



REGULAMIN SPACE4MAKERS W GDAŃSKIM PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNYM IM. PROFESORA HILAREGO KOPROWSKIEGO

§ 1.

Definicje

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) Space4Makers – przestrzeń znajdująca się w budynku C Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego przy ul. Trzy Lipy 3 w Gdańsku z wydzielonymi Strefami Warsztatowymi, Boxami oraz Strefą Konferencyjno-Coworkingową.
- b) Regulamin Space4Makers – niniejszy Regulamin określający zasady funkcjonowania przestrzeni Space4Makers, zasady przyznawania dostępu do Space4Makers, zasady użytkowania Space4Makers oraz zasady monitorowania dostępu do Space4Makers.
- c) PSSE – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk będąca właścicielem Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego.
- d) Zarządzający – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o.
- e) GPN-T – Gdański Park Naukowo-Technologiczny.
- f) Nieruchomość – budynek „C” GPN-T wraz z infrastrukturą zewnętrzną, w tym w szczególności z naziemnymi miejscami parkingowymi oraz ciągami pieszymi.
- g) Strefy Warsztatowe – wydzielone powierzchnie zlokalizowane w Space4Makers wyposażone w specjalistyczny sprzęt i miejsca do prowadzenia testów, badań lub eksperymentów, które mogą posiadać osobny regulamin i uprawnienia dostępowe. Lista Stref Warsztatowych opisana została w załączniku nr 4.
- h) Box – fragment powierzchni zlokalizowany w Space4Makers wydzielony wygrodeniem bezpieczeństwa udostępniany na podstawie odrębnej umowy najmu zawieranej z PSSE.
- i) Strefa Konferencyjno-Coworkingowa – wydzielona powierzchnia zlokalizowana w Space4Makers przeznaczona na organizację spotkań, prezentacji, warsztatów, konferencji oraz na odpoczynek.
- j) Części wspólne – powierzchnia komunikacyjna, toalety znajdujące się w pomieszczeniu Space4Makers, jak również infrastruktura zewnętrzna Nieruchomości służąca do współkorzystania przez Użytkowników.
- k) Użytkownik – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, która uzyskała dostęp do Space4Makers tj. Boxu lub którejkolwiek ze Stref Warsztatowych znajdujących się w Space4Makers.
- l) Najemca – Użytkownik posiadający dostęp do Boxu w Space4Makers, Wspólnego warsztatu Space4Makers oraz możliwość ubiegania się o dostęp do rampy towarowej, wraz z pracownikami, współpracownikami lub osobami upoważnionymi na podstawie odrębnej umowy najmu zawieranej z Zarządzającym.
- m) Osoba trzecia – osoba niebędąca Użytkownikiem, Zarządzającym, ani jego pracownikiem lub osobą upoważnioną do reprezentowania Zarządzającego.
- n) Operator Strefy Warsztatowej – podmiot zarządzający daną Strefą Warsztatową na mocy osobnej umowy o współpracy zawartej z PSSE.



§ 2.

Zasady Ogólne Korzystania ze Space4Makers

1. Niniejszy Regulamin określa warunki oraz zasady korzystania ze Space4Makers i obowiązuje wszystkich Użytkowników przebywających na terenie Space4Makers.
2. Zarządzający oddaje Użytkownikom do korzystania Space4Makers na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Zarządzający umożliwia korzystanie ze Space4Makers całodobowo, w dniach od poniedziałku do niedzieli w godzinach 00:00 – 24:00.
4. Użytkownik ma prawo korzystać ze Space4Makers oraz Części wspólnych w takim zakresie, jaki daje się pogodzić ze współkorzystaniem ze Space4Makers oraz Części wspólnych przez innych Użytkowników oraz wynika z przyznanych Użytkownikowi uprawnień dostępowych zawartych w regulaminie konkretnej Strefy Warsztatowej, do której Użytkownik posiada dostęp.
5. Zarządzający oddaje do korzystania przez Użytkowników Space4Makers obszar obejmujący:
 - a) części wspólne,
 - b) Strefę Konferencyjno-Coworkingową zlokalizowaną w pomieszczeniu wejściowym do Space4Makers - przeznaczoną do użytku maksymalnie przez 20 osób, wyposażoną w system projekcji obrazu (spełniający wymogi multimedialne do odbioru i dystrybucji systemów wizyjnych pochodzących z różnych źródeł),
 - c) Strefy Warsztatowe,
 - d) Boxy (na podstawie osobnej umowy najmu).
6. Użytkownicy mają prawo korzystania ze Space4Makers wyłącznie w celach zbieżnych z przeznaczeniem powierzchni.
7. Oddanie Space4Makers lub jego części (Stref Warsztatowych, Strefy Konferencyjno-Coworkingowej) osobom trzecim w użytkowanie, najem, użyczenie lub do używania na podstawie jakiegokolwiek innego stosunku prawnego przez Użytkownika jest zabronione.
8. Jednocześnie na terenie Space4Makers może przebywać nie więcej niż 50 osób. W przypadku przekroczenia tej liczby, kolejni Użytkownicy nie mają prawa wstępu do Space4Makers. Regulamin poszczególnych Stref Warsztatowych wskazuje wyraźnie na maksymalną dopuszczalną liczbę Użytkowników w obrębie danej strefy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. 2003r. nr 169, poz.1650). Za przekroczenie maksymalnej liczby osób przebywających jednocześnie w każdej ze stref odpowiada Operator Strefy Warsztatowej, w której limit został przekroczony.
9. Użytkownicy są zobowiązani przestrzegać wszystkich instrukcji na terenie Space4Makers, zasad Regulaminu oraz wszystkich załączników do Regulaminu.
10. PSSE może wykorzystywać przestrzeń Space4Makers oraz Protolab II w ramach realizacji swoich aktywności bez informowania o planowanych działaniach Użytkowników.

