

ПРАВИЛА БЕЛЯНСЬКОГО ІНТЕГРАТОРА ПІДПРИЄМНИЦТВА

§ 1

Загальні правила

1. Белянський інтегратор підприємництва знаходиться в будівлі за адресою Ал. Zjednoczenia 25 у Варшаві.
2. Щоразу, коли в подальшій частині цих правил йдеться про:
 - 1) Правила - під цим слід розуміти ці Правила Белянського інтегратора підприємництва;
 - 2) Інтегратор - під цим слід розуміти Белянський інтегратор підприємництва;
 - 3) особа, яка користується Інтегратором - під цим слід розуміти будь-яку повнолітню особу, яка перебуває на території Інтегратора, зацікавлену у користуванні пропозицією Інтегратора;
 - 4) користувач - під цим слід розуміти Користувача Інтегратора, який використовує безкоштовну ІТ-мережу Белянського інтегратора підприємництва;
 - 5) площа - під цим слід розуміти площу, надану для доступу особам, які користуються Інтегратором/користувачам;
 - 6) Орган управління - під цим слід розуміти Управління белянського району ст. м. Варшави.
 - 7) Адміністрація - під цим слід розуміти працівників Управління белянського району ст. м. Варшави, які обслуговують інтегратор.

§ 2

Пропозиція для осіб, які користуються інтегратором / користувачів

Інтегратор пропонує особам, які користуються Інтегратором / користувачам:

- 1) надання доступу до приміщень,
- 2) послуги у формі, серед іншого зустрічей, заходів, тренінгів, семінарів та проектів,
- 3) доступ до комп'ютерної мережі Інтегратора,
- з метою забезпечення умов для створення, апробації та розвитку ділових, наукових, мистецьких та соціальних ідей та спрямованих на підвищення знань про підприємництво та економіку.

§ 3

1. У рамках Інтегратора надається доступ до наступних приміщень:
 - 1) Приміщення, обладнані столами та стільцями у форматі "open – space" (включаючи: 24 столи та стільці),
 - 2) Три конференц-зали на 4-6 осіб,
 - 3) Майстерня (Лабораторія інноваторів)
 - 4) Кімната для батьків (2 столи)
 - 5) Соціальна частина
2. Приміщення надається безкоштовно на умовах, визначених у Правилах та Дисциплінарних правилах Белянського інтегратора підприємництва.
3. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора може використовувати принтер на умовах, визначених Адміністрацією.
4. Особа, яка користується /Користувач може брати участь в ініціативах, проектах, тренінгах, лекціях, семінарах та використовувати інші послуги Інтегратора на умовах, визначених у Дисциплінарних правилах Белянського інтегратора підприємництва та Адміністрацією.
5. Доступ до безпроводної мережі Wi-Fi здійснюється відповідно до Правил користування ІТ-мережею Белянського інтегратора підприємництва.

§ 4

Суб'єкти, уповноважені користуватися пропозицією Інтегратора

Інтегратор – це відкрите місце, призначене для повнолітніх. В особливо обґрунтованих випадках - за згодою бургомістра Білянського району або члена правління Білянського району неповнолітні можуть користуватися послугами Інтегратора в обсязі та на умовах, які щоразу визначаються адміністрацією.

§ 5

Доступ до поверхні Інтегратора

1. Інтегратор працює в такі години:
 - a) понеділок 8.00 - 18.00;
 - b) вівторок - п'ятниця 8.00 - 16.00.
2. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора може користуватися приміщеннями в місячних періодах, не перевищуючи загалом 96 годин в даному календарному місяці, у тому числі 40 годин конференц-залами.

Управитель/Адміністрація залишає за собою право змінювати часовий ліміт використання приміщень особою, яка користується /Користувачем Інтегратора

