

COWORKING – ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR

1 Allmänt

- 1.1 Pipfabriken Fastighets AB ("Pipfabriken") erbjuder på Gustaf Mattssons väg 2 möjligheten att abonnera på tillgång till en attraktiv coworkingmiljö med tjänster som möjliggör för ett modernt och flexibelt arbetssätt och med goda möjligheter knyta kontakter och nätverka med andra företagare.
- 1.2 Dessa allmänna avtalsvillkor gäller mellan Pipfabriken och de kunder som tecknat avtal med Pipfabriken rörande abonnemang av Cowork.

2 Definitioner

- 2.1 *"Kunden"* Den fysiska eller juridiska person som tecknar avtal med Pipfabriken om abonnemang av Cowork i Pipfabriken.
- Om Kunden är en juridisk person ska denne tillhandahålla en lista över vilken/vilka fysiska personer som får nyttja abonnemanget/abonnemangen.
- "Avtalet"* Avser det avtal som ingåtts direkt mellan Kunden och Pipfabriken och undertecknats av parterna. Dessa allmänna avtalsvillkor utgör en grundläggande del av Avtalet och reglerar den närmare omfattningen av vad som ingår i abonnemanget och vilka regler för ansvarsfördelning m.m. som gäller mellan parterna. Villkoren återfinns på Pipfabriken hemsida www.mattsonfastigheter.se. Det åligger Kunden att ta del av och följa vid var tid gällande allmänna avtalsvillkor.
- Kunden är införstådde med att ett abonnemang av Cowork i Pipfabriken inte innebär ett hyresförhållande.

3 Avtalstid

- 3.1 Avtals- och uppsägningstider framgår av Avtalet.

4 Avgift, fakturering och betalning

- 4.1 Avgiften framgår av avtalet och ska betalas enligt vad som framgår av Avtalet.
- 4.2 Vid försenad betalning ska Kunden betala dröjsmålsränta om 10 % och ersättning för skriftlig betalningspåminnelse eller förseningsersättning enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

- 4.3 Avgiften höjs med två och en halv (2,5) procent per år. Höjningen sker per den första januari varje år.

Anläggningen för Cowork i Pipfabriken

Arbetsplatser

- 4.4 I Pipfabriken finns alltid minst fyra arbetsplatser (dvs. skrivbord och skrivbordsstolar) i nära anslutning till varandra som är tillgängliga för abonnenter av Cowork. Pipfabriken har dock rätt att vid behov byta lokalisering av arbetsplatserna för Cowork.

Mötesrum, kök m.m.

- 4.5 I fastigheten finns det utrymmen som är gemensamma för husets samtliga kunder och hyresgäster såsom kök, mötesrum och toaletter m.m. På ritningarna i **bilaga 1** är de gemensamma delarna markerade med brun färg.

Användande av mötesrum

- 4.6 För nyttjandet av mötesrummen gäller följande. Bokning av rummen ska ske på förhand i ett bokningssystem som Pipfabriken tillhandahåller. Pipfabriken har inte i Avtalet reglerat tillgången till mötesrummen kvantitativt (dvs. antal minuter per vecka och hyresgäst). Eftersom mötesrummen ska delas av samtliga kunder i fastigheten är därför Kunden medveten om att Kunden inte får boka mötesrum i en sådan omfattning att övriga kunder inte får sina behov av tillgång till mötesrummen tillgodosedda. Det är viktigt att Kunden är villig att medverka till en dialog med övriga kunder om behoven och tillgången till mötesrummen och att Kunden är villiga att anpassa sig även efter övriga kunders behov på samma sätt som dessa kunder får anpassa sig efter Kundens behov. Det är av synnerlig vikt för Pipfabriken att Kunden efterlever sina skyldigheter rörande bokningen av mötesrum Om Kunden skulle boka mötesrum på ett sådant sätt att övriga kunder inte får sina behov av mötesrum tillgodosedda och Kunden inte rättar sig heller efter tillsägelse har Pipfabriken rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Besökspolicy

- 4.7 Alla personer som vistas i Pipfabriken och som inte är kunder eller tillhör Pipfabriken, är besökare. Kunden får ta emot besök för nyttjande av mötesrum. Möten av enbart social karaktär bör hållas till ett minimum. Kunden ska vara fysiskt närvarande under hela besöket och det är inte tillåtet för besökare att använda Pipfabriken faciliteter som sin egen arbetsplats, exempelvis coworkytan. Kunden är fullt ut ansvarig för sina besökare.