§ 3.

Użytkownicy Space4Makers

1. Użytkownikiem może być:
 - a) pełnoletnia osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej;
 - b) pełnoletnia osoba prowadząca działalność gospodarczą;
 - c) osoba prawna;



- d) jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.
2. Pisemny Rejestr podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prowadzi Zarządca dla całej przestrzeni Space4Makers. Ponadto, każdy Najemca boxa oraz operator Strefy Warsztatowej są zobowiązani do prowadzenia własnego rejestru osób, które mają dostęp do wynajmowanej lub prowadzonej przez nich przestrzeni i jego udostępnienia na wniosek Zarządzającego.

§ 4.

Zasady przydzielania dostępu i wstęp na teren Space4Makers

1. Dostęp do Boxu Space4Makers przyznawany jest na zasadach zgodnych z regulaminem kwalifikowania podmiotów zainteresowanych prowadzeniem działalności w Gdańskim Parku Naukowo – Technologicznym im. Profesora Hilarego Koprowskiego. Po podpisaniu umowy najmu na zasadach komercyjnych Użytkownik otrzyma dostęp do wynajętego boxu na hali Space4Makers na czas najmu. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy najmu Użytkownik zobowiązany jest do uprzątnięcia Boxu Space4Makers i zwrotu kart dostępu. W przypadku braku zwrotu lub zgubienia karty pobierana jest opłata w wysokości 60 zł (słownie: sześćdziesiąt złotych 00/100). Użytkownik, który zgubił kartę obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Zarządzającego.
2. Dostęp do Wspólnego warsztatu Space4Makers przysługuje wyłącznie Najemcom boxów.
3. Dostęp do innych Stref Warsztatowych opisany jest w dedykowanych regulaminach.
4. Wstęp na teren Space4Makers mają wyłącznie osoby, które uzyskały dostęp zgodnie z zasadami jego przydzielania lub osoby będące pod nadzorem osoby upoważnionej, chyba że postanowienia regulaminów poszczególnych Stref Warsztatowych stanowią inaczej.
5. Dokumentem umożliwiającym wstęp na teren Space4Makers jest karta dostępu wydana przez Zarządzającego lub Operatora, którą należy zeskanować za pomocą czytnika elektronicznego znajdującego się przy wejściu do Space4Makers. Obowiązek zeskanowania karty jest wymagany przy każdorazowym wejściu do Space4Makers. Karta może mieć formę fizyczną lub cyfrową w formie kodu do dedykowanej aplikacji na smartfony.
6. W celu korzystania ze Space4Makers Użytkownik obowiązany jest do uprzedniego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Instrukcją ogólną BHP oraz ochrony przeciwpożarowej (załącznik 2 i 3 do regulaminu).
7. Uzyskanie dostępu do przestrzeni Space4Makers jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz potwierdzeniem zaznajomienia się przez Użytkownika z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i Instrukcją ogólną BHP oraz ochrony przeciwpożarowej. Jednocześnie podmiot wnioskujący składa pisemne oświadczenie, zgodne z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
8. Dostęp do Space4Makers lub poszczególnych Stref Warsztatowych może być odpłatny. Zasady odpłatności regulują osobne cenniki lub regulaminy poszczególnych Stref Warsztatowych.

§ 5.

Zasady korzystania ze Space4Makers

1. Niedozwolone jest wykorzystywanie urządzeń znajdującego się w Space4Makers niezgodnie z jego przeznaczeniem lub instrukcją.
2. W celu prowadzenia testów, badań i eksperymentów w Strefach warsztatowych Użytkownicy mogą wykorzystywać jedynie znajdujący się tam specjalistyczny sprzęt, narzędzia lub inne



wyposażenie znajdujące się w danej Strefie warsztatowej. Przed użyciem wybranego sprzętu, narzędzi lub innego wyposażenia Użytkownik jest zobowiązany do jego wizualnej oceny w celu weryfikacji ewentualnych uszkodzeń eliminujących jego dalszą eksploatację. O zaobserwowanych nieprawidłowościach Użytkownik powiadamia Zarządzającego lub właściwego Operatora Strefy Warsztatowej. Zarządca/Operator Strefy Warsztatowej w przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest uszkodzony lub nie działa poprawnie, jest zobowiązany do wycofania danej maszyny z dalszego użytku do czasu jej wymiany lub naprawy.