§ 6

Доступ до послуг і приміщень Інтегратора

1. Особа, яка хоче користуватися приміщеннями або/і послугами Інтегратора, в тому числі мережею Wi-Fi, реєструється на сайті www.integratornabielanach.pl (замовляє перший візит) або особисто в місцезнаходженні Інтегратора.
2. На перший візит необхідно прийти з документом, що підтверджує вашу особу.
3. Після заповнення анкети працівник Інтегратора реєструє особу, яка хоче скористатися пропозицією Інтегратора.
4. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора зобов'язаний взяти участь в навчанні з правил користування пропозицією Інтегратора та ознайомитися з діючими в Інтеграторі правилами.
5. Для другого та наступних візитів Користувач Інтегратора самостійно резервує місце/послугу на сайті www.integratornabielanach.pl або по телефону. Після цього Особа, яка користується /Користувач приміщення отримує підтвердження бронювання на свою електронну адресу.
6. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора може забронювати стіл/кімнату зустрічей на самостійно вказану кількість годин у формі бронювання.
7. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора зобов'язаний підтвердити Адміністрації свою присутність в Інтеграторі в заброньований термін, вказавши номер столу на вході, а у випадку залу зустрічей – його номер. У сумнівних ситуаціях він зобов'язаний показати підтвердження бронювання на своє ім'я та прізвище.
8. Невикористання місця/послуги впродовж заброньованого терміну розглядається як відмова.
9. У випадку трьох (впродовж місяця) відмов від заброньованого приміщення без попереднього анулювання бронювання онлайн або по телефону принаймні за 30 хвилин до кінцевого терміну, Особа, яка користується /Користувач Інтегратора отримує автоматичне блокування на користування приміщенням на період 14 днів, що призводить до автоматичного анулювання бронювання на інші дати, зарезервовані Особою, яка користується /Користувачем Інтегратора у цей період.

§ 7

Обов'язки

Особи, які користуються приміщенням/послугою в Інтеграторі, зобов'язані:

1. користуватися приміщенням/послугою Інтегратора з повагою до інших осіб,
2. не вносити будь-яких змін у надане місце без згоди Адміністрації,
3. дотримуватися Дисциплінарних правил Белянського інтегратора підприємництва та інших правил, що діють в Інтеграторі, та дотримуватися вказівок Адміністрації,
4. утримуватися від дій, які могли б наразити столичне місто Варшаву, управління Білянського району або третіх осіб на будь-які збитки, втрати чи шкоду,
5. не вчиняти дії, які могли б порушити спокій або становити порушення діючого законодавства, мати шкідливий, ненависний та агресивний характер,
6. не вчиняти дії, які могли б бути обтяжливими або незручними для третіх осіб,
7. негайно після закінчення роботи звільнити приміщення від особистих речей, а надане місце звільнити за 5 хвилин до закінчення узгодженого часу використання приміщення,
8. використовувати Інтернет у спосіб, що відповідає чинному законодавству,
9. не використовувати назву чи марку м.ст. Варшава, Білянський район та Інтегратор.

§ 8

Відповідальність

1. М.ст. Варшава, Управитель та Адміністрація не несуть відповідальності за пошкодження або втрату рухомих речей, внесених у приміщення Інтегратора.
2. Не становить порушення правил надання приміщень/користування послугою, тимчасова присутність третіх осіб в межах наданих приміщень/послуг, які виконують технічне обслуговування, прибирання, ремонт і т.п.

§ 9

Кінцеві положення

1. Правила знаходяться на сайті за адресою www.integratornabielanach.pl та в Інтеграторі.
2. Незнання положень правил не звільняє від наслідків невиконання положень, що містяться в них.
3. Адміністрація та/або Управляючий мають право вносити зміни в Правила. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора будуть повідомлені про зміни Правил шляхом публікації інформації на веб-сайті www.integratornabielanach.pl, а в майбутньому, додатково з використанням ІТ-інструментів.
4. Змінені Правила будуть оголошені в порядку, визначеному ч. 1.

ДИСЦИПЛІНАРНІ ПРАВИЛА БЕЛЯНСЬКОГО ІНТЕГРАТОРА ПІДПРИЄМНИЦТВА

§ 1

Загальні правила

1. Дисциплінарні правила Белянського інтегратора підприємництва, визначають умови та принципи безпечного користування Белянським інтегратором підприємництва.
2. Щоразу, коли в подальшій частині цих правил йдеться про:
 - 1) Дисциплінарні правила - під цим слід розуміти Дисциплінарні правила Белянського інтегратора підприємництва;
 - 2) Правила - під цим слід розуміти Правила Белянського інтегратора підприємництва;
 - 3) Інтегратор - під цим слід розуміти Белянський інтегратор підприємництва;
 - 4) особа, яка користується Інтегратором - будь-яка повнолітня особа, яка перебуває на території Інтегратора, зацікавлена у користуванні пропозицією Інтегратора;
 - 5) користувач - під цим слід розуміти Користувача Інтегратора, який використовує безкоштовну ІТ-мережу Белянського інтегратора підприємництва;
 - 6) подія - під цим слід розуміти будь-яку подію, що відбувається в Інтеграторі;
 - 7) площа - під цим слід розуміти площу, надану для доступу особам, які користуються Інтегратором/користувачам;
 - 8) Орган управління - під цим слід розуміти Управління белянського району ст. м. Варшави.
 - 9) Адміністрація - під цим слід розуміти працівників Управління белянського району ст. м. Варшави, які обслуговують інтегратор.