Användande av kök

- 4.8 Kunden har rätt att nyttja köket med dess tillhörande inredning och utrustning.
- 4.9 I abonnemanget ingår rätt för Kunden att servera sig själv kaffe från kaffemaskiner som finns placerade i köket och som Pipfabriken sköter och fyller.

Förbrukningsmaterial

- 4.10 I abonnemanget ingår förbrukningsmaterial för användande av kök och WC (dvs. toalettpapper, handtvål, diskmedel, kökshanddukar etc).

Internetaccess, skrivare m.m.

- 4.11 I abonnemanget ingår internetaccess via fiber vilket tillhandahålls av Pipfabriken.
- 4.12 I abonnemanget ingår vidare tillgång till en skrivare som Kunden har rätt att nyttja tillsammans med övriga kunder. I abonnemanget ingår en rätt att utan extra kostnad skriva ut 50 sidor A4 varje månad. Om Kunden vill skriva ut mer än 50 sidor kan detta väljas till som ett tillval till abonnemanget mot extra ersättning.
- 4.13 Det är inte tillåtet att koppla in ett eget wifi-nätverk, då detta kan medföra stora störningar på det gemensamma nätverket på grund av signalkonkurrens.

Posthantering

- 4.14 Postfack finns att tillgå för Kunden vid behov. Detta ska i så fall anmälas till Pipfabriken som ombesörjer postfack.

Skyltning och reklam m.m.

- 4.15 Skyltning inom anläggningen är inte tillåtet. Om Kunden önskar sätta upp någon form av skylt, produktexempel eller liknande krävs Pipfabrikens skriftliga godkännande i förväg.
- 4.16 Reklammaterial och dylikt får inte läggas ut i gemensamma utrymmen utan endast på av Pipfabriken anvisad plats.

Städning

- 4.17 I abonnemanget ingår städning av arbetsplatserna och de gemensamma utrymmena. Städningen innebär dammsugning och att fria ytor torkas av en gång per vecka.
- 4.18 Även om Pipfabriken ombesörjer städning av lokalen åvilar det Kunden att alltid duka undan efter sig när denna har använt köket och torka rent på bord, ställa disk i diskmaskin samt vid behov starta diskmaskinen. Om Kunden har använt mötesrum eller andra gemensamma utrymmen ska Kunden likaså städa undan efter sig så att nästa användare av rummet finner rummet i ordnat skick. Det är av synnerlig vikt för Pipfabriken att Kunden efterlever sina skyldigheter rörande ordning och gott skick i kök och i mötesrum. Om Kunden skulle brista i sina skyldigheter i denna del har Pipfabriken rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Emballage och sophämtning

- 4.19 I abonnemanget ingår tillgång till avfallskärl för sedvanligt kontorsavfall (dvs. i huvudsak endast pappersavfall). Kunden förbinder sig att följa de anvisningar gällande avfall som finns anslagna i avfallsrum eller som framgår av vid varje tidpunkt gällande ordningsregler.
- 4.20 Kunden ansvarar för att låsning och släckning sker om man är sist med att lämna lokalen för dagen.

Låsanordningar

- 4.21 Pipfabriken utrustar anläggningen med lås- och stöldskyddsanordningar. Varje kund erhåller en nyckel eller passerkort/tagg. Dessa är personliga tillhörigheter och är kopplade till den enskilda Kunden. Det är inte tillåtet att låna ut sin nyckel, passerkort eller tagg till någon annan. Borttappad nyckel/passerkort/tagg ska omedelbart anmälas till Pipfabriken personal. Ny nyckel/passerkort/tagg erhålles därefter mot en betalning om 400 kr.

Drift av nyttigheter

- 4.22 Ventilation, och i förekommande fall kyla är i drift under vardagar på normal kontorstid.

El till motorvärmare eller för laddning av fordon

- 4.23 I abonnemanget ingår inte el-förbrukning för motorvärmare eller för el-laddning av fordon. Om sådan elförbrukning är aktuell kan Kunden välja till det som ett tillval till abonnemanget mot särskild ersättning.
- 4.24 Om Kunden vill ha och skulle få tillstånd av Pipfabriken att koppla in aggregat för kyla, ska även sådan förbrukning mätas och faktureras separat.