3. Zabrania się wnoszenia przez Użytkowników prywatnego sprzętu oraz narzędzi, z zastrzeżeniem ust. 6 § 5.
4. Każda maszyna lub urządzenie musi posiadać certyfikację CE i pełną dokumentację. Dopuszczone jest wykonywanie prototypów maszyn i urządzeń do celów badawczych – jednakże muszą one spełniać wymagania minimalne dla maszyn, zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa użytkowników.
5. Wszystkie maszyny i urządzenia oddziałujące środowiskowo wymagają pomiarów środowiskowych i przekazania informacji w tym zakresie Zarządzającemu. Maszyny nie mogą oddziaływać na resztę przestrzeni warsztatowej. W przypadku oddziaływania PSSE zastrzega sobie prawo do wnioskowania o natychmiastowe usunięcie przez Użytkownika maszyny bądź urządzenia znajdującego się w Space4Makers. Użytkownik, który narusza ww. obowiązki zobowiązany jest do naprawienia szkody na zasadach ogólnych.
6. Użytkownicy uprawnieni są jedynie do wniesienia na teren Space4Makers prywatnych komputerów przenośnych, materiałów niezbędnych do prowadzenia testów, badań, eksperymentów oraz podręcznych narzędzi i sprzętu, które nie stanowią wyposażenia Space4Makers oraz których użytkowanie nie stanowi zagrożenia wystąpienia szkody osobowej oraz w mieniu Użytkowników i Zarządzającego. Wszystkie wniesione na teren Space4Makers rzeczy muszą być dopuszczone do użytkowania w Polsce, zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami, spełniać normy wynikające z zasad BHP oraz Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
7. Zabrania się wykonywania przez Użytkowników jakichkolwiek samodzielnych napraw sprzętu, narzędzi lub wyposażenia znajdującego się w Space4Makers, bądź wykonywania innych czynności powodujących zmiany w ich konstrukcji.
8. W celu wykonywania zadań w strefach warsztatowych należy stosować środki ochrony indywidualnej odpowiednich do danej pracy.
9. W razie wystąpienia zagrożenia oddziałującego na inne stanowiska pracy należy zastosować środki ochrony zbiorowej np. wentylatory, wyciągi, ekrany itp.. W przypadku oddziaływania PSSE zastrzega sobie prawo do wnioskowania o natychmiastowe usunięcie przez Użytkownika maszyny bądź urządzenia znajdującego się w Space4Makers. Użytkownik, który narusza ww. obowiązki zobowiązany jest do naprawienia szkody na zasadach ogólnych.
10. Jeżeli wykonywana praca będzie powodowała zagrożenia w postaci np. pyłów, gazów, itp. należy wykonać udokumentowane pomiary środowiskowe. W przypadku oddziaływania PSSE zastrzega sobie prawo do wnioskowania o natychmiastowe usunięcie przez Użytkownika maszyny bądź urządzenia znajdującego się w Space4Makers. Użytkownik, który narusza ww. obowiązki zobowiązany jest do naprawienia szkody na zasadach ogólnych.
11. W Space4Makers należy wykonywać prace nieprzekraczające dopuszczalnych norm emisji hałasu. Wykonywanie prac przekraczających normy może skutkować odebraniem dostępu do przestrzeni Space4Makers dla danego Użytkownika.
12. Zabrania się wykonywania prac, które po zastosowaniu środków ochrony zbiorowej nadal oddziałują na inne stanowiska pracy oraz stwarzają zagrożenie dla innych Użytkowników.



13. W przypadku, gdy stanowisko pracy nie spełnia wymogów BHP (np. poprzez oddziaływanie szkodliwych czynników z innego stanowiska) należy przerwać pracę oraz niezwłocznie powiadomić PSSE i/lub Operatora Strefy Warsztatowej.
14. Niedozwolone jest przechowywanie na terenie Space4Makers:
 - a) alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub odurzających,
 - b) środków niebezpiecznych, materiałów wybuchowych lub pirotechnicznych,
 - c) środków chemicznych i materiałów łatwopalnych,
 - d) innych środków wymagających zezwolenia lub koncesji.
15. W przypadku zauważenia przechowywania lub spożywania na terenie Space4Makers środków wskazanych w ust. 14 § 5 PSSE zastrzega sobie prawo do natychmiastowego usunięcia Użytkownika ze Space4Makers bez prawa ponownego wejścia na teren Space4Makers.
16. Użytkownik oświadcza, że będzie korzystał tylko ze sprzętów, które potrafi obsługiwać i do których posiada odpowiednie uprawnienia (jeżeli są wymagane). Zabrania się korzystania ze sprzętu przez osoby nieuprawnione.
17. Zabrania się spożywania posiłków i picia napojów w Strefach warsztatowych oraz boxach na terenie Space4Makers.
18. Podczas korzystania z substancji i mieszanin niebezpiecznych użytkownik musi zapoznać się z kartą charakterystyki. Karty charakterystyk muszą być udostępnione wszystkim użytkownikom Space4Makers – by w przypadkach awaryjnych wiadomo było jak z nimi postępować. Przechowywanie substancji i mieszanin niebezpiecznych powinno odbywać się zgodnie z wytycznymi w kartach charakterystyk danych substancji. W przypadku negatywnego oddziaływania BHP, Ppoż. PSSE zastrzega sobie prawo do wezwania do natychmiastowego usunięcia przez Użytkownika substancji i mieszanin chemicznych znajdującego się w Space4Makers.
19. W przypadkach gdy substancja lub mieszanina niebezpieczna jest udostępniana w pojemnikach zastępczych to te pojemniki muszą być odpowiednio oznaczone zgodnie z kartą charakterystyki. Zabrania się do tego celu wykorzystywania pojemników po artykułach spożywczych.
20. W przypadku korzystania z narzędzi, sprzętu, które emitują gorąco lub otwarty ogień należy zachować szczególną ostrożność i nie kierować ich w stronę ludzi ani w stronę materiałów palnych, łatwopalnych oraz topliwych.
21. Butle z gazem muszą być zabezpieczone przed niekontrolowanym przemieszczeniem w pozycji pionowej oraz nie mogą być narażone na oddziaływanie źródła ciepła, iskieł lub instalacji elektrycznych. Nie należy przechowywać butli w miejscach, gdzie mogłyby one stanowić przeszkodę w komunikacji lub utrudniać ewakuację.
22. W trakcie wykonywanych czynności na danych stanowiskach należy zwrócić szczególną uwagę czy bieżące działania nie stwarzają zagrożenia dla osób będących w pobliżu oraz na sąsiednich stanowiskach.
23. Wykorzystywane narzędzia, materiały i sprzęt należy odkładać w wyznaczone do tego miejsce w sposób niezagrażający bezpieczeństwu pozostałym osobom.
24. Odpady powstające w procesie pracy należy segregować i utylizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.