§ 2

Правила перебування на території Інтегратора

1. Під час перебування на території Інтегратора слід дотримуватися вказівок і рекомендацій адміністрації. Використання приміщення для інших цілей, ніж ті, про які повідомлялося під час реєстрації або погоджених з адміністрацією, забороняється.
2. Обладнання та пристрої, надані Інтегратором, повинні використовуватися з дотриманням інструкції експлуатації, долучених до даного обладнання або пристрою.
3. Управляючий не несе відповідальності за будь-які події, що виникли внаслідок недотримання рекомендацій або неналежного використання обладнання чи пристроїв.
4. Про всі аварії, пошкодження та знищення обладнання Інтегратора слід негайно повідомити Адміністрацію. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора зобов'язаний також:
 - підтримувати чистоту,
 - усувати всі матеріали, які використовуються для роботи після її завершення,
 - прибрати площу або приміщення, яким користується.

§ 3

Заборони

Особам, які перебувають на території Інтегратора, забороняється:

1. вести себе таким чином, що це могло б загрожувати безпеці інших людей, майну або порушувати порядок і порушувати загальноприйняті норми поведінки в громадських місцях;
2. перебувати особам нетверезим або особам під впливом психотропних засобів;
3. приносити і споживати алкоголь;
4. приносити і користуватися психотропними засобами;
5. курити тютюн;
6. проносити на територію Інтегратора зброю, вибухові матеріали та інші предмети, небезпечні для життя та здоров'я;
7. приводити та територію Інтегратора (крім випадків, коли це стосується собак-поводирів для сліпих або слабозорих);
8. вносити і вводити на територію Інтегратора велосипеди, самокати, скейтборди або інші пристрої і обладнання подібного характеру;
9. споживати їжу і напої, за винятком місць, призначених для цього;
10. виносити елементи Інтегратора за межі території;
11. переносити елементи обладнання Інтегратора за межі призначених для них місць;
12. нищити будь-які елементи обладнання Інтегратора;
13. вести комерційну діяльність у формі торгівлі від дверей до дверей;
14. проводити рекламну діяльність;

15. проводити політичну агітацію.

§ 4

Відповідальність

Столичне місто Варшава, Управитель та Адміністрація не несуть відповідальності за збитки, спричинені крадіжкою, знищенням або пошкодженням майна, залишеного на території Інтегратора.

§ 5

Кінцеві положення

1. Дисциплінарні правила знаходяться на сайті за адресою www.integratornabielanach.pl та в Інтеграторі.
2. Незнання положень Дисциплінарних правил не звільняє від наслідків невиконання положень, що містяться в них.
3. Адміністрація та/або Управляючий мають право вносити зміни в Дисциплінарних правил. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора будуть повідомлені про зміни Дисциплінарних правил шляхом публікації інформації на веб-сайті www.integratornabielanach.pl, а в майбутньому, додатково з використанням ІТ-інструментів.
4. Змінені Дисциплінарні правила будуть оголошені в порядку, визначеному ч. 1.

**ПРАВИЛА / ІНСТРУКЦІЯ
КОРИСТУВАННЯ МЕРЕЖЕЮ БЕЛЯНСЬКОГО ІНТЕГРАТОРА ПІДПРИЄМНИЦТВА**

§ 1

Загальні правила

1. Доступ до засобів мережі Белянського Інтегратора Підприємництва немає комерційного характеру і спрямований на досягнення цілей роботи інтегратора, описаних в § 2 Правил Белянського Інтегратора Підприємництва.
2. Щоразу, коли в подальшій частині цих правил йдеться про:
 - 1) Правила мережі - під цим слід розуміти Правила/Інструкцію використання Белянського інтегратора підприємництва;
 - 2) Інтегратор - під цим слід розуміти Белянський інтегратор підприємництва;
 - 3) особа, яка користується Інтегратором - під цим слід розуміти будь-яку повнолітню особу, яка перебуває на території Інтегратора, зацікавлену у користуванні пропозицією Інтегратора;
 - 4) користувач - під цим слід розуміти Користувача Інтегратора, який використовує безкоштовну ІТ-мережу Белянського інтегратора підприємництва;
 - 5) площа - під цим слід розуміти площу, надану для доступу особам, які користуються Інтегратором/користувачам;
 - 6) Орган управління - під цим слід розуміти Управління белянського району ст. м. Варшави.
 - 7) Адміністрація - під цим слід розуміти працівників Управління белянського району ст. м. Варшави, які обслуговують інтегратор.

