych.html



2. Do umów WB zawartych przed wprowadzeniem niniejszego Regulaminu obowiązują postanowienia Regulaminu obowiązującego w dacie zawarcia umowy WB.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

Załączniki:

- 1) Formularz zgłoszeniowy
- 2) Wzór umowy Wirtualnego Biura
- 3) Wzór pełnomocnictwa

Agencja Rozwoju Regionalnego
"ARREKS" Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Agnieszka Bednarska