Zasady korzystania z szafek

1. Zarządzający oddaje do dyspozycji Najemców znajdujące się we Wspólnym warsztacie Space4Makers szafki służące do przechowywania materiałów, części, projektów, podzespołów i innych przedmiotów niezbędnych do realizacji prac prowadzonych przez



Najemców, pod warunkiem że przedmioty te spełniają wymagania określone w niniejszym Regulaminie.

2. Zabronione jest dorabianie kluczy do szafek.
3. Każdemu Najemcy przysługuje jedna szafka.
4. W przypadku zgubienia klucza do szafki pobierana jest opłata w wysokości 30 zł (słownie: trzydzieści złotych 00/100). Najemca, który zgubił klucz do szafki obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Zarządzającego oraz zgłosić się po odbiór rzeczy przechowywanych w szafce do Zarządzającego i w tym celu opisać, jakie rzeczy były tam umieszczone.
5. W przypadku braku odbioru rzeczy z szafki w terminie 30 dni od dnia powiadomienia o zgubieniu klucza, Zarządzający usunie pozostawione w szafce rzeczy na koszt i ryzyko Najemcy. Najemcy nie przysługuje prawo do jakiegokolwiek odszkodowania z tytułu usunięcia rzeczy pozostawionych w szafkach.
6. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
7. Zabrania się przechowywania w szafkach:
8. pieniędzy, przedmiotów wartościowych lub kolekcjonerskich,
9. artykułów żywnościowych lub napojów,
10. alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub odurzających,
11. środków niebezpiecznych, materiałów wybuchowych lub pirotechnicznych,
12. środków chemicznych i materiałów łatwopalnych.
13. Innych przedmiotów, które nie spełniają wymagań określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 8.

Obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik obowiązany jest do:
 - a) utrzymywania porządku i czystości w Space4Makers, w Częściach wspólnych oraz w otoczeniu Space4Makers i Nieruchomości,
 - b) usunięcia wszystkich wniesionych materiałów niezbędnych do prowadzenia testów, badań, eksperymentów oraz innych przedmiotów, niezwłocznie po zakończeniu korzystania ze Space4Makers. Jeśli umowa najmu nadal obowiązuje, materiały te mogą zostać umieszczone w wynajmowanym Boxie, jeżeli spełniają warunki określone w Regulaminie.
 - c) korzystania z wyposażenia Space4Makers zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób niezagrożający jego uszkodzeniu lub zniszczeniu,
 - d) korzystania z wyposażenia Space4Makers, w szczególności specjalistycznego sprzętu, wyłącznie na terenie Space4Makers;
 - e) korzystania ze środków ochrony indywidualnych oraz zbiorowych zgodnie z przeznaczeniem;
 - f) zachowywania drożności dróg komunikacyjnych, ewakuacyjnych oraz swobodnego dostępu do użytkowanego boxu – zakaz zamykania boxu od środka.
 - g) przestrzegania regulaminu Space4Makers, Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, Instrukcji ogólnej BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, Instrukcji dot. dostępu do rampy towarowej, Instrukcji znajdujących się w przestrzeni Space4Makers i podporządkowania się uwagom i zaleceniom Zarządzającego,
 - h) przestrzegania zasad współżycia społecznego w trakcie korzystania ze Space4Makers.



§ 9.

Odpowiedzialność Użytkownika

1. Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić Przedstawicielowi Zarządzającego wszelkie awarie, uszkodzenia lub zniszczenia oraz każdy zaistniały wypadek przy pracy w Space4Makers, który mógłby stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia Użytkownika, osób trzecich albo mienia.
2. W przypadku uchybienia obowiązkowi dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, Zarządzający zastrzega sobie prawo cofnięcia pozwolenia na korzystanie ze Space4Makers. Użytkownikowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone szkody majątkowe i niemajątkowe powstałe w związku z korzystaniem przez niego ze Space4Makers, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia udostępnionego specjalistycznego sprzętu znajdującego się w Space4Makers lub mienia innych Użytkowników.
4. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), ochrony przeciwpożarowej (ppoż.) oraz organizację pierwszej pomocy w zakresie prowadzonych przez siebie działań. W szczególności Najemca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa wykonywanych prac, właściwego korzystania z wynajmowanej powierzchni oraz dołożenia należytej staranności, aby jego działania nie wpływały negatywnie na stan techniczny budynku, wyposażenie obiektu ani na bezpieczeństwo innych Użytkowników. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, regulaminów i instrukcji obowiązujących w obiekcie oraz niezwłocznego informowania Zarządzającego o wszelkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w wyniku naruszenia niniejszych obowiązków.
5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie osoby przebywające lub wykonujące pracę w wynajmowanym Boxie, w tym za ich działania, zaniechania oraz przestrzeganie przez nie obowiązujących przepisów prawa i regulaminów.