§ 2

Доступ до мережі Інтегратора

1. Мережа Інтегратора доступна лише особам, які користуються Інтегратором. Мережа надається у стандарті безпроводної мережі Wi-Fi за допомогою точок доступу.
2. Мережа Інтегратора оснащена механізмами аутентифікації користувача та контролю осіб.
3. Мережа Інтегратора може використовуватися виключно користувачами Інтегратора і лише в приміщеннях Інтегратора.
4. Доступ до мережі Інтегратора та його ресурсів можливий лише після подання користувачем ідентифікатора та відповідного пароля доступу, що становить головне, центральне забезпечення безпеки праці в ІТ-мережі.
5. Доступ до мережі Wi-Fi обмежений за площею, часом і технічними параметрами підключення.
6. Щоб підключити мобільний пристрій до безпроводної мережі, необхідно мати радіопристрій Wi-Fi, що відповідає стандарту IEEE 802.11b/g/n/ac.
7. Бездротова мережа Інтегратора дозволяє використовувати протокол HTTP (порт 80) і HTTPS (порт 443) за допомогою мін. стандартних веб-браузерів.
8. Управитель не надає безпосередню підтримку користувачам мережі в придбанні та налаштуванні мережевих радіокарт, та не несе відповідальності за сумісність пристроїв користувача з мережевою інфраструктурою Інтегратора.
9. Записи трафіку в Мережі Інтегратора зберігаються на постійній основі, і трафік відстежується.

§ 3

Вхід в мережу

1. Вхід в мережу відбувається шляхом введення логіна (індивідуального ідентифікатора) і присвоєного йому пароля.
2. Логін, PIN-код принтера та пароль для мережі надаються користувачеві Адміністрацією під час першої реєстрації.
3. Термін дії пароля закінчується через 30 днів. Через 30 днів необхідно знову звернутись до працівника, який обслуговує Інтегратор, щоб отримати новий пароль та PIN-код для принтера.
4. За допомогою PIN-коду можна роздрукувати документи в обсязі, визначеному Адміністрацією. Інформація про кількість сторінок, які користувач може роздрукувати, надається користувачам мережі Інтегратора раз на місяць і залежить від коштів, які Інтегратор має на реалізацію цієї послуги.
5. Друк документів доступний після входу в систему з ідентифікатором доступу та паролем за адресою: <https://myq.metrointernet.pl>
6. Адміністрація надає користувачам інструкції, настанови та інші матеріали чи процедури щодо доступу до мережі та/або пристроїв інтегратора (напр. принтерів).

§ 4

Обов'язки і відповідальність користувача

1. Користувач несе відповідальність за дії, що здійснюються в системі з використанням ідентифікатора та пароля. Не допускається щоб Користувач надавав доступ до свого ідентифікатора і пароля.

2. До основних обов'язків користувачів входить:
 - a) використання системи за Правилами;
 - b) інформування Адміністрації про всі виявлені порушення в роботі системи;
 - c) не використання розповсюдженого інтернет-з'єднання для незаконної діяльності;
 - d) не надсилання і не надання доступу до інформації, яка порушує законодавство або такої, яка становить предмет захисту інтелектуальної власності,
 - e) не надсилання і не розповсюдження інформації, яка може порушити будь-які особисті блага;
 - f) не поширення комп'ютерних вірусів і інших програм, які можуть пошкодити комп'ютери інших користувачів Інтернету.
3. Користувач самостійно приймає рішення щодо захисту свого комп'ютера від несанкціонованого доступу ззовні та наявного у нього антивірусного програмного забезпечення.
4. Користувач використовує безпроводне з'єднання на власний ризик, Управитель не несе відповідальності за будь-яку втрату інформації, яка може виникнути в результаті використання мережі Інтегратора.
5. Адміністрація може тимчасово або постійно відключити Користувача від доступу до мережі Інтернет за протиправні дії, що загрожують безпеці мережі. Зокрема, забороняється:
 - a) чинити спроби отримати доступ до будь-яких мережевих ресурсів, до яких користувач не авторизований;
 - b) чинити спроби обійти заходи безпеки, що використовуються в безпроводному доступі (зокрема зміна IP-адреси, призначеної сервером DHCP, використання тунелів тощо);
 - c) обмін і завантаження з мережі без згоди творців матеріалів, захищених авторським правом (програмне забезпечення, фільми, музика тощо);
 - d) надавати доступ до порнографічного змісту та використовувати застосунок P2P;
 - e) подальший обмін сигналом шляхом використання ретрансляторів, маршрутизаторів, проксі тощо;
 - f) запуск серверів послуг на пристроях, підключених до точок hot-spot;
 - g) будь-яка інша діяльність користувача, яка може вважатися потенційно небезпечною для функціонування мережі та користувачів, які в ній працюють;
 - h) використання мережі Інтегратора для цілей, інших ніж визначені в пар. 2 Правил Белянського Інтегратора Підприємства (напр. для ігор).

