



REGULAMIN PROTOLAB PODKARPACKIEGO CENTRUM INNOWACJI SP. Z O.O.

Regulamin określa zasady i reguły postępowania w bezpłatnym korzystaniu i użytkowaniu kreatywnej przestrzeni prototypowania ProtoLab funkcjonującej w ramach działalności Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie.

§ 1.

Definicje

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Regulamin – niniejszy dokument określający zasady oraz warunki: funkcjonowania, użytkowania, przyznawania i odbierania dostępu Użytkownikom i Osobom trzecim do przestrzeni PCI ProtoLab znajdującej się w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. (dalej także nazywany jako "Regulamin PCI ProtoLab").
 - b) Zarządzający – Podkarpackie Centrum Innowacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie (dalej zwana: „PCI Sp. z o.o.” oraz zamiennie "PCI"), ul. Teofila Lenartowicza 4, kod 35 – 051, poczta Rzeszów, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS: 0000710883.
 - c) Siedziba PCI – budynek mieszczący się w Rzeszowie przy ul. Teofila Lenartowicza 4, kod 35 – 051, poczta Rzeszów wraz z integralną infrastrukturą wewnętrzną.
 - d) Nieruchomość – działka gruntowa, na której jest posadowiony Budynek PCI ProtoLab oraz budynek stanowiący Siedzibę PCI wraz z całą infrastrukturą, w tym z naziemnymi miejscami parkingowymi oraz ciągami komunikacyjnymi.
 - e) Budynek PCI ProtoLab/Budynek – budynek, zlokalizowany przy ul. Teofila Lenartowicza 6, kod 35-051, poczta Rzeszów, w którym znajduje się PCI ProtoLab, wraz z miejscami parkingowymi oraz ciągami komunikacyjnymi.
 - f) PCI ProtoLab – zespół pomieszczeń znajdujących się w budynku PCI przy ul. Lenartowicza 6 w Rzeszowie, obejmujący wydzielone Pracownie wraz z ich wyposażeniem i urządzeniami (piętro I), sale szkoleniowo-konferencyjne (piętro II), przestrzeń co-workingową (piętro III) oraz strefę networkingową (piętro IV) oraz przyległy do niej taras, wraz z ciągami komunikacyjnymi i zapleczem sanitarnym. Wykaz pracowni oraz ich wyposażenia dostępny jest w PCI.
 - g) Pracownia – wydzielona powierzchnia zlokalizowana w PCI ProtoLab, wyposażona w Stanowiska, obejmująca urządzenia i miejsca do prowadzenia prac projektowych, udostępniania Użytkownikom i Osobom trzecim na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i załącznikach wskazanych w § 14.
 - h) Stanowisko – wydzielona część Pracowni PCI ProtoLab wraz z przypisanym do niego wyposażeniem i urządzeniami. Przez stanowisko rozumie się także urządzenie mobilne udostępniane Użytkownikom przez personel PCI ProtoLab.
 - i) Strefa Konferencyjno – Coworkingowa – wydzielona powierzchnia, stanowiąca integralną część PCI ProtoLab, przeznaczona na organizację spotkań, prezentacji, warsztatów, konferencji i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
 - j) Części wspólne – powierzchnia użytkowa w budynku PCI ProtoLab służąca do współkorzystania przez Użytkowników, należą do niej w szczególności ciągi komunikacyjne, pomieszczenia socjalne, infrastruktura zewnętrzna Nieruchomości.
 - k) Uprawnienia dostępu – prawo do korzystania z poszczególnych stref lub pracowni przyznane Użytkownikowi przez Zarządzającego na wniosek Użytkownika, po spełnieniu kryteriów określonych w niniejszym regulaminie.
 - l) Użytkownik – osoba od 16. do 30. roku życia, która mieszka lub uczy się na terenie województwa podkarpackiego, albo jest pracownikiem naukowym w zakładzie pracy mającym siedzibę na terenie województwa podkarpackiego oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych i zawarły umowę stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach Zarząd PCI może podjąć decyzję o nadaniu statusu Użytkownika osobie w innym przedziale wiekowym, która spełnia pozostałe kryteria. W przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia lub mają ograniczoną zdolność do czynności prawnych, potwierdzi zawarcie umowy użytkownika poprzez zgodę wyrażoną przez opiekuna prawnego. Użytkownikiem nie może być osoba, która jest przedsiębiorcą w myśl postanowień ustawy Prawo przedsiębiorców, a także współnikiem spółki cywilnej, spółki osobowej lub kapitałowej (Załącznik nr 4).
 - m) Karta dostępu – karta umożliwiająca identyfikację Użytkownika oraz dostęp do PCI ProtoLab i jego ewidencjonowanie przez Zarządzającego za pomocą systemu kontroli dostępu do pomieszczeń.
 - n) Instrukcje – dokumenty regulujące zasady korzystania i prawidłowej eksploatacji urządzeń znajdujących się w Siedzibie PCI, w tym w szczególności: instrukcja ogólna BHP i Ppoż, instrukcje korzystania z urządzeń udostępnionych w PCI ProtoLab oraz instrukcje szczegółowe m.in.: instrukcje dostarczone przez producentów urządzeń oraz inne dokumenty informacyjne zawierające w swej treści wytyczne jak prawidłowo obsługiwać dostępne urządzenia.
 - o) Osoba trzecia – osoba niebędąca Użytkownikiem, Zarządzającym ani jego personelem jak również osobą upoważnioną do reprezentowania Zarządzającego, która uzyskała zezwolenie Menadżera ProtoLab na wejście do siedziby PCI i przebywania na terenie PCI ProtoLab w celach edukacyjnych, szkoleniowych lub informacyjnych.
 - p) Organizator – podmiot korzystający z przestrzeni PCI ProtoLab w celu organizacji wydarzenia każdorazowo uzgodnionego z Zarządzającym na podstawie odrębnej umowy.
 - q) Zachowania niebezpieczne – działania lub zaniechania Użytkowników lub Osób trzecich, które doprowadzają lub mogą doprowadzić do powstania sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia innych osób, środowiska, lub do zniszczenia albo uszkodzenia mienia.
 - r) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WCE (skrót „RODO”), wraz z późniejszymi zmianami.
 - s) Sytuacja kryzysowa – następstwo katastrof naturalnych, biologicznych, stanów epidemiologicznych, działań terrorystycznych, oraz innych zdarzeń zaistniałych niezależnie od woli Zarządzającego, które w istotny sposób wpływają na organizację życia, przez co również ograniczają lub wykluczają możliwości korzystania z infrastruktury PCI ProtoLab. Do sytuacji kryzysowej należą również następstwa awarii technicznych, które mogą powodować zagrożenia życia lub zdrowia Użytkowników lub Osób trzecich.

§ 2.