5 Kundens ansvar

- 5.1 Kunden är skyldig att ersätta all skada på lokalen eller på fastigheten i övrigt när skada orsakas av Kundens verksamhet genom Kunden själv, någon som besöker Kunden, någon som levererar varor till Kunden eller utför arbeten på uppdrag av Kunden. Kunden är också skyldig att ersätta Pipfabriken vid skador med anledning av brottsligt angrepp mot Kundens verksamhet i lokalen.
- 5.2 Kunden ansvarar för att själv teckna försäkring för de ägodelar och andra tillgångar som denne förvarar i anläggningen.

6 Pipfabriken ansvarsbegränsning

- 6.1 Pipfabriken ansvarar inte för och ersätter inte förlust av eller skada på saker som Kunden medför till Pipfabrikens anläggning.
- 6.2 Pipfabriken ansvarar inte för tillfälligt avbrott i försörjning av vatten, avlopp, värme, ventilation, el, internetaccess etc m.m, och inte heller för följskada därav.
- 6.3 Pipfabriken ansvarar inte för hinder i eller begränsning av, möjligheten att nyttja anläggningen eller de tjänster som erbjuds, i den mån hindret beror på omständighet utanför Pipfabrikens kontroll och som skäligen inte kunnat förutses, undvikas eller övervinnas, såsom brand-, vatten- eller annan större skada på anläggningen/byggnaden, strejk, lockout, naturkatastrof eller myndighetsbeslut.

Avdrag på avgiften

- 6.4 Kunden har inte rätt till avdrag på avgiften för hinder eller men som Kunden kan orsakas till följd av att Pipfabriken låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen, gemensamma utrymmen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock Pipfabriken att i god tid underrätta Kunden om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.
- 6.5 Om brist föreligger för vilken Pipfabriken svarar ska bolaget ges möjlighet att utan dröjsmål avhjälpa bristen innan någon påföljd kan göras gällande från Kunden. Pipfabriken har dock aldrig något ansvar för följdskada på Kundens verksamhet som sådan (dvs. uteblivna intäkter, ökade kostnader, sänkt resultat m.m.) om inte Pipfabriken skriftligen, eller på annat sätt, medgivit ansvar för sådan skada.

7 Uppsägning av abonnemang

- 7.1 Abonnemanget av Cowork ska sägas upp skriftligen till Pipfabriken.
- 7.2 Efter uppsägningen ska Kunden bortföra all egen egendom från anläggningen och återlämna samtliga nycklar/passerkort/taggar som tillhör anläggningen. Har nycklar/passerkort/taggar förkommit är Kunden skadeståndsskyldig ska Kunden ersätta Pipfabriken med 400 kr per förlorad nyckel/passerkort/tag.

8 Förtida uppsägning

- 8.1 Vid allvarig misskötsamhet av avtalsvillkoren enligt Avtalet eller dessa Allmänna avtalsvillkor äger part rätt att säga upp abonnemanget med omedelbar verkan. Ett betalningsdröjsmål med mer än fjorton dagar ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.
- 8.2 Part har alltid rätt att säga upp abonnemanget i förtid om motparten hamnat på obestånd.

9 Ändring av avtalsvillkor

- 9.1 Pipfabriken har rätt att ändra och uppdatera allmänna avtalsvillkor under avtalstiden. Aktuella allmänna avtalsvillkor återfinns alltid på www.Pipfabriken.se. Det åligger Kunden att följa vid var tid gällande villkor.

10 Överlåtelse

- 10.1 Kunden får inte överlåta avtalet till annan.

11 Personuppgifter

- 11.1 Pipfabriken är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som utförs av Pipfabriken eller för Pipfabriken räkning.

- 11.2 Pipfabriken behandling av personuppgifter sker med stöd av rättslig grund, i huvudsak för att fullgöra avtalet eller för att det finns en rättslig förpliktelse eller ett berättigat intresse (exempelvis för att tillhandahålla information, utföra kundundersökningar eller marknadsföring, för att tillhandahålla tjänster som är relaterade till avtalet etc.). Pipfabriken sparar uppgifter om Kunden så länge denne är abonnent.
- 11.3 Det åligger Kunden att anmäla till Pipfabriken om uppgifterna ska uppdateras.
- 11.4 Merparten av personuppgifterna raderas i samband med att avtalsförhållandet upphör. För det fall det finns kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. avgifter som inte betalats, sparas de uppgifterna som krävs för att kunna driva anspråket. Uppgifter om betalning av avgiften sparas enligt gällande bokföringsregler.
- 11.5 Inom ramen för avtalsförhållandet kan Pipfabriken lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster relaterade till avtalsförhållandet. Uppgifter lämnas även ut om det följer av lag eller myndighetsbeslut.