§ 5

Кінцеві положення

1. Адміністрація/Управитель залишає за собою право:
 - a) накладати обмеження на час з'єднання, швидкість передачі даних, обмеження передачі даних та інші параметри передачі,
 - b) обмеження та блокування доступу до вибраного вмісту та послуг в Інтернеті,
 - c) реєструвати та наглядати за інформацією чи даними з метою забезпечення безпеки чи управління мережею,
 - d) відключення мережі без вказання конкретної причини.
2. Доступ до мережі – це послуга, що підтримує реалізацію діяльності Інтегратора. Користувач не може мати жодних претензій у зв'язку з тимчасовою або постійною відсутністю інтернет-сигналу або обмеженням пропускної здатності каналу, в результаті вимикання або технічних проблем з передавачем або відключення мережі працівниками Адміністрації.
3. Правила мережі знаходяться на сайті за адресою www.integratornabielanach.pl та в Інтеграторі.
4. Незнання положень Правил мережі не звільняє від наслідків невиконання положень, що містяться в них.
5. Адміністрація та/або Управляючий мають право вносити зміни в Правил мережі. Особа, яка користується /Користувач Інтегратора будуть повідомлені про внесення змін Правил мережі шляхом публікації інформації на веб-сайті, а в майбутньому, додатково з використанням ІТ-інструментів.
6. Змінені Правила мережі будуть оголошені в порядку, визначеному ч. 3.

**ПРАВИЛА БЕЛЯНСЬКОГО ІНТЕГРАТОРА ПІДПРИЄМНИЦТВА
на час надзвичайної епідеміологічної ситуації, пов'язаної з COVID-19**

Загальна інформація:

1. Правила мають на меті підтримку найвищих стандартів безпеки як для користувачів, людей, які перебувають на території VIP (напр. перший візит), так і працівників, які перебувають у Белянському інтеграторі підприємства (VIP).
2. Користувачі, особи, які перебувають на території VIP (напр. перший візит) та працівники VIP зобов'язані суворо дотримуватися цих правил.
3. У випадку неприйняття правил та недотримання їх використання послугами VIP не буде можливим.
4. В період епідеміологічної загрози VIP забезпечує:
 - письмові столи з доступом до розетки та WI-FI в спільних кімнатах,
 - малі кімнати для індивідуальних зустрічей (максимум 2 особи одночасно).
5. З огляду на дотримання безпечної дистанції VIP надає для використання зменшену кількість робочих місць. Столи розташовані на відстані приблизно 2 метри один від одного. Кімнати та столи доступні в години, зазначені в правилах або на офіційному веб-сайті VIP. У непередбачених ситуаціях про можливість використання VIP рішення приймає керівник VIP або дежурний працівник. Можливість бронювання буде організована таким чином, щоб забезпечити, наприклад, можливість дезінфекції. Доступні години вказано у формі бронювання.
6. Користувачі інтегратора входять входом, розташованим з лівого боку будівлі (дивлячись на фасад будівлі) – вхід позначений табличкою «вхід для користувачів».
7. Щоб увійти в будівлю, необхідно безпечним чином подзвонити в домофон або зателефонувати за номером (22) 443-47-02. Після перевірки бронювання співробітником VIP користувач впускається всередину. Відразу після входу в будівлю слід продезінфікувати руки рідиною, розміщеною на стіні біля дверей.

