

**Regulamin „Wirtualnego Biura”**  
**Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej**  
**„Inkubator Przedsiębiorczości”**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Warunki korzystania z „Wirtualnego Biura” określa niniejszy regulamin oraz umowa zawarta z podmiotem gospodarczym.
2. **Definicje:**
  - a. **„Inkubator Przedsiębiorczości”** - Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej „Inkubator Przedsiębiorczości” z siedzibą w Świeciu, ul. Chmielniki 2b podmiot który w ramach realizacji „Programu Powiatowy Inkubator Przedsiębiorczości” umożliwia przedsiębiorcom korzystanie z „Wirtualnego Biura”,
  - b. **Użytkownik „Wirtualnego biura”** – Podmiot gospodarczy prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS, który zawrze stosowną umowę z Inkubatorem Przedsiębiorczości.
  - c. **„Wirtualne biuro”** - usługa w ramach której przedsiębiorca może skorzystać z:
    - a) udostępnienia (wynajmu) adresu lokalu w budynku Inkubatora Przedsiębiorczości jako adresu rejestracyjnego siedziby Przedsiębiorcy lub jako adres korespondencyjny,
    - b) odbioru korespondencji Przedsiębiorcy,
    - c) przesyłania korespondencji na adres wskazany przez Przedsiębiorcę
    - d) wydruku dokumentów przesłanych faksem lub pocztą elektroniczną,
    - e) kopiowania dokumentów,
    - f) promocji firmy na Stronie Inkubatora Przedsiębiorczości,
    - g) udostępnienia w pełni wyposażonej sali konferencyjnej Zleceniobiorcy w ilości do 2 godzin(słownie: dwóch) w miesiącu;
    - h) 30% zniżki na udostępnienie w pełni wyposażonej sali konferencyjnej Zleceniobiorcy po wykorzystaniu limitu określonego w punkcie g

§ 2

**Zasady udostępnienia (wynajmu) adresu lokalu jako adresu siedziby Przedsiębiorcy**

1. Z udostępnienia adresu lokalu, jako adresu rejestracyjnego siedziby Przedsiębiorcy lub jako adres korespondencyjny mogą skorzystać podmioty prowadzące działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS lub osoby rozpoczynające działalność gospodarczą.
2. Adres „Wirtualnego biura” nie może służyć jako adres przechowywania ksiąg podatkowych Przedsiębiorcy.
3. Zawarcie umowy na udostępnienie „Wirtualnego biura” upoważnia Inkubator Przedsiębiorczości do przekazywania innym podmiotom posiadanych informacji o Przedsiębiorcy.

§ 3

**Zasady obsługi korespondencji**

1. W ramach obsługi korespondencji Użytkownik „Wirtualnego biura” może zlecić Inkubatorowi Przedsiębiorczości odbiór przesyłek listowych zwykłych oraz odbiór zawiadomień o przesyłce poleconej (awiza).
2. Inkubator Przedsiębiorczości będzie informował najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych o konieczności odbioru korespondencji poprzez pocztę elektroniczną na adres podany w umowie.
3. Inkubator Przedsiębiorczości nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie informacji o posiadanej korespondencji Użytkownik „Wirtualnego biura”.

4. Użytkownik „Wirtualnego biura” jest zobowiązany do odbioru korespondencji w terminie siedmiu dni roboczych.
5. Korespondencja odbierana przez Inkubator Przedsiębiorczości może być przesyłana na adres wskazany przez Użytkownika „Wirtualnego biura” na jego koszt (przesyłką za pobraniem).
6. Przesyłanie korespondencji może następować w terminie dwóch dni roboczych od odbioru korespondencji,
7. Termin przechowywania nieodebranej korespondencji trzy miesiące.
8. Po upływie terminu przechowywania nieodebranej korespondencji, ulega ona komisyjnemu zniszczeniu.

#### § 4

##### **Zasady wydruku dokumentów przesłanych faksem lub pocztą elektroniczną oraz kopiowania dokumentów**

1. Użytkownik „Wirtualnego biura” może zlecić Inkubatorowi Przedsiębiorczości wydruk dokumentów przesłanych faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Wydrukowane dokumenty są odbierane przez Użytkownika osobiście lub mogą zostać przesyłane na adres wskazany przez Użytkownika na jego koszt (przesyłką za pobraniem wg cennika).
3. Inkubator Przedsiębiorczości oferuje usługę kopiowania dokumentów wg cennika.

#### § 5

##### **Zawarcie umowy**

Umowa wykonania usługi pod nazwą „Wirtualne Biuro” zawierana jest na czas określony nie krótszy niż sześć miesięcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu

#### § 6

1. Regulamin przyjęto uchwałą zarządu 13/2017
2. Załącznikiem nr 1 do regulaminu jest wzór umowy
3. Załącznikiem nr 2 do regulaminu jest cennik „wirtualnego biura”.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 maja 2017r.