§10.

Odpowiedzialność Zarządzającego

1. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży rzeczy przechowywanych lub pozostawionych w Space4Makers lub na terenie Nieruchomości.
2. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu lub na osobie Użytkownika, a powstałe z przyczyn niezależnych od Zarządzającego lub niezawinionych przez niego, w szczególności:
 - a) w wyniku kradzieży lub innego czynu niedozwolonego,
 - b) powstałych na skutek siły wyższej,
 - c) spowodowanych przez innego Użytkownika,
 - d) w wyniku awarii instalacji lub urządzeń znajdujących się w obrębie Space4Makers lub na Nieruchomości,
 - e) powstałych w wyniku niewłaściwego używania znajdującego się w Space4Makers sprzętu lub urządzeń przez Użytkownika, wbrew przepisom niniejszego Regulaminu, Instrukcji



Bezpieczeństwa Pożarowego; Instrukcji ogólnej BHP oraz ochrony przeciwpożarowej lub wszelkich instrukcji znajdujących się na terenie Space4Makers.

3. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za Użytkowników ani za inne osoby korzystające ze Space4Makers, w tym przebywające i wykonujące pracę w wynajmowanych boxach, w szczególności za ich działania, zaniechania oraz przestrzeganie przez nie obowiązujących regulaminów i przepisów prawa.

§ 11.

Przepisy porządkowe

1. Użytkownikom znajdującym się na terenie Nieruchomości, w szczególności korzystającym ze Space4Makers, zakazuje się wszelkich zachowań niebezpiecznych dla innych Użytkowników i wyposażenia Space4Makers oraz zachowań nieobyczajnych.
2. Użytkownicy nie mają prawa przebywania w innych pomieszczeniach Nieruchomości, niż Space4Makers oraz nie są uprawnieni do korzystania z ciągów pieszych znajdujących się na terenie Nieruchomości, z wyłączeniem ciągu pieszego znajdującego się pomiędzy wejściem do Nieruchomości, a wejściem do Space4Makers.
3. Zabrania się:
 - a) wynoszenia elementów sprzętu oraz wyposażenia Space4Makers;
 - b) przenoszenia poszczególnych elementów stanowisk poza przeznaczone dla nich miejsce;
 - c) niszczenia stanowisk;
 - d) zaśmiecania terenu Nieruchomości;
 - e) wnoszenia na teren Nieruchomości przedmiotów niebezpiecznych;
 - f) wprowadzania zwierząt na teren Nieruchomości;
 - g) wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów, w tym e-papierosów, wnoszenia i korzystania ze środków odurzających;
 - h) wnoszenia na teren Nieruchomości środków pirotechnicznych oraz broni;
 - i) spożywania posiłków i napojów, z wyjątkiem powierzchni Strefy Konferencyjno-Coworkingowej;
 - j) zastawiania lub w inny sposób uniemożliwiania korzystania z pieszych ciągów komunikacyjnych.
 - k) biegania między stanowiskami i po ciągach komunikacyjnych.
 - l) korzystania z substancji i mieszanin niebezpiecznych, których nie ma w wykazie oraz takich, które znajdują się w nieoznakowanych pojemnikach.
 - m) przechowywania lub składowania na terenie Space4Makers sprzętu Użytkowników i innych rzeczy w miejscu innym niż wynajęty danemu Użytkownikowi box lub w szafkach znajdujących we Wspólnym warsztacie Space4Makers zgodnie z zasadami korzystania z szafek.
4. Zabrania się przebywania na terenie Nieruchomości osobom, znajdujących się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych, oraz jeżeli ich stan psychofizyczny uniemożliwia prowadzenie w Space4Makers testów, badań, eksperymentów w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
5. Wstęp na teren Nieruchomości podlega kontroli i monitorowaniu.
6. Space4Makers podlega stałemu nadzorowi poprzez system monitorujący. Zarządzający zastrzega sobie również prawo do przeprowadzenia okazjonalnego nadzoru/kontroli obiektu Space4Makers, w szczególności pod kątem przestrzegania przez Użytkowników postanowień