Ogólne zasady korzystania z PCI ProtoLab

1. Zapisy niniejszego Regulaminu określają zasady i warunki przebywania oraz korzystania z infrastruktury PCI ProtoLab. Zapisy te obowiązują wszystkich Użytkowników i Osoby trzecie przebywające na terenie Nieruchomości.
2. Zarządzający bezpłatnie oddaje Użytkownikom do korzystania PCI ProtoLab na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, oraz w umowie Użytkownika.
3. Zarządzający umożliwia korzystanie z infrastruktury Budynku PCI ProtoLab w godzinach otwarcia. Godziny otwarcia podawane są na wejściu głównym do Budynku PCI ProtoLab, w pracowniach, komunikatach Zarządzającego publikowanych w mediach społecznościowych oraz na stronie pcinn.org.
4. Użytkownik ma prawo korzystać z infrastruktury Budynku PCI ProtoLab w takim zakresie, w jakim posiada uprawnienia dostępu, wynika to z dokonanych rezerwacji oraz z możliwości jednoczesnego współkorzystania z PCI ProtoLab przez innych Użytkowników, personel Zarządzającego i Osoby trzecie.
5. Korzystanie z tarasu na IV piętrze Budynku możliwe jest wyłącznie, po wcześniejszym uzgodnieniu indywidualnych, dokonanych pomiędzy Zarządzającym a Użytkownikiem. Zgoda na korzystanie z tarasu, musi zostać każdorazowo udzielona w formie co najmniej dokumentowej, pod rygorem nieważności. Dodatkowo, korzystanie przez Użytkownika z tarasu, każdorazowo wymaga obecności opiekuna wyznaczonego przez Zarządzającego z pośród jego pracowników.
6. Każde ze stanowisk wyposażone jest w urządzenia oraz przestrzeń do prowadzenia prac prototypowych w zakresie objętym wyposażeniem danego stanowiska.
7. Użytkownicy mają prawo do korzystania z PCI ProtoLab wyłącznie w celach działalności dydaktycznej, szkoleniowej lub prototypowej. Niedozwolone jest korzystanie przez Użytkowników z PCI ProtoLab w celach komercyjnych.
8. Oddanie PCI ProtoLab lub jego części przez Użytkownika do korzystania Osobom trzecim jest zabronione. W takim wypadku Użytkownik ponosił będzie odpowiedzialność odszkodowawczą do pełnej wysokości szkody: wynikającej z faktu złamania tego zakazu lub spowodowanej przez Osobę trzecią. Dodatkowo Użytkownikowi może odebrać Użytkownikowi prawo do korzystania z przestrzeni PCI ProtoLab na czas nie krótszy, niż jeden miesiąc.
9. Wprowadzanie do Budynku osób postronnych przez Użytkownika jest zabronione. W takim wypadku Użytkownik ponosił będzie odpowiedzialność odszkodowawczą do pełnej wysokości szkody: wynikającej z faktu złamania tego zakazu lub spowodowanej przez Osobę trzecią. Dodatkowo Zarządzający może odebrać Użytkownikowi prawo do korzystania z przestrzeni PCI ProtoLab na czas nie krótszy, niż jeden miesiąc. Osoby, które są zainteresowane zawarciem umowy Użytkownika PCI ProtoLab powinny skontaktować się w tym celu bezpośrednio z personelem Zarządzającego.
10. Użytkownicy są zobowiązani do korzystania z PCI ProtoLab z zachowaniem właściwych zasad eksploatacji, w tym do przestrzegania Instrukcji i zasad dotyczących bezpieczeństwa oraz do użytkowania wyposażenia PCI ProtoLab w sposób opisany w instrukcjach obsługi poszczególnych urządzeń, znajdujących się w pracowniach (wykaz urządzeń dostępny jest w PCI ProtoLab).
11. Użytkownik może korzystać z danego stanowiska po przejściu szkolenia stanowiskowego. Fakt przejścia szkolenia wymaga potwierdzenia w formie pisemnej. Zabronione jest korzystanie z urządzeń przez Użytkownika, jeżeli nie posiada on wiedzy na temat zasad działania i sposobu funkcjonowania, a także obsługi urządzenia.
12. W przypadku wystąpienia Sytuacji Kryzysowych lub innych zdarzeń losowych, na które Zarządzający nie ma wpływu, warunki korzystania ze stref PCI ProtoLab mogą zostać ograniczone poprzez wydanie wiążących zaleceń przez Zarządzającego, których treści dostępne są w PCI ProtoLab oraz w Siedzibie Podkarpackiego Centrum Innowacji.

§ 3.

Wstęp na teren PCI ProtoLab

1. Wstęp na teren PCI ProtoLab mają osoby spełniające warunki zawarte w niniejszym regulaminie, w szczególności, które:
 - a) uzyskały dostęp do ProtoLab zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym regulaminie,
 - b) posiadają aktywną Kartę dostępu wydaną przez Zarządzającego (nie dotyczy Osób trzecich),
 - c) podpisały z Zarządzającym umowę o korzystanie z ProtoLab (nie dotyczy Osób trzecich).
2. Korzystanie z ProtoLab jest możliwe wyłącznie w przypadku spełnienia wszystkich wymagań określonych w §3 ust. 1, chyba że zaistnieją ograniczenia, o których mowa w §2 ust. 12 lub Zarządzający tak postanowi.
3. Karta dostępu stanowi wyłączną własność PCI i podlega zwrotowi w niżej wyszczególnionych sytuacjach:
 - a) na każde wezwanie ze strony Zarządzającego,
 - b) po utracie statusu Użytkownika,
 - c) w innych przypadkach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
4. Podczas wejścia na teren PCI ProtoLab oraz podczas jego opuszczania każdy Użytkownik/ Osoba trzecia jest zobowiązany zeskanować każdorazowo swoją Kartę dostępu za pomocą czytnika elektronicznego znajdującego się przy wejściu do PCI ProtoLab. **Dotyczy to również sytuacji, gdy przez drzwi przechodzi równocześnie więcej niż jedna osoba.**
5. Karta dostępu stanowi identyfikator Użytkownika. Na czas przebywania na terenie PCI ProtoLab Karta dostępu należy okazywać na każde wezwanie personelu Zarządzającego.
6. Osoba trzecia chcąc wejść do PCI ProtoLab otrzymuje Kartę dostępu z oznaczeniem „GOŚC”. Postanowienia zawarte w zdaniu poprzednim nie dotyczą osób trzecich chcących wejść na wydarzenia organizowane w Budynku, które mają charakter otwarty. W takim przypadku jednak Osoba trzecia zobowiązana jest do zarejestrowania się na wydarzeniu, na zasadach dla niego określonych.

- Osoba trzecia przed otrzymaniem Karty dostępu dodatkowo dokonuje wpisu do księgi ewidencji odwiedzających PCI ProtoLab podając: dane personalne, numer karty, cel wizyty i składając podpis.
- W przypadku utraty Karty Użytkownik/Osoba trzecia, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zarządzającego i udzielić informacji nt. znanych przyczyn zaginięcia przyznanej Karty dostępu. Niezgłoszenie faktu utraty karty może skutkować obciążeniem Użytkownika/ osoby trzeciej kosztami powstałymi w wyniku szkód, jakie nastąpiły na skutek posługiwania się Kartą dostępu przez osoby do tego nieuprawnione.
- W razie zniszczenia lub uszkodzenia Karty dostępu Użytkownik/Osoba trzecia zobowiązany jest do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu Zarządzającemu i dostarczenia zniszczonej Karty dostępu w celu dokonania jej zwrotu lub wymiany na nową.

§ 4.

Zasady rezerwacji pracowni i stanowisk w PCI ProtoLab przez Użytkowników

- W celu uzyskania dostępu do poszczególnych pracowni PCI ProtoLab, Użytkownik dokonuje rezerwacji stanowisk w Pracowniach ProtoLab bezpośrednio przez personel Zarządzający.
- Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za korzystanie z zarezerwowanego przez siebie stanowiska, w tym za jego wyposażenie i przestrzeganie Instrukcji, zasad BHP i wytycznych określających użycie i eksploatację udostępnianych sprzętów.
- Jeżeli ze stanowiska korzysta więcej niż jeden Użytkownik, odpowiedzialność za to stanowisko, w tym w szczególności za przestrzeganie instrukcji pracy, instrukcji bezpieczeństwa oraz wyposażenie stanowiska ponoszą wszyscy korzystający z tego stanowiska Użytkownicy solidarnie.
- Anulowanie rezerwacji powinno nastąpić nie później niż na sześć godzin przed planowanym terminem korzystania z PCI ProtoLab. W przypadku przekroczenia przez Użytkownika określonego wyżej terminu lub niewykorzystania zarezerwowanego stanowiska, Zarządzający może zawiesić aktywność Karty dostępu Użytkownika na okres nieprzekraczający 30 dni.
- Zarządzający zastrzega prawo do anulowania rezerwacji Użytkownika bez podania przyczyny. O tym fakcie Zarządzający zobowiązany jest każdorazowo poinformować Użytkownika i w miarę możliwości, ustalić z nim nowy termin.

§ 5.

