



REGULAMIN BIELAŃSKIEGO INTEGRATORA PRZEDSIĘBIORCZYCH na czas zagrożenia epidemiologicznego Covid19

Informacje ogólne:

1. Naszym celem jest zapewnienie najwyższego standardu bezpieczeństwa zarówno dla użytkowników jak i pracowników przebywających w Bielańskim Integratorze Przedsiębiorczych (BIP).
2. Użytkownicy oraz pracownicy BIP zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Brak akceptacji regulaminu oraz nieprzestrzeganie jego zasad uniemożliwia korzystanie z usług BIP.
4. W okresie zagrożenia epidemiologicznego BIP działa w zakresie:
 - udostępniania biurek z dostępem do gniazdka zasilania oraz WI-FI na salach wspólnych,
 - udostępniania małych salek do spotkań indywidualnych.
5. Salki i biurka udostępniane są w określonych godzinach umożliwiającym przeprowadzanie bieżącej dezynfekcji. Dostępne godziny widoczne są w formularzu rezerwacji.
6. BIP udostępnia do użytku zmniejszoną ilość miejsc do pracy o minimum 50% biurek ze względu na potrzebę zachowania bezpiecznych odległości. Biurka rozmieszczone są minimum 2 metry od siebie, a na użytkownika przypada nie mniej niż 8 m.kw. powierzchni.
7. Użytkownik może zarezerwować biurko w określonych godzinach tylko 1 raz dziennie po uprzednim wypełnieniu formularza i odpowiedzi na pytania na stronie internetowej Integratora. W potwierdzeniu rezerwacji użytkownik otrzymuje nr biurka / numer sali, przy którym może pracować oraz zasady korzystania z przestrzeni BIP.
8. Rezerwacja salek odbywa się w systemie rotacyjnym (we wskazanych przedziałach czasowych) z zachowaniem 30 minutowej przerwy na dezynfekcję oraz wietrzenie pomieszczeń. Ilość osób na sali dostosowana jest od zachowania odstępów pomiędzy krzesłami i wynosi maksymalnie 2 osoby. Ze względów bezpieczeństwa, rezerwując salkę w formularzu należy wpisać osobę współuczestniczącą w spotkaniu.
9. Na rezerwacje salek do spotkań obowiązuje 40 godzinny limit miesięczny dla każdego użytkownika.
10. W przypadku trzykrotnego (w ciągu danego miesiąca) niepojawienia się użytkownika na zarezerwowaną przez niego którąkolwiek usługę i braku zgłoszenia tego faktu lub anulowania rezerwacji (najpóźniej 30 minut przed czasem), użytkownik otrzymuje automatyczną blokadę na korzystanie z przestrzeni BIP na okres 14 dni. W takiej sytuacji automatycznie anulowane zostają także wcześniej dokonane rezerwacje tego użytkownika w czasie blokady.
11. Użytkownicy Integratora wchodzić wejściem znajdującym się po lewej stronie budynku – wejście jest oznaczone tabliczką „wejście dla użytkowników”.
12. Aby wejść do budynku należy w bezpieczny sposób zadzwonić domofonem lub zadzwonić pod numer (22) 443-47-02 . Po sprawdzeniu rezerwacji przez pracownika BIP-u, użytkownik jest wpuszczany do środka. Natychmiast po wejściu do budynku należy zdezynfekować ręce płynem umieszczonym na ścianie przy drzwiach.

Zasady korzystania z przestrzeni BIP:

13. Użytkownik korzystający z przestrzeni BIP robi to na własną odpowiedzialność.
14. Mając na uwadze zdrowie i życie zarówno użytkowników jak i pracowników Integratora, prosimy jednak o odpowiedzialność również za innych użytkowników i nie przychodzenie do BIP-u osób, które:
 - mają lub miały w ciągu ostatnich 14 dni jakiegokolwiek objawy infekcji typu: katar, kaszel, temperatura powyżej 37 stopni lub ich bliscy, domownicy mają lub mieli w ciągu ostatnich 14 dni objawy infekcji;
 - miały potwierdzone zakażenie koronawirusem lub miały styczność z osobami, które miały potwierdzone zakażenie koronawirusem;
 - były w ciągu ostatnich 14 dni objęte nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna) lub ich domownicy w ciągu ostatnich 14 dni byli objęci takim nadzorem.
15. Nie przestrzeganie pkt 12 regulaminu może skutkować odpowiedzialnością prawną za narażenie zdrowia i życia innych osób.



16. Użytkownik zobowiązany jest wewnątrz budynku do noszenia maseczki lub przyłbicy (tak aby zasłaniała usta i nos) oraz do dezynfekcji rąk – płyn do dezynfekcji jest udostępniony w przestrzeni BIP-u.
17. Osoby nie przestrzegające zasady określonej w pkt. 16 mogą zostać wyproszone z Integratora przez pracowników BIP-u.
18. W sytuacji nagminnego nieprzestrzegania niniejszego regulaminu (a w szczególności pkt. 14, 16, 20, 22, 23 i 27) przez użytkownika/ów Integratora, Zarządzający/Administracja może wyłączyć z użytkowania część lub całość przestrzeni BIP-u w celu przeprowadzenia niezbędnej dezynfekcji pomieszczeń.
19. W takim przypadku Zarządzający/Administracja może wobec osób, które nie przestrzegały regulaminu dochodzić zwrotu kosztów przeprowadzonych prac dezynfekcyjnych.
20. Przebywając na terenie budynku Integratora należy zachować minimum 1,5 metrowe odległości od innych użytkowników.
21. Użytkownicy mogą korzystać tylko z wyznaczonych miejsc zgodnie z dokonaną rezerwacją oraz z toalety.
22. Zabrania się zamiany zarezerwowanych miejsc (salek, biurek, krzeseł) z innymi użytkownikami.
23. Przy zarezerwowanym biurku może przebywać tylko 1 osoba.
24. Ze względów epidemiologicznych w budynku BIP-u nie jest uruchamiana/używana klimatyzacja.
25. Wszelkie czynności higieniczne należy dokonywać w toalecie.
26. Wyłączona z użytku zostaje kuchnia i sprzęty kuchenne oraz część budynku oznaczona tabliczką „strefa tylko dla pracowników”.
27. W salach zabrania się spożywania posiłków przez użytkowników.
28. W razie potrzeby skontaktowania się z pracownikiem BIP-u należy zadzwonić pod numer: 22 443 47 02.

Zapoznałem się i akceptuję treść regulaminu:

.....

Czytelny podpis / data