Правила користування приміщеннями VIP:

8. Користувачі, які користуються приміщеннями VIP, роблять це на власний ризик.
9. З огляду на здоров'я та життя як користувачів, так і співробітників Інтегратора, необхідно дотримуватися обов'язку відповідального ставлення та не приходити в VIP осіб, які:
 - мають або мали впродовж останніх 14 днів будь-які симптоми інфекції, такі як: нежить, кашель, температуру понад 37 градусів або у їхніх родичів, членів сім'ї є або були симптоми інфекції впродовж останніх 14 днів;
 - мали/мають підтверджену інфекцію коронавірусу або контактували з людьми, у яких була підтверджена інфекція коронавірусу;
 - підлягали впродовж останніх 14 днів епідеміологічному нагляду (карантину) або члени їх домогосподарства перебували під таким наглядом впродовж останніх 14 днів.поки вони не переконаються, що здорові.
10. Недотримання пункту 14 Правил може призвести до правової відповідальності за загрозу здоров'ю та життю інших людей.
11. Користувач, перебуваючи на території будівлі VIP, повинен: носити маску (так, щоб вона закривала рот і ніс), триматися на відстані не менше 1,5 метра від інших користувачів і зобов'язаний дезінфікувати руки - дезінфекційна рідина доступна у спеціально відведених місцях в зоні VIP-у.
12. Осіб, які не дотримуються правил, зокрема правил, викладених у п. 16 працівники VIP-у можуть попросити покинути Інтегратор. У такій ситуації вони повинні залишити VIP. Невиконання інструкцій працівників VIP може призвести до подальших дій, наприклад, виклику охорони.
13. У разі недотримання цих правил користувачем/ами Інтегратора або особами, які перебувають на території VIP (напр., перший візит), Управитель/Адміністрація може виключити з користування частину або всю площу VIP з використання для того, щоб провести необхідну дезінфекцію приміщення.
14. У цьому випадку Управитель/Адміністрація може у відношенні до осіб, які не дотримувалися правил вимагати відшкодування витрат на проведення дезінфекційних робіт.
15. Користувачі можуть користуватися лише визначеними місцями з проведеним бронюванням та туалетом.
16. Забороняється обмінюватися зарезервованими місцями (кімнати, столи, стільці) з іншими користувачами.
17. За заброньованим столом може перебувати лише 1 особа.
18. Всі гігієнічні заходи слід проводити в туалеті.
19. В кімнатах для спільної роботи забороняється споживати їжу.
20. У випадку необхідності зв'язатися з працівником VIP-у необхідно зателефонувати за номером: 22 443 47 02.
21. В врегульованих питаннях застосовуються Правила VIP-у.

Правила користування кімнатою батьків-підприємців:

1. Одна з кімнат загального користування під нахвою „**кімната батьків-підприємців**”, призначена виключно для батьків та/або законних опікунів, які доглядають за дитиною/дітьми віком 0-3 років. У цій Кімнаті користувачі (батьки/опікуни) можуть користуватися робочим місцем у супроводі дитини/дітей.
2. В «кімнаті батьків-підприємців» є 2 робочі столи з виходом до розетки, WI-FI та обладнання для дітей (дерев'яний манеж з килимком, крісло для годування, стіл і стільці для малювання, іграшки, приладдя для малювання) . В будинку VIP знаходиться також пеленальний столик.
3. Заради безпеки дітей в «кімнаті батьків-підприємців» щодня проводиться безпечна дезінфекція за допомогою УФ-лампи.
4. У зв'язку з розміром «кімнати батьків-підприємців», необхідністю дотримання безпечної дистанції та піклування про комфорт обох батьків/опікунів та дітей, в «кімнаті батьків-підприємців» одночасно не може перебувати більше ніж двоє дорослих користувачів і четверо дітей.
5. Для користувачів (батьків/опікунів) «кімнати батьків-підприємців», які приїждять до VIP з візком, усередині будівлі біля входу для користувачів є ліфт.
6. Користувач (батько/опікун) може в'їхати візком наверх в «кімнату підприємливих батьків» (візок не може залишатися в коридорі з міркувань протипожежного захисту) або залишити візок на першому поверсі будівлі VIP у визначеному біля ліфта місці.
7. Діти, які перебувають на території VIP, повинні перебувати під постійним наглядом своїх батьків/опікунів.
8. За здоров'я і безпеку дітей, які перебувають у VIP відповідають виключно їх батьки/опікуни.
9. Батьки/опікуни відповідають за будь-які знищення або пошкодження, заподіяні дітьми.