- niniejszego Regulaminu, Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, Instrukcji ogólnej BHP oraz ochrony przeciwpożarowej i wszelkich instrukcji znajdujących się na terenie Space4Makers.
7. Zarządzający nie zapewnia miejsc postojowych naziemnych na terenie Nieruchomości. Miejsca postojowe dostępne są na zasadach określonych przez podmiot zarządzający parkingiem zlokalizowanym na terenie Nieruchomości.
 8. W przypadku stwierdzenia przez Użytkownika zachowania niezgodnego z niniejszym Regulaminem przez innych Użytkowników lub przebywania na terenie Space4Makers osób do tego nieuprawnionych, Użytkownik jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie o tym fakcie pracownika Operatora danej Strefy Warsztatowej lub Zarządzającego.
 9. PSSE zastrzega sobie prawo do wydawania poleceń natychmiastowej wykonalności przez Użytkownika w przypadku zagrożenia życia, bądź zdrowia oraz w przypadku otrzymania informacji o zagrożeniu od instytucji kontrolujących lub ekspertów dokonujących czynności inspekcyjne na rzecz PSSE.
 10. W przypadku naruszenia któregokolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu lub przepisów BHP, Ppoż., a także, w przypadkach gdy kontrole instytucji lub ekspertów dokonujących czynności inspekcyjne na rzecz PSSE, wykażą uchybienia stanu BHP, Ppoż. i Pierwszej Pomocy PSSE zastrzega sobie prawo cofnięcia dostępu dla danego Użytkownika. Użytkownikowi nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia związane z cofnięciem dostępu przez Zarządzającego.
 11. W przypadku gdy Użytkownik nie stosuje się do wydawanych przez PSSE zaleceń naprawczo korygujących stan BHP, Ppoż. lub gdy PSSE będzie zmuszone do wykonania za użytkownika prac korygujących i poniesienia z tym związanych kosztów. Koszty te zobowiązany będzie uregulować Użytkownik.
 12. Użytkownik odpowiada za wszelkie negatywne skutki swojej działalności wykonywane na terenie Space4Makers i zobowiązany jest do naprawienia wszelkich dokonanych szkód.
 13. W przypadku konieczności wezwania na teren GPN-T pomocy medycznej (numer 112 lub 999), Użytkownik poinformuje o fakcie wezwania służb medycznych pracowników Ochrony GPN-T pod nr tel. 58 740 42 66, lub osobiście – najbliższego spotkanego strażnika.
 14. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia ludzkiego lub pożaru po wezwaniu służb należy niezwłocznie powiadomić pracowników Ochrony GPN-T.
 15. Pracownicy Ochrony upoważnieni są do:
 - a) Ustalenia uprawnień do przebywania na terenie Space4Makers i nakazania opuszczenia terenu Space4Makers osobom, które nie mają stosownych uprawnień,
 - b) Podejmowania interwencji w przypadku nieprzestrzegania zasad regulaminu, zasad bezpieczeństwa lub porządku.
 - c) Wezwania służb ratowniczych lub porządkowych w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia lub innych zdarzeń losowych.

§ 12.

Przedstawiciel Zarządzającego

1. Przedstawicielem Zarządzającego jest:
 - a) Konrad Guss, adres e-mail k.guss@strefa.gda.pl, tel.: 691450318.



§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Instrukcja ogólna BHP oraz ochrony przeciwpożarowej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Instrukcja dot. korzystania z rampy towarowej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Nieprzestrzeganie przez Użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do natychmiastowego wydalenia Użytkownika z terenu Space4Makers oraz cofnięcia dostępu do Space4Makers. Użytkownikowi w takiej sytuacji nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zarządzającego, w szczególności związane z żądaniem ponownego dostępu do przestrzeni Space4Makers.
5. Zarządzający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w każdym czasie.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
7. Powoływanie się na nieznaną sobie przepisów niniejszego Regulaminu nie zwalnia z odpowiedzialności za ich przestrzeganie.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 31.07.2025 r.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Space4Makers, Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego; instrukcją ogólną BHP oraz ochrony przeciwpożarowej;
2. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego;
3. Instrukcja ogólna BHP oraz ochrony przeciwpożarowej;
4. Lista Stref Warsztatowych;
5. Instrukcja dot. korzystania z rampy.

Załącznik nr 1. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Space4Makers oraz instrukcją bezpieczeństwa Pożarowego

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego stosowaną na terenie Budynku „C” Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego, ul. Trzy Lipy 3 z wyłączeniem Strefy Pożarowej nr 13 i 14 z dnia 08.10.2024 r.

Data i podpis

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż posiadam ubezpieczenie OC na kwotę min. 50 000 PLN, zawarte w Towarzystwie Ubezpieczeń _____

Data i podpis

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się oraz akceptuję Regulamin przestrzeni Space4Makers w Gdańskim Parku Naukowo-Technologicznym, który obowiązuje od 31.07.2025 r.

Data i podpis

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się oraz akceptuję instrukcję ogólną bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującą w przestrzeni Space4Makers.

Data i podpis

Załącznik nr 3. Instrukcja ogólna BHP oraz ochrony przeciwpożarowej;

INSTRUKCJA OGÓLNA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ OBOWIĄZUJĄCA W PRZESTRZENI SPACE4MAKERS

I. Przepisy ogólne.

- a) Niniejsza instrukcja obowiązuje wszystkie osoby korzystające z przestrzeni Space4Makers.
- b) Na terenie przestrzeni Space4Makers mogą przebywać wyłącznie osoby legitymujące się dostępem udzielonym przez Zarządzającego.
- c) Na terenie przestrzeni Space4Makers nie wolno przebywać osobom postronnym bez zgody Zarządzającego.
- d) Korzystający z przestrzeni Space4Makers mogą przystąpić do pracy po spełnieniu warunków zawartych w regulaminie przestrzeni Space4Makers. Korzystający z przestrzeni Space4Makers zobowiązani są do zapoznania i przestrzegania wszelkich instrukcji obowiązujących na terenie przestrzeni Space4Makers.
- e) Na terenie przestrzeni Space4Makers obowiązuje porządek i spokój.
- f) Osoby przebywające w warsztacie obowiązuje właściwy ubiór tzn. bez wiszących elementów typu krawaty, wisiorki, oraz płaskie obuwie. Przechowywanie wierzchnich okryć na terenie przestrzeni Space4Makers jest zabronione.
- g) W obrębie stanowisk pracy znajdujących się w warsztacie zabronione jest spożywanie posiłków i przechowywanie produktów spożywczych.
- h) Na terenie przestrzeni Space4Makers obowiązuje zakaz palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych, spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających i innych substancji psychoaktywnych.
- i) Po zakończeniu pracy należy uporządkować stanowisko pracy.
- j) Z wszelkimi odpadami należy postępować zgodnie z instrukcją zbierania i eliminacji odpadów.

II. Obsługa wyposażenia technicznego

1. Wszystkie maszyny, urządzenia znajdujące się w przestrzeni Space4Makers są wykonane zgodnie z wymaganiami norm bezpieczeństwa. Korzystający z nich jest bezpieczny o ile ściśle będą przestrzegane zapisy zawarte w instrukcjach obsługi, instrukcjach bhp.
2. Obsługa maszyn i urządzeń znajdujących się w przestrzeni Space4Makers i udostępnianych przez Zarządzającego do korzystania w celu wykonywania prac powinna odbywać się zgodnie z zapisami instrukcji obsługi maszyn oraz instrukcji bhp maszyn dostępnych w warsztacie przy każdym stanowisku.
3. W przestrzeni Space4Makers znajdują się maszyny i urządzenia, które potencjalnie mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia. Celem zapewnienia bezpieczeństwa pracy zobowiązuje się wszystkich Korzystających do ścisłego przestrzegania niżej podanych zasad.
4. W trakcie korzystania z maszyn i urządzeń znajdujących się w warsztacie w szczególności nie należy:
 1. pracować na uszkodzonej maszynie;
 2. pracować bez używania środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania;



3. zdejmować osłon i zabezpieczeń zamocowanych na maszynie;
4. używać maszyn do prac, które nie są zgodne z ich przeznaczeniem;
5. hamować maszynę ręką lub przy użyciu jakichkolwiek przedmiotów;
6. dotykać przewodów znajdujących się pod napięciem;
7. dotykać bez istotnej potrzeby części uziemionych lub opierać się o nie przy wykonywaniu prac;
8. dotykać elementów i układów elektrycznych znajdujących się pod napięciem, w szczególności zacisków przyrządów i końcówek przewodów łączących;
9. zbliżać części ciała i ubrania bezpośrednio do wirujących części urządzeń;
10. zbliżać części ciała i ubrania do części urządzeń, których temperatura jest wyższa niż temperatura powietrza w laboratorium;
11. włączać źródła prądu przed sprawdzeniem połączeń oraz stanu izolacji tych połączeń;
12. samowolnie regulować i dokonywać zmian w maszynach i urządzeniach.
5. Wszystkie osłony, zabezpieczenia powinny być stabilnie zamocowane na swoim miejscu w celu ochrony obsługującego maszynę przed zagrożeniami powodowanymi przez ruchome elementy maszyny.
6. Obsługujący maszynę powinien obserwować proces jej pracy, w przypadku zauważenia nieprawidłowości (np. komunikaty ostrzegawcze na ekranie maszyny) należy niezwłocznie wyłączyć maszynę.
7. W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości elektrycznych (iskwienie, swąd przegrzanych kabli, wychylenie wskazówki przyrządu poza zakres skali) należy natychmiast wyłączyć zasilanie obwodu i powiadomić Zarządzającego.
8. O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w pracy maszyn i urządzeń należy niezwłocznie zawiadomić Zarządzającego.
9. Zabronione jest dokonywanie przez Korzystającego napraw maszyn i urządzeń. Powyższe postanowienie dotyczy również innych osób nieuprawnionych.
10. Nie wolno pozostawiać bez nadzoru pracujących maszyn i urządzeń znajdujących się w warsztacie, których nieprawidłowe działanie może spowodować awarię lub zagrożenie dla życia, zdrowia i mienia Korzystających oraz Zarządzającego.
11. Zasilanie prądem Korzystający obowiązany jest włączać i wyłączać używając odpowiedniego przycisku, nie zaś bezpieczników znajdujących się w warsztacie, chyba że instrukcja obsługi mówi inaczej.
12. Należy pozostawić w gniazdkach przewody elektryczne zasilające aparaturę i urządzenia, o ile całość aparatury lub urządzenia można wyłączyć przyciskiem znajdującym się na urządzeniu, chyba że instrukcja obsługi mówi inaczej. Po zakończeniu pracy, należy sprawdzić, czy urządzenie lub aparatura zostały odłączone od zasilania prądem prawidłowo i skutecznie.
13. Korzystający obowiązany jest zwracać uwagę na ciężkie oraz ostre przedmioty, których upadek lub nieprawidłowe korzystanie z nich może spowodować obrażenia.
14. Zabrania się zastawiania dojsć do wyłączników energii elektrycznej i urządzeń wymagających ciągłego nadzoru i obsługi.
15. Przy obsłudze maszyn w razie potrzeby – użyć wyłącznika awaryjnego.
16. Podczas stosowania substancji, mieszanin chemicznych należy ściśle przestrzegać zapisów zawartych w kartach charakterystyki oraz w instrukcji postępowania z substancjami, mieszaninami chemicznymi.

III. Postępowanie w razie wypadku.

1. Każdy zaistniały wypadek niezwłocznie zgłaszać Zarządzającemu przestrzeni Space4Makers.
2. Bezwzględnie udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu stosować się do instrukcji pierwszej pomocy.
3. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji na wypadek powstania pożaru, a także instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
4. Maszynę niesprawną, uszkodzoną należy wycofać z użytkowania oraz wyraźnie oznakować tablicami informacyjnymi i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie

IV. Postanowienia końcowe.

1. Korzystający z przestrzeni Space4Makers zobowiązany jest zapoznać się z instrukcją ogólną bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz innymi instrukcjami szczegółowymi wydanymi przez Zarządzającego.
2. W przypadkach nie objętych niniejszą instrukcją oraz instrukcjami szczegółowymi wydanymi przez Zarządzającego obowiązują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zapoznanie się z treścią instrukcji Korzystający z przestrzeni Space4Makers potwierdza własnoręcznym podpisem. Dokumentację tę przechowuje Zarządzający.

Załącznik nr 4. Lista Stref Warsztatowych

Lp.	Nazwa Strefy Warsztatowej	Operator Strefy Warsztatowej	Uwagi	Dane kontaktowe
1.	Wspólny warsztat Space4Makers	PSSE	Dostęp do przestrzeni przysługuje wyłącznie najemcom boxów	k.guss@strefa.gda.pl , tel.: 691 450 318
2.	Protolab II	Excento sp. z o.o.	Dostęp do przestrzeni po uzyskaniu zgody Operatora Strefy Warsztatowej	protolab@excento.pl tel.: +48 58 348 66 37

Załącznik nr 5. Instrukcja dot. korzystania z rampy towarowej

Instrukcja dot. korzystania z rampy towarowej – zasady użytkowania

a) Cel instrukcji

Niniejsza instrukcja określa zasady i procedurę związaną z pobieraniem klucza do bramy w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz prawidłowego użytkowania przestrzeni za bramą. Zasady te mają na celu zapobieganie nieuprawnionemu dostępowi oraz składowaniu materiałów w miejscach do tego nieprzeznaczonych.

b) Odpowiedzialność

Osoba pobierająca klucz ponosi pełną odpowiedzialność za klucz od momentu jego pobrania do momentu zwrotu. W przypadku zgubienia klucza, użytkownik będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany zamka lub innych związanych z tym kosztów.

c) Procedura pobrania i zwrotu klucza

a. Pobranie klucza:

1. Klucz do bramy należy pobrać u ochrony w bud. C.
2. Użytkownik podpisuje się imieniem i nazwiskiem (czytelnie) oraz musi podać datę, godzinę poboru klucza i kontaktowy numer telefonu w rejestrze pobrań u ochrony.

b. Czas użytkowania:

- Klucz musi zostać zwrócony do ochrony w ciągu maksymalnie 60 minut od momentu jego pobrania.
- Brama nie może być otwarta dłużej niż 30 minut. Należy zadbać o jej zamknięcie niezwłocznie po zakończeniu operacji wymagającej jej otwarcia.

c. Zwrot Klucza:

1. Po zakończeniu użytkowania klucza, użytkownik musi zwrócić go ochronie i ponownie podpisać się w rejestrze wpisując datę i godzinę.

d) Zakazy i ograniczenia

Przestrzeń za bramą (rampą) służy wyłącznie do tranzytu, tj. do transportu rzeczy i materiałów z zewnątrz na halę. W związku z tym wprowadza się

a. Zakaz prowadzenia prac za bramą: przestrzeń za bramą nie jest przeznaczona do prowadzenia jakichkolwiek prac. Prace w tej strefie są surowo zabronione.

b. Zakaz składowania materiałów: zabrania się składowania jakichkolwiek materiałów w przestrzeni za bramą.

e) Kontakt w razie problemów

W razie jakichkolwiek problemów z zamknięciem bramy lub zwrotem klucza, prosimy o kontakt:

Konrad Guss

1. Telefon: +48 691 450 318
2. Email: k.guss@strefa.gda.pl

Instrukcja dot. korzystania z rampy – Zasady otrzymania upoważnienia

- **Osoby upoważnione**

Proszę o przesłanie listy osób upoważnionych z Państwa organizacji do odbierania klucza do bramy na mail: ochrona-gpnt@strefa.gda.pl oraz dodanie Konrada Gussa do DW (mail poniżej).

- **Struktura listy osób upoważnionych**

Imię	Nazwisko	Nazwa organizacji

- **Kontakt w razie problemów**

W razie jakichkolwiek problemów z dot. wydania klucza, prosimy o kontakt:

Konrad Guss

3. Telefon: +48 691 450 318

4. Email: k.guss@strefa.gda.pl