Zasady korzystania z PCI ProtoLab przez Użytkowników

- W celu korzystania ze Stanowisk Użytkownik obowiązany jest do wcześniejszego podpisania umowy, o której mowa w §3 ust 1 lit c), zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu
- W celu skorzystania ze Stanowisk Użytkownik zobowiązany jest dokonania rezerwacji bezpośrednio u personelu Zarządzającego.
- Korzystanie ze stanowiska w Pracowni możliwe jest po uprzednim:
 - zarejestrowaniu wejścia do Pracowni przez Użytkownika kartą dostępu,
 - wpisaniu się przez Użytkownika do zeszytu ewidencji pracy dostępnego w wyznaczonym miejscu w Pracowni,
 - zapoznaniu się przez Użytkownika z treścią Instrukcji,
 - dokonaniu oględzin zarezerwowanego stanowiska i potwierdzeniu, że urządzenie nadaje się do bezpiecznego użycia; w przypadku stwierdzenia stanu uniemożliwiającego wykonywanie bezpiecznej pracy zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Zarządzającemu,
 - przejęciu szkolenia stanowiskowego na zasadach, o których mowa w §2 ust. 9, jeżeli korzysta z danego stanowiska po raz pierwszy.
- Użytkownik może korzystać z maszyn i urządzeń wyłącznie pod nadzorem pracownika PCI będącego członkiem personelu PCI ProtoLab, w tym w szczególności – opiekuna pracowni.
- Wpisanie się przez Użytkownika do zeszytu ewidencji polega na podaniu czasu trwania prac/testów/sprawdzeń/eksperymentów prowadzonych na danym Stanowisku oraz wprowadzeniu ewentualnych uwag dotyczących stanu technicznego stanowiska na początku i na końcu czasu korzystania ze Stanowiska w Pracowni wraz uwzględnieniem imienia i nazwiska Użytkownika oraz złożeniem podpisu.
- Wpisanie się do zeszytu ewidencji w sposób uregulowany w ust. 4 jest poczyniane jako złożenie Zarządzającemu pisemnego oświadczenia, że Użytkownik zapoznał się z treścią Instrukcji, o których mowa w ust 3 lit. b) i zobowiązuje się do ich bezwzględnie przestrzegania.
- Z udostępnionych Stanowisk należy korzystać zgodnie z zasadami przewidzianymi dla Stanowiska i znajdujących się na nim urządzeń, w tym w szczególności w Instrukcjach oraz zgodnie z zaleceniami Zarządzającego.
- W celu skorzystania z urządzeń mobilnych będących na wyposażeniu danego Stanowiska, na zewnątrz Budynku, Użytkownik pobiera je za pośrednictwem personelu obsługującego PCI ProtoLab, z którym ustala się termin korzystania z urządzenia mobilnego. Pobranie następuje na podstawie protokolarnego przekazania. Procedurę opisaną w ust 4 - 5 stosuje się odpowiednio. Osoba z personelu Zarządzającego zobowiązana jest do asystowania Użytkownikowi przez cały czas korzystania z urządzenia mobilnego na zewnątrz Budynku.
- Użytkownicy uprawnieni są do wniesienia na teren PCI ProtoLab prywatnych komputerów i urządzeń przenośnych, materiałów do prowadzenia prac, testów, sprawdzeń, eksperymentów oraz podręcznych narzędzi i sprzętu, za działanie których podnoszą wyłączną odpowiedzialność na zasadach ogólnych, pod warunkiem, że:
 - użytkowanie tych przedmiotów nie stanowi zagrożenia wystąpienia szkody osobowej lub rzeczowej,
 - materiały te zostały dopuszczone do obrotu krajowego na podstawie odrębnych przepisów i ich używanie zgodnie z przeznaczeniem nie powoduje zagrożenia zdrowia i życia.Odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikające z użycia lub eksploatacji urządzenia, o którym mowa w ustępie niniejszym ponosi Użytkownik na zasadzie ryzyka.
- W Pracowni należy zachować się zgodnie z zasadami poszanowania obecności innych Użytkowników i prowadzonych przez nich prac i eksperymentów.
- Zabrania się w szczególności:
 - wykonywania przez Użytkowników jakichkolwiek samodzielnych napraw lub przeróbek urządzeń lub innego wyposażenia znajdującego się w Pracowni,
 - przeprowadzania modyfikacji wyposażenia Pracowni bądź wykonywania innych czynności powodujących zmianę w ich konstrukcji lub sposobie działania
 - wykorzystywanie sprzętu znajdującego się w Pracowniach niezgodnie z jego przeznaczeniem lub w sposób powodujący zagrożenia dla zdrowia lub życia osób, lub powodujący ryzyko uszkodzenia lub zniszczenia mienia,
 - korzystania z wyposażenia Pracowni o widocznych oznakach uszkodzenia, zniszczenia lub zużycia, rodzących ryzyko jego nieprawidłowego działania,
 - podjęcia jakichkolwiek działań lub zaniechań sprzecznych z zasadami BHP oraz Instrukcjami, które mogą powodować zagrożenie utraty zdrowia, lub życia osób, lub uszkodzenia bądź zniszczenia mienia, albo narażać na takie zdarzenia.

§ 6.

Organizacja wydarzeń w PCI ProtoLab

- Na terenie PCI ProtoLab istnieje możliwość organizacji spotkań, wydarzeń edukacyjnych, szkoleń warsztatów oraz konferencji.
- Warunki dla podmiotów zewnętrznych, jakie należy spełnić aby istniała możliwość nieodpłatnego skorzystania z przestrzeni PCI ProtoLab:
 - Wydarzenie musi swoim charakterem i tematyką wpisywać się w działalność Podkarpackiego Centrum Innowacji (w szczególności preferowane będą działania wspierające rozwój innowacji lub budowanie kompetencji młodych utalentowanych osób w województwie podkarpackim, w tym zwłaszcza innowatorów, studentów i młodych naukowców).
 - Wydarzenie organizowane w PCI ProtoLab nie może mieć charakteru komercyjnego, nie może się odbywać w celu osiągnięcia zysku, w tym przychodów w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
 - Organizator wydarzenia bierze odpowiedzialność za przygotowanie i zabezpieczenie wydarzenia w sposób umożliwiający jego sprawną organizację.
- O możliwości udostępnienia pomieszczeń PCI ProtoLab na potrzeby jakiegokolwiek wydarzenia każdorazowo decyduje Zarządzający. Udostępnienie pomieszczeń PCI ProtoLab na potrzeby organizacji wydarzenia następuje każdorazowo na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Użytkownikiem - organizatorem wydarzenia a Zarządzającym. Umowa ta zawierana jest każdorazowo w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- W celu zorganizowania przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1 przez Użytkownika PCI ProtoLab jest on zobowiązany:
 - zgłosić pisemnie zamiar organizacji przedsięwzięcia Zarządzającemu z wyprzedzeniem co najmniej 30 dni przed przewidywaną datą planowanego wydarzenia, lub według indywidualnych ustaleń z Zarządzającym,
 - określić w zgłoszeniu charakter i tematykę oraz liczbę uczestników planowanego wydarzenia – w zależności od charakteru wydarzenia i zaproszonych osób może być wymagane przekazanie imiennej listy osób, które wezmą udział w planowanym wydarzeniu,
 - po pozytywnej decyzji ze strony Zarządzającego - podpisania umowy zgodnie z wzorem stanowiącym zał. nr 5 do niniejszego Regulaminu,
 - Użytkownik organizujący wydarzenie zobowiązuje się do zapoznania zgłoszonych uczestników i Osób trzecich odwiedzających PCI ProtoLab z niniejszym Regulaminem.
- Przedsięwzięcia mogą odbywać się w poszczególnych Pracowniach lub w Strefie Konferencyjnej – Coworkingowej z wyłączeniem tych przestrzeni, dla których obowiązują specjalne warunki korzystania w następstwie Sytuacji Kryzysowych. Do organizacji wydarzeń na tarasie umiejscowionym na IV piętrze Budynku stosuje się postanowienia §2 ust. 5 niniejszego regulaminu.
- Użytkownik organizujący wydarzenie jest odpowiedzialny za jego przebieg, w tym za bezpieczne zachowanie osób uczestniczących w nim. Organizator/Użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie informować personel Zarządzającego o każdym przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa lub o wszelkich innych zdarzeniach mogących powodować zagrożenie. Organizator wydarzenia odpowiada odszkodowawczo na zasadach ogólnych z kodeksu cywilnego za wszelkie działania i zaniechania swoje oraz innych osób, które biorą udział w wydarzeniu.
- Przez podpisanie umowy, o której mowa w ust. 3, Użytkownik organizujący wydarzenie zobowiązuje się zwolnić Zarządzającego od wszelkich roszczeń innych podmiotów (w tym osób fizycznych) wynikających z następstwa działania lub zaniechania tego Użytkownika lub innej osoby uczestniczącej w organizowanym przez niego wydarzeniu, jeśli doszłoby do naruszenia praw innych podmiotów. Dodatkowo Użytkownik zobowiązuje się pokryć koszty poniesione przez Zarządzającego w związku z obroną przed tymi roszczeniami, a w szczególności kosztów obsługi prawnej, chyba że ich poniesienie nie było uzasadnione.
- W przypadku rezygnacji z zamiaru organizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, Organizator lub Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zarządzającego, pod rygorem:
 - terminowego lub bezterminowego zakazu organizacji wydarzeń w PCI ProtoLab
 - zawieszenia aktywności Karty dostępu Użytkownika na okres nieprzekraczający 30 dni (dotyczy Użytkownika).

§ 7.

Zasady korzystania z szatni oraz szafek

- Zarządzający oddaje do dyspozycji Użytkowników znajdujące się w Pracowniach szafki służące do przechowywania materiałów, części, projektów, podzespołów i innych przedmiotów niezbędnych w trakcie realizacji prac prowadzonych przez Użytkownika w PCI ProtoLab.
- Na czas rezerwacji prac Użytkownik jest uprawniony do przechowywania rzeczy tylko w jednej szafce.
- Wydawanie kluczy do szafek następuje na pisemny wniosek Użytkownika złożony personelowi obsługującemu PCI ProtoLab. Wniosek zawierać musi: dane użytkownika(imię, nazwisko, email, telefon), uzasadnienie wypożyczenia szafki, planowany okres korzystania z szafki, datę złożenia wniosku oraz czytelny podpis).

- Zabronione jest dorabianie kluczy do szafek oraz pozostawianie w nich przedmiotów na czas dłuższy, niż przedział czasu wynikający z korzystania z danej Pracowni. Jeżeli Użytkownik tworzy określony projekt, przedmioty można pozostawić w szafce do czasu zakończenia realizacji danego projektu. Użytkownik każdorazowo po zakończonej pracy powinien zwrócić klucz do szafki do personelu Zarządzającego, który je przechowuje.
- W przypadku zgubienia klucza do szafki pobierana jest przez Zarządzającego opłata (kara umowna) w wysokości 50 zł. Użytkownik, który zgubił klucz do szafki obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym personel obsługujący PCI ProtoLab.
- W celu odbioru rzeczy znajdującej się w szafce, do której Użytkownik zgubił klucz stosuje się procedurę polegającą na zgłoszeniu zaistniałej sytuacji personelowi obsługującemu PCI ProtoLab, następnie uregulowaniu opłaty, wskazaniu zajętej szafki i opisaniu, jakie rzeczy były w niej umieszczone. W razie konieczności stosuje się odpowiednio procedurę opisaną w ust. 9 zd. 1 i 3.
- Zabrania się przechowywania w szafkach:
 - pieniędzy, przedmiotów wartościowych innych niż przedmioty wskazane w ust. 1 albo przedmiotów o wartości zabytkowej lub historycznej,
 - artykułów żywnościowych lub napojów,
 - alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych, odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;
 - środków niebezpiecznych, w tym w szczególności materiałów łatwopalnych, materiałów wybuchowych lub pirotechnicznych; środków chemicznych. Użytkownik może uzyskać odstępstwo od tego wykluczenia, jeśli konkretny środek chemiczny jest niezbędny do pracy nad danym projektem, został zgłoszony do Personelu Zarządzającego i przez niego oceniony a zgodę na jego przechowywanie i używanie wydał Menedżer ProtoLab. Taki środek chemiczny bezwzględnie musi być przechowywany w dedykowanym, oryginalnym opakowaniu łącznie z kartą charakterystyki w zamkniętej szafce w pracowni, w której dany projekt jest realizowany i wydawany przez opiekuna pracowni na czas pracy nad eksperymentem.
- Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty, o których mowa w ust. 1, które są przechowywane w szafkach przez Użytkowników.
- Zarządzający zastrzega sobie prawo do żądania natychmiastowego zwolnienia szafki oddanej do dyspozycji Użytkownikowi. W przypadku braku zastosowania się do żądania Zarządzającego, uprawniony jest on do komisyjnego otwarcia szafki. Koszty takiego otwarcia ponosi Użytkownik, który uzyskał uprawnienie do korzystania z szafki.
- W czasie trwania Sytuacji Kryzysowej dostęp do szafki i szafek może zostać ograniczony lub całkowicie uniemożliwiony. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za utratę przedmiotów, które były przechowywane, a ze względu na uregulowania prawne w związku z Sytuacją Kryzysową, musiały zostać zutilizowane.

§ 8.

Obowiązki Użytkownika PCI ProtoLab

- Użytkownik zobowiązany jest w szczególności do:
 - aktywnego uczestnictwa w pracach PCI ProtoLab i współdziałania z osobami realizującymi swoje pasje poprzez aktywność prowadzoną w PCI ProtoLab;
 - przejawiania postawy życzliwości i koleżeństwa wobec innych Użytkowników PCI ProtoLab, w tym do pomagania innym, udzielania rad i wskazówek;
 - podjmowania wszelkich działań i form aktywności, które służą rozwojowi osobistemu albo budowie prototypów;
 - utrzymywania porządku i czystości w PCI ProtoLab, zarówno w częściach wspólnych oraz w otoczeniu Budynku i Nieruchomości;
 - usunięcia wszystkich wniesionych materiałów niezbędnych do prowadzenia testów, badań, eksperymentów oraz innych przedmiotów, po zakończeniu korzystania z PCI ProtoLab lub po wykonaniu projektu;
 - korzystania z wyposażenia PCI ProtoLab zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób zgodny z zasadami eksploatacji, niezagrożając jego uszkodzeniu lub zniszczeniu;
 - korzystania z wyposażenia Pracowni na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Instrukcjach;
 - przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz Instrukcji, a także podporządkowania się uwagom i zaleceniom personelu Zarządzającego PCI ProtoLab;
 - przestrzegania zasad współżycia społecznego w trakcie korzystania z PCI ProtoLab oraz innych zasad i obowiązków przewidzianych w niniejszym Regulaminie;
 - przestrzegania standardów ochrony małoletnich, które obowiązują u Zarządzającego;
 - stosowania się do nakazów personelu Zarządzającego.
- W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Użytkownika zasady określonej w ust. 1, Zarządzający ma prawo do czasowego zablokowania dostępu użytkownika do Budynku w terminie do 3 miesięcy albo do rozwiązywania umowy z Użytkownikiem.

§ 9.

Odpowiedzialność Użytkownika PCI ProtoLab

- Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za każde działanie lub zaniechanie skutkujące powstaniem zagrożenia zdrowia lub życia osób, albo uszkodzenia lub zniszczenia mienia.
- Użytkownik w trakcie korzystania z infrastruktury PCI ProtoLab jest zobowiązany w szczególności przestrzegać zasad bezpieczeństwa użytkowania urządzeń stanowiących wyposażenie Stanowisk.
- Użytkownik ma obowiązek uniemożliwić uzyskanie dostępu do urządzeń osobom nieupoważnionym.
- Użytkownik ma bezwzględny obowiązek do przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz Instrukcjach.
- Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić personelowi obsługującemu PCI ProtoLab wszelkie awarie, uszkodzenia lub zniszczenia oraz każde zaistniałe zdarzenie w PCI ProtoLab, które mogłoby stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia osób albo mienia.
- Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić personelowi obsługującemu PCI ProtoLab każde inne zdarzenia niebezpieczne lub zauważone działania zabronione przez Regulamin, takie jak np. wtargnięcie osoby nieupoważnionej do Pracowni, fakt spożywania alkoholu na terenie nieruchomości, niszczenie udostępnionego wyposażenia itp.
- W przypadku uchybienia obowiązkowi dokonania zgłoszenia, o którym mowa w paragrafie niniejszym, Zarządzający zastrzega sobie prawo cofnięcia pozwolenia na korzystanie z PCI ProtoLab bezterminowo i do natychmiastowego rozwiązania umowy z Użytkownikiem nieprzeznaczającym ustanowionych zasad.
- Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną i karną za wszelkie wyrządzone szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z korzystaniem przez niego z PCI ProtoLab, co w szczególności odnosi się do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia udostępnionego specjalistycznego sprzętu znajdującego się w PCI ProtoLab.
- Koszty wynikające z uszkodzenia urządzeń, sprzętu, maszyn, narzędzi bądź wyposażenia wynikające z niewłaściwego użytkowania, w tym niezgodnego z przeznaczeniem, bądź wynikającego z niestosowania się do regulaminów i instrukcji pokrywa Użytkownik.

§10.

Odpowiedzialność Zarządzającego PCI ProtoLab

- Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży rzeczy przechowywanych lub pozostawionych w PCI ProtoLab oraz w obrębie Nieruchomości.
- Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu lub na osobie Użytkownika, a powstałych z przyczyn niezależnych od Zarządzającego lub niezawinionych przez niego, w szczególności:
 - w wyniku kradzieży lub innego czynu niedozwolonego,
 - powstałych na skutek siły wyższej,
 - spowodowanych przez innego Użytkownika lub Osobę trzecią,
 - w wyniku awarii instalacji lub urządzeń znajdujących się w obrębie PCI ProtoLab lub na Nieruchomości, które nie stanowią własności Zarządzającego,
 - powstałych w wyniku niewłaściwego używania przez Użytkownika sprzętu oraz urządzeń, znajdującego się na terenie PCI ProtoLab, poprzez niestosowanie się do przepisów niniejszego Regulaminu lub Instrukcji.
 - powstałych w konsekwencji trwania Sytuacji Kryzysowej.

§ 11.

Przepisy porządkowe

- Użytkownikom i Osobom trzecim znajdującym się w PCI, a w szczególności osobom korzystającym z PCI ProtoLab, zakazuje się wszelkich zachowań mogących powodować zagrożenie dla innych Użytkowników, Osób trzecich lub wyposażenia PCI ProtoLab.
- Zabrania się w szczególności:
 - wynoszenia poza przestrzeń Pracowni elementów sprzętu oraz wyposażenia Stanowisk PCI ProtoLab bez zgody Zarządzającego;
 - przenoszenia poszczególnych elementów wyposażenia Stanowiska poza przeznaczone dla nich miejsce;
 - niszczenia, uszkadzania lub przerabiania Stanowisk, ich elementów lub wyposażenia;
 - zaśmiecania Budynku lub terenu Nieruchomości;
 - wnoszenia do Budynku lub na teren Nieruchomości przedmiotów niebezpiecznych;
 - wprowadzania do Budynku zwierząt bez zgody Zarządzającego;
 - wnoszenia i spożywania na terenie Budynku lub na terenie Nieruchomości alkoholu oraz wnoszenia i używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych albo środków odurzających;
 - palenia papierosów, w tym e-papierosów, poza miejscami do tego wyznaczonymi,
 - wnoszenia do Budynku lub na teren Nieruchomości środków pirotechnicznych oraz broni i amunicji;
 - spożywania posiłków i napojów, poza miejscami do tego wyznaczonymi, z wyjątkiem, gdy takie działania podyktowane są sytuacją zdrowotną Użytkownika,
 - działanie lub zaniechanie uniemożliwiające korzystanie z części wspólnych Budynku, w tym z ciągów komunikacyjnych,
 - wprowadzania na teren PCI ProtoLab lub na teren Nieruchomości osób nieuprawnionych,
- korzystania z PCI ProtoLab przez Użytkowników będących uczniami szkół ponadpodstawowych w związku samowolnym uchyleniem się od uczestnictwa w planowych zajęciach dydaktycznych placówki szkolnej, do której Uczestnik uczęszcza. Sankcją za naruszenie regulacji określonej w ust. 2 może być czasowe pozbawienie Użytkownika dostępu do Budynku, w tym do przestrzeni PCI ProtoLab. W przypadku powtarzających się naruszeń Zarządzający może rozwiązać umowę z Użytkownikiem i pozbawić go prawa dostępu do Budynku na zawsze.
- Zabrania się przebywania na terenie Nieruchomości osobom, znajdującym się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych, a także jeżeli ich stan psychofizyczny uniemożliwia prowadzenie pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
- Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań mogących powodować powszechne zakłócenie porządku publicznego, zgorzienia lub noszących znamiona zachowań rasistowskich lub ksenofobicznych.
- Wstęp do Budynku i na teren Nieruchomości podlega kontroli i monitorowaniu.
- PCI ProtoLab podlega stałemu nadzorowi realizowanemu poprzez system monitoringu wizyjnego. Zarządzający zastrzega sobie również prawo do przeprowadzenia działań sprawdzających obejmujących w szczególności czynności sprawdzające i kontrole w pomieszczeniach Budynku, w tym przeznaczonych na działalność PCI ProtoLab. Działania sprawdzające mogą być przeprowadzane w szczególności pod kątem przestrzegania przez Użytkowników postanowień niniejszego Regulaminu oraz Instrukcji.
- Zarządzający nie zapewnia Użytkownikom i Osobom trzecim miejsc postojowych na terenie Nieruchomości.

9. Użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zarządzającego w następujących przypadkach:
 - a) stwierdzenia przebywania na terenie PCI ProtoLab osób nieupoważnionych,
 - b) stwierdzenia zachowania niezgodnego z Instrukcjami bądź niniejszym Regulaminem,
 - c) wykrycia jakiegokolwiek sytuacji na Nieruchomości, która zagraża zdrowiu, życiu lub mieniu
10. W przypadku konieczności wezwania na teren Nieruchomości służb ratunkowych (numer ratunkowy ogólny - 112, policja - 997, straż pożarna - 998, pogotowie ratunkowe - 999), w szczególności w związku ze zdarzeniem zaistniałym w PCI ProtoLab, Użytkownik niezwłocznie poinformuje osobiście o tym fakcie personel obsługujący PCI ProtoLab lub w przypadku konieczności udzielenia poszkodowanym pierwszej pomocy informację tę przekazuje za pośrednictwem innych osób.
11. W przypadku wystąpienia zdarzenia bezpośrednio zagrażającego życiu, zdrowiu lub mieniu, które wymaga wezwania służb, Użytkownik ma bezwzględny obowiązek takiego wezwania dokonać. O zaistniałym zdarzeniu, a także o fakcie wezwania służb należy niezwłocznie powiadomić personel Zarządzającego.
12. Personel Zarządzającego upoważniony jest w szczególności do:
 - a) przeprowadzenia czynności sprawdzających i kontrolnych w zakresie niezbędnym do zapewnienia przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu;
 - b) podejmowania interwencji w przypadku nieprzestrzegania zasad Regulaminu, Instrukcji oraz zasad społecznie dopuszczalnego zachowania;
 - c) wydawania Użytkownikom wiążących zaleceń w zakresie zasad korzystania z Budyńku lub jego części;
 - d) podejmowania innych działań mających na celu zapewnienie przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.

§ 12.

Ochrona danych osobowych KLAUZULA INFORMACYJNA

Dla Użytkowników / Opiekunów prawnych osób niepełnoletnich, których dane osobowe są przetwarzane w związku z korzystaniem z Pracowni w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

L.p.	Informacje podane na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L2016.119.1) – RODO.
1.	Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe Administratorem danych osobowych Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Teofila Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS: 0000710883, NIP: 8133765154, REGON: 368953574, tel. tel. 507 836 617, mail: biuro@pcinn.org .
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób: listownie: ul. Teofila Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, e-mail: iocd@pcinn.org
3.	Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Realizacja umowy zawartej w związku z korzystaniem z Pracowni w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności odpowiednio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ art. 6 ust. 1 lit b RODO, art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – w celu prowadzenia ewidencji korzystania z Pracowni w PCI Sp. z o.o.; ▪ art. 6 ust. 1 lit f tzw. prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest kontakt, m.in. w sprawach związanych z realizacją umowy, w ramach prowadzonej działalności przez Administratora, prowadzenia ewidencji oraz mamy prawo przetwarzać Twoje dane również w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń z uwagi na prowadzoną działalność lub obrony przed nimi. ▪ art. 6 ust. 1 lit a RODO – zgoda na przetwarzanie Twoich danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych wynika także ze zgody jaką jest oświadczenie lub wyraźne działanie potwierdzające, w zakresie wizerunku, imienia i nazwiska autora projektów wykonanych w Pracowniach w PCI Sp. z o.o., danych kontaktowych takich jak numer telefonu, adres poczty elektronicznej. Numer telefonu, poczta elektroniczna usprawni realizację celu.
4.	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Administrator udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, np. organy nadzoru, organy ścigania czy sądy. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowników u administratora systemów informatycznych, a także innych niezbędnych usług oraz podmiotom nadzorującym działania PCI.
5.	Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6.	Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu Państwa dane osobowe pozyskane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO przetwarzane będą przez czas realizacji umowy, a następnie przez okres trzech lat dla ochrony roszczeń, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego. Dane osobowe pozyskane na podstawie zgody, gdy zgoda ta stanowi wyłączną podstawę prawną przetwarzania, będą przetwarzane przez czas realizacji celu w jakim zostały pozyskane lub do momentu wycofania zgody.
7.	Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych Przysługuje Państwu prawo do: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO. Jeśli przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o wycofanie zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora lub Inspektora Ochrony Danych.
8.	Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego W przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9.	Informacje dotyczące podania danych osobowych - czy jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy o korzystanie z Pracowni ProtoLab - jest obowiązkowe. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy i podjęcia czynności przed jej zawarciem. Podanie danych kontaktowych w zakresie numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne.
10.	Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Nieprzestrzeganie przez Użytkownika lub Osobę trzecią postanowień niniejszego Regulaminu lub Instrukcji może skutkować koniecznością natychmiastowego zaprzestania korzystania z PCI ProtoLab, cofnięcia Użytkownikowi dostępu do PCI ProtoLab, a następnie nakazania Użytkownikowi opuszczenia PCI ProtoLab. Postanowienia § 11 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. Zarządzający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w każdym czasie, w zależności od stwierdzonych potrzeb. Aktualny Regulamin ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. znajduje się w PCI ProtoLab.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
4. Nieznajomość przepisów niniejszego Regulaminu nie zwalnia Użytkownika lub Osoby trzeciej z odpowiedzialności za niestosowanie się do jego zapisów.
5. Określenia użyte w niniejszym regulaminie w liczbie pojedynczej odnoszą się również do liczby mnogiej, zaś określenia użyte w liczbie mnogiej odnoszą się również do liczby pojedynczej, chyba że takie zastosowanie z przyczyn obiektywnych nie będzie możliwe.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia przez Zarządzającego.
7. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się łącznie z niżej ujętymi dokumentami:
 - a) Instrukcjami BHP i Ppoż. obowiązującymi w PCI Sp. z o.o.
 - b) Pozostałymi Instrukcjami przyjętymi do stosowania w PCI Sp. z o.o. obejmującymi w szczególności dokumenty regulujące zasady korzystania i prawidłowej eksploatacji urządzeń (np.: instrukcje dostarczone przez producentów urządzeń).
 - c) Opracowaniami o charakterze informacyjno-instrukcyjnym nt. zasad korzystania z Pracowni, Stanowisk i urządzeń.

§ 14.

Załączniki

1. Załączniki do Regulaminu:
 1. Wzór umowy z Użytkownikiem o korzystanie z PCI ProtoLab
 2. Instrukcja Ogólna BHP dla ProtoLab
 3. Instrukcje dla poszczególnych Pracowni.
 4. Oświadczenie o braku prowadzenia działalności gospodarczej

**Umowa
z Użytkownikiem o korzystanie z PCI ProtoLab**

numer:

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie pod adresem 35-051 Rzeszów, ul. Lenartowicza 4, wpisanej przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000710883, reprezentowanym przez: zwanym w dalszej części umowy Zarządzającym, PCI lub Stroną, a Panem/Panią

(WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI)

IMIĘ NAZWISKO

ADRES ZAMELDOWANIA: ul. nr domu nr lokalu

miejscowość: kod pocztowy

PESEL TELEFON

ADRES MAILOWY:

UCZELNIA/SZKOŁA

PROFIL KSZTAŁCENIA/KOŁO NAUKOWE

zwanym/ą w dalszej części umowy Użytkownikiem lub Stroną.

Przedmiotowa umowa zostaje zawarta w celu umożliwienia korzystania przez Użytkownika z kreatywnej przestrzeni prototypowania PCI ProtoLab funkcjonującej w ramach działalności Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie.

§ 1

1. Na podstawie postanowień niniejszej umowy Zarządzający umożliwia Użytkownikowi czasowe korzystanie z kreatywnej przestrzeni prototypowania PCI ProtoLab funkcjonującej w ramach działalności Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie, na zasadach określonych w Regulaminie ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie.
2. Korzystanie z PCI ProtoLab, o którym mowa w ust. 1 będzie realizowany w szczególności poprzez udzielenie Użytkownikowi dostępu do PCI ProtoLab. Wykaz poszczególnych Pracowni, Stanowisk oraz ich wyposażenia dostępny jest w PCI ProtoLab.
3. Materiały eksploatacyjne są to przedmioty podlegające zużyciu w wyniku eksploatacji, w tym w szczególności surowce, materiały i przedmioty służące do prowadzenia prac, eksperymentów i działalności prototypowej, z wyłączeniem części składowych maszyn i urządzeń.

§ 2

1. Użytkownik jest zobowiązany do zadeklarowania, z jakich Pracowni będzie korzystał w ramach korzystania z PCI ProtoLab, zgodnie z Załącznikiem nr 2.
2. Zarządzający oddaje Użytkownikowi do korzystania Pracownię PCI ProtoLab, wybraną przez Użytkownika w sposób opisany w ust 1.
3. Korzystanie przez Użytkownika z Pracowni i Stanowisk PCI ProtoLab jest nieodpłatne.
4. Użytkownik może korzystać tylko z Pracowni zadeklarowanych zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy. W przypadku chęci skorzystania z innych Pracowni niż zadeklarowane pierwotnie, Użytkownik powinien zwrócić się w tej sprawie do osoby z personelu PCI ProtoLab. Wniosek Użytkownika powinien zostać złożony do opiekuna tej pracowni w formie co najmniej dokumentowej pod rygorem nieważności. Dodatkowo Użytkownik musi spełnić warunki zdefiniowane w § 3 poniżej.
5. Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania z pracowni zobowiązani są do ukończenia szkolenia BHP organizowanego przez Zarządzającego. Zarządzający poinformuje Użytkownika o najbliższych terminach szkoleń.
6. Użytkownik może korzystać z maszyn i urządzeń wyłącznie pod nadzorem pracownika PCI będącego członkiem personelu Zarządzającego

§ 3

1. Użytkownik oświadcza, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że nie został ubezwłasnowolniony częściowo lub całkowicie, a także, że nie toczą się przeciwko niemu żadne procesy, których przedmiotem jest ograniczenie Użytkownika w zdolności do czynności prawnych.
2. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z wykazem, o którym mowa w §1 ust 5 dotyczącym Pracowni, w których zadeklarował korzystanie oraz nie zachodzą wobec niego żadne przeciwwskazania zdrowotne do korzystania z zadeklarowanych Pracowni.
3. Użytkownik oświadcza, że spełnia wszelkie kryteria składające się na definicję Użytkownika zawartą w Regulaminie PCI ProtoLab, w tym w szczególności, że nie jest on przedsiębiorcą w myśl postanowień ustawy Prawo przedsiębiorców, a także wspólnikiem spółki cywilnej, spółki osobowej lub kapitałowej, lub będącą beneficjentem rzeczywistym takiej spółki, spółdzielni, stowarzyszenia lub fundacji, albo zasiadająca w zarządzie takiego podmiotu.
4. Użytkownik zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania postanowień:
 - a) Regulaminu PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o.;
 - b) Instrukcji ogólnej BHP i Ppoż. dla PCI ProtoLab oraz dla budynku przy ul. Lenartowicza 6 w Rzeszowie;
 - c) Instrukcji ogólnej korzystania z urządzeń określonego rodzaju dostępnych w PCI ProtoLab;
 - d) Instrukcji producenta określonego urządzenia dostępnego w PCI ProtoLab;
 - e) Innych regulacji mających zapewnić bezpieczne korzystanie z PCI ProtoLab.

Treść powyższych dokumentów dostępna jest w PCI.

5. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów opisanych w ust 1 do 3, a także o zapoznaniu się z treścią dokumentów określonych w ust. 4 zawiera Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

6. W zakresie korzystania z przestrzeni PCI ProtoLab Użytkownik zobowiązuje się dodatkowo do bezwzględnego przestrzegania zaleceń wydawanych przez personel Zarządzającego.
7. Użytkownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, czy posiada lub nie posiada umiejętności posługiwania się urządzeniami, w jakie wyposażona jest wybrana przez niego Pracownia. Oświadczenie zawarte jest w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku podania informacji, że nie posiada takich umiejętności, zobowiązany jest do ukończenia szkolenia z zakresu obsługi danego urządzenia.
8. Zadeklarowanie braku posiadania umiejętności posługiwania się określonym urządzeniem nie stanowi przeszkody do zawarcia niniejszej umowy, lecz stanowi informację o konieczności przeszkolenia Użytkownika w zakresie opisanym w ust. poprzednim, pod rygorem odmówienia mu dostępu do Pracowni
9. Za szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Użytkownika, w tym powstałe w wyniku niewłaściwej eksploatacji urządzeń znajdujących się w pracowni, Użytkownik odpowiada na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

§ 4

1. W celu uzyskania dostępu do PCI ProtoLab Użytkownik otrzymuje od Zarządzającego Kartę dostępu.
2. Wydanie Karty dostępu jest bezpłatne. Karta dostępu stanowi własność Zarządzającego i podlega zwrotowi po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy, a także na każde wezwanie Zarządzającego.
3. Karta dostępu jest identyfikatorem Użytkownika podczas jego przebywania na terenie PCI ProtoLab.
4. Karta dostępu uprawnia Użytkownika do przebywania w przestrzeni PCI ProtoLab, w tym w zadeklarowanych niniejszą umową Pracowniach, oraz na wybranych przez Użytkownika Stanowiskach.
5. Podczas korzystania z przestrzeni PCI ProtoLab Użytkownik zobowiązany jest w szczególności do :
 - a) posiadania Karty dostępu oraz do jej okazywania na każde jego wezwanie;
 - b) każdorazowego użycia karty podczas wejścia do Budynku
 - c) użycia karty każdorazowo podczas wejścia i wyjścia z danej Pracowni,
 - d) posiadania przy sobie ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Zarządzający zastrzega możliwość wylegitymowania Użytkownika przez swój personel i porównanie danych z Karty dostępu z dokumentem tożsamości Użytkownika, na co Użytkownik wyraża zgodę.
7. Zarządzający ma prawo usunąć Użytkownika z terenu PCI ProtoLab w przypadku naruszenia przez Użytkownika obowiązków, o których mowa w ust. 5 lub niezgodności danych, o których mowa w ust. 6.

§ 5

1. W celu skorzystania z PCI ProtoLab Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania warunków określających zasady wstępu na teren PCI ProtoLab zgodnie z postanowieniami Regulaminu ProtoLab.
2. W celu skorzystania z określonej Pracowni lub Stanowiska, Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad rezerwacji określonych w Regulaminie PCI ProtoLab oraz zasad korzystania z PCI ProtoLab zgodnie z treścią Regulaminu ProtoLab.
3. Podczas przebywania na terenie ProtoLab Użytkownik ma obowiązek przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa, w tym przepisów porządkowych określonych w § 11 Regulaminu PCI ProtoLab
4. Użytkownik zobowiązany jest do wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o.

§ 6

1. W ramach realizacji niniejszej umowy obowiązek udostępnienia określonej części PCI ProtoLab przez Zarządzającego ogranicza się wyłącznie do urządzeń i wyposażenia stanowisk, bez materiałów eksploatacyjnych.
2. Obowiązek zakupu i dostarczenia do PCI ProtoLab materiałów eksploatacyjnych leży po stronie Użytkownika, chyba że Zarządzający postanowił inaczej (np. w związku z uczestnictwem Użytkownika w projekcie organizowanym przez Zarządzającego). Materiały eksploatacyjne muszą spełniać normy bezpieczeństwa i posiadać stosowne atesty, oraz być zgodne z zaleceniami producenta danego urządzenia.
3. Materiały eksploatacyjne zakupione przez Użytkownika stanowią jego własność. Użytkownik może je przechowywać w szafkach dostępnych w PCI ProtoLab z zachowaniem postanowień Regulaminu PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. Pozostawienie materiałów eksploatacyjnych w PCI ProtoLab i brak ich wykorzystywania przez Użytkownika przez okres dłuższy niż 30 dni powoduje, że materiały eksploatacyjne przechodzą na własność PCI, chyba że zostało to wcześniej uzgodnione z personelem Zarządzającego.
4. Stosowanie przez Użytkownika Materiałów eksploatacyjnych z naruszeniem zasad określonych w ust 2 rodzi po stronie Użytkownika odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych.
5. Strony przewidują możliwość dokonania zakupu Materiałów eksploatacyjnych za pośrednictwem Zarządzającego za odrębnymi uzgodnieniami, dokonanymi co najmniej w formie dokumentowej pod rygorem nieważności. Zarządzający może wyrazić zgodę na dokonanie zakupu po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Strony przewidują możliwość rozwiązania przedmiotowej umowy za miesięcznym wypowiedzeniem. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy wywiera skutek w terminie na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
3. Zarządzający może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia w przypadkach określonych w Regulaminie ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o., w przypadku korzystania z Pracowni innej niż zadeklarowana lub w przypadku, gdy Karta dostępu Użytkownika nie jest aktywna przez trzy miesiące.
4. Dla wykonania czynności, o których mowa w ust. 2 lub 3, zastrzeżona zostaje forma dokumentowa (np. e-mail), pod rygorem nieważności. Wystosowanie wiadomości e-mail na adres podany w umowie przez Użytkownika rodzi fikcję doręczenia oświadczenia w dniu następującym po dniu wprowadzenia dokumentu do poczty elektronicznej.

§ 8

1. W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Użytkownik stworzy utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w tym elementy stanowiące samodzielne części innych utworów, prawo autorskie do tego utworu przysługuje Użytkownikowi.
2. Kompletnie efekty projektów wykonywanych przez Użytkownika w przestrzeni PCI ProtoLab, w tym zwłaszcza projektów wykonywanych z Materiałów eksploatacyjnych zakupionych przez Zarządzającego, powinny każdorazowo zawierać następujące oznaczenie: „Projekt niniejszy został wykonany przy wykorzystaniu zasobów Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. działającego w ramach projektu „Podkarpackie Centrum Innowacji” realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia (EFRR) 2021 – 2027, Priorytet FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka, Działanie FEPK.01.01 Badania i rozwój, Typ projektu: Budowa potencjału ośrodków innowacji Podkarpackie Centrum Innowacji

§ 9

1. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane przez Zarządzającego zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) oraz krajowych regulacji prawnych odnoszących się do zasad i wymagań w zakresie przetwarzania danych osobowych osób fizycznych.

2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Użytkownika na podstawie niniejszej umowy dostępna jest w siedzibie Zarządzającego
3. Pełna treść klauzuli informacyjnej zawarta jest w § 12 poniżej.

§ 10

1. Użytkownik wyraża zgodę na nieodpłatne używanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie swojego wizerunku, utrwalonego jakąkolwiek techniką na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej) przez Zarządzającego w celach informacyjnych, a także na potrzeby promocji przedsięwzięć przez niego realizowanych, w tym w ramach działalności PCI ProtoLab.
2. Użytkownik na wniosek Zarządzającego wyraża zgodę na udostępnienie wykonanego w przestrzeni ProtoLab projektu wraz ze wskazaniem jego autora podając imię i nazwisko w celu prezentacji.
3. Zgoda Użytkownika jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.
4. Strony ustalają, że dla potrzeb działań Zarządzającego wizerunek Użytkownika może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagrania filmowe z jego udziałem mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby wydarzenia oraz w celach informacyjnych i promocyjnych Zarządzającego.
5. Zgoda Użytkownika obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności rozpowszechnianie w Internecie (w tym na stronach Zarządzającego, portalach społecznościowych Facebook, YouTube, itp.) oraz zamieszczenie w materiałach promocyjnych i informacyjnych.
6. Wizerunek Użytkownika nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych.
- 7.

§ 11

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dla Użytkowników / Opiekunów prawnych osób niepełnoletnich, których dane osobowe są przetwarzane w związku z korzystaniem z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

L.p.	Informacje podane na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L.2016.119.1) – RODO.
1.	Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe Administratorem danych osobowych Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Teofila Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS: 0000710883, NIP: 8133765154, REGON: 368953574, tel. tel. 507 836 617, mail: biuro@pcinn.org .
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, mogą się Państwo kontaktować się w następujący sposób: listownie: ul. Teofila Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów e-mail: iod@pcinn.org
3.	Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Realizacja umowy zawartej w związku z korzystaniem z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności odpowiednio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ art. 6 ust. 1 lit b RODO, art. 6 ust.1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – w celu prowadzenia ewidencji korzystania z pracowni ProtoLab w PCI Sp. z o.o.; ▪ art. 6 ust. 1 lit. f tzw. prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest kontakt, m.in. w sprawach związanych z realizacją umowy, w ramach prowadzonej działalności przez Administratora, prowadzenia ewidencji oraz mamy prawo przetwarzać Twoje dane również w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń z uwagi na prowadzoną działalność lub obrony przed nimi. ▪ oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie Twoich danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych wynika także ze zgody jaką jest oświadczenie lub wyraźne działanie potwierdzające, w zakresie wizerunku, imienia i nazwiska autora projektów wykonanych w pracowniach ProtoLab w PCI Sp. z o.o., danych kontaktowych takich jak numer telefonu, adres poczty elektronicznej. Numer telefonu, poczta elektroniczna usprawni realizację celu.
4.	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Administrator udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, np. organy nadzoru, organy ścigania czy sądy. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych u administratora systemów informatycznych, a także innych niezbędnych usług oraz podmiotom nadzorującym działania PCI.
5.	Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6.	Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu Państwa dane osobowe pozyskane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO przetwarzane będą przez czas realizacji umowy, a następnie przez okres trzech lat dla ochrony roszczeń, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego. Dane osobowe pozyskane na podstawie zgody, gdy zgoda ta stanowi wyłączną podstawę prawną przetwarzania, będą przetwarzane przez czas realizacji celu w jakim zostały pozyskane lub do momentu wycofania zgody.
7.	Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych Przysługuje Państwu prawo do: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);

	<ul style="list-style-type: none"> prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO. Jeśli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o wycofanie zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora lub Inspektora Ochrony Danych.
8.	Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego W przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9.	Informacje dotyczące podania danych osobowych - czy jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy o korzystanie z Pracowni - jest obowiązkowe. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy i podjęcia czynności przed jej zawarciem. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy o korzystanie z pracowni ProtoLab - jest obowiązkowe. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy i podjęcia czynności przed jej zawarciem. Podanie danych kontaktowych w zakresie numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne.
10.	Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

§ 12

- Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
- W przypadku, gdy umowa zawierana jest z Użytkownikiem, który nie ukończył 18 lat, lub posiada ograniczoną zdolność do czynności prawnych, wszelkie oświadczenia i deklaracje wymienione w treści tejże umowy, dla swojej ważności wymagają zgody opiekuna prawnego Użytkownika. Oświadczenia te powinny zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności, w siedzibie PCI lub w inny sposób umożliwiający potwierdzenie tożsamości opiekuna prawnego Użytkownika.
- W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają przepisy ustawy kodeks cywilny oraz postanowienia Regulaminu PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. W przypadku kolizji postanowień niniejszej umowy z Regulaminem, postanowienia Regulaminu mają pierwszeństwo przed postanowieniami umowy.
- Załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
- Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Niniejszym oświadczam, że zostałem(am), zapoznany(a) z instrukcjami bhp i ppoż. dostosowanymi do wykonywanych prac. Jednocześnie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów i zasad bhp i ppoż., ochrony środowiska oraz stosowania środków ochrony indywidualnej.

Rzeszów, dnia

Podpis użytkownika

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

(w przypadku Użytkownika poniżej 18. roku życia)

Czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

(w przypadku Użytkownika poniżej 18. roku życia)

Dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego

Nr tel. adres e-mail.....

Pytanie ankietowe - skąd dowiedziałeś się o PCI ProtoLab?

Załącznik nr 1 do Regulaminu**Umowa
z Użytkownikiem o korzystanie z PCI ProtoLab**

numer:

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie pod adresem 35-051 Rzeszów, ul. Lenartowicza 4, wpisanej przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000710883, reprezentowanym przez: zwanym w dalszej części umowy Zarządzającym, PCI lub Stroną, a Panem/Panią

(WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI)

IMIĘ NAZWISKO

ADRES ZAMELDOWANIA: ul. nr domu nr lokalu

miejscowość: kod pocztowy

PESEL TELEFON

ADRES MAILOWY:.....

UCZELNIA/SZKOŁA

PROFIL KSZTAŁCENIA/KOŁO NAUKOWE.....

zwanym/ą w dalszej części umowy Użytkownikiem lub Stroną.

Przedmiotowa umowa zostaje zawarta w celu umożliwienia korzystania przez Użytkownika z kreatywnej przestrzeni prototypowania PCI ProtoLab funkcjonującej w ramach działalności Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie.

§ 1

4. Na podstawie postanowień niniejszej umowy Zarządzający umożliwia Użytkownikowi czasowe korzystanie z kreatywnej przestrzeni prototypowania PCI ProtoLab funkcjonującej w ramach działalności Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie, na zasadach określonych w Regulaminie Protolab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. w Rzeszowie.
5. Korzystanie z PCI ProtoLab, o którym mowa w ust. 1 będzie realizowany w szczególności poprzez udzielenie Użytkownikowi dostępu do PCI Protolab. Wykaz poszczególnych Pracowni, Stanowisk oraz ich wyposażenia dostępny jest w PCI ProtoLab.
6. Materiały eksploatacyjne są to przedmioty podlegające zużyciu w wyniku eksploatacji, w tym w szczególności surowce, materiały i przedmioty służące do prowadzenia prac, eksperymentów i działalności prototypowej, z wyłączeniem części składowych maszyn i urządzeń.

§ 2

7. Użytkownik jest zobowiązany do zadeklarowania, z jakich Pracowni będzie korzystał w ramach korzystania z PCI ProtoLab, zgodnie z Załącznikiem nr 2.
8. Zarządzający oddaje Użytkownikowi do korzystania Pracownię PCI ProtoLab, wybraną przez Użytkownika w sposób opisany w ust 1.
9. Korzystanie przez Użytkownika z Pracowni i Stanowisk PCI ProtoLab jest nieodpłatne.
10. Użytkownik może korzystać tylko z Pracowni zadeklarowanych zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy. W przypadku chęci skorzystania z innych Pracowni niż zadeklarowane pierwotnie, Użytkownik powinien zwrócić się w tej sprawie do osoby z personelu PCI ProtoLab. Wniosek Użytkownika powinien zostać złożony do opiekuna tej pracowni w formie co najmniej dokumentowej pod rygorem nieważności. Dodatkowo Użytkownik musi spełnić warunki zdefiniowane w § 3 poniżej.
11. Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania z pracowni zobowiązani są do ukończenia szkolenia BHP organizowanego przez Zarządzającego. Zarządzający poinformuje Użytkownika o najbliższych terminach szkoleń.
12. Użytkownik może korzystać z maszyn i urządzeń wyłącznie pod nadzorem pracownika PCI będącego członkiem personelu Zarządzającego

§ 3

10. Użytkownik oświadcza, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że nie został ubezwłasnowolniony częściowo lub całkowicie, a także, że nie toczą się przeciwko niemu żadne procesy, których przedmiotem jest ograniczenie Użytkownika w zdolności do czynności prawnych.
11. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z wykazem, o którym mowa w §1 ust 5 dotyczącym Pracowni, z których zadeklarował korzystanie oraz nie zachodzą wobec niego żadne przeciwwskazania zdrowotne do korzystania z zadeklarowanych Pracowni.
12. Użytkownik oświadcza, że spełnia wszelkie kryteria składające się na definicję Użytkownika zawartą w Regulaminie PCI ProtoLab, w tym w szczególności, że nie jest on przedsiębiorcą w myśl postanowień ustawy Prawo przedsiębiorców, a także wspólnikiem spółki cywilnej, spółki osobowej lub kapitałowej, lub będąca beneficjentem rzeczywistym takiej spółki, spółdzielni, stowarzyszenia lub fundacji, albo zasiadająca w zarządzie takiego podmiotu.
13. Użytkownik zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania postanowień:
 - f) Regulaminu PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o.;
 - g) Instrukcji ogólnej BHP i Ppoż. dla PCI ProtoLab oraz dla budynku przy ul. Lenartowicza 6 w Rzeszowie;
 - h) Instrukcji ogólnej korzystania z urządzeń określonego rodzaju dostępnych w PCI ProtoLab;
 - i) Instrukcji producenta określonego urządzenia dostępnego w PCI ProtoLab;
 - j) Innych regulacji mających zapewnić bezpieczne korzystanie z PCI ProtoLab.

Treść powyższych dokumentów dostępna jest w PCI.

14. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów opisanych w ust 1 do 3, a także o zapoznaniu się z treścią dokumentów określonych w ust. 4 zawiera Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
15. W zakresie korzystania z przestrzeni PCI ProtoLab Użytkownik zobowiązuje się dodatkowo do bezwzględnego przestrzegania zaleceń wydawanych przez personel Zarządzającego.
16. Użytkownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, czy posiada lub nie posiada umiejętności posługiwania się urządzeniami, w jakie wyposażona jest wybrana przez niego Pracownia. Oświadczenie zawarte jest w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku podania informacji, że nie posiada takich umiejętności, zobowiązany jest do ukończenia szkolenia z zakresu obsługi danego urządzenia.
17. Zadeklarowanie braku posiadania umiejętności posługiwania się określonym urządzeniem nie stanowi przeszkody do zawarcia niniejszej umowy, lecz stanowi informację o konieczności przeszkolenia Użytkownika w zakresie opisanym w ust. poprzednim, pod rygorem odmówienia mu dostępu do Pracowni
18. Za szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Użytkownika, w tym powstałe w wyniku niewłaściwej eksploatacji urządzeń znajdujących się w pracowni, Użytkownik odpowiada na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

§ 4

8. W celu uzyskania dostępu do PCI ProtoLab Użytkownik otrzymuje od Zarządzającego Kartę dostępu.
9. Wydanie Karty dostępu jest bezpłatne. Karta dostępu stanowi własność Zarządzającego i podlega zwrotowi po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy, a także na każde wezwanie Zarządzającego.
10. Karta dostępu jest identyfikatorem Użytkownika podczas jego przebywania na terenie PCI ProtoLab.
11. Karta dostępu uprawnia Użytkownika do przebywania w przestrzeni PCI ProtoLab, w tym w zadeklarowanych niniejszą umową Pracowniach, oraz na wybranych przez Użytkownika Stanowiskach.
12. Podczas korzystania z przestrzeni PCI ProtoLab Użytkownik zobowiązany jest w szczególności do :
 - e) posiadania Karty dostępu oraz do jej okazywania na każde jego wezwanie;
 - f) każdorazowego użycia karty podczas wejścia do Budynku
 - g) użycia karty każdorazowo podczas wejścia i wyjścia z danej Pracowni,
 - h) posiadania przy sobie ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
13. Zarządzający zastrzega możliwość wylegitymowania Użytkownika przez swój personel i porównanie danych z Karty dostępu z dokumentem tożsamości Użytkownika, na co Użytkownik wyraża zgodę.
14. Zarządzający ma prawo usunąć Użytkownika z terenu PCI ProtoLab w przypadku naruszenia przez Użytkownika obowiązków, o których mowa w ust. 5 lub niezgodności danych, o których mowa w ust. 6.

§ 5

5. W celu skorzystania z PCI ProtoLab Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania warunków określających zasady wstępu na teren PCI ProtoLab zgodnie z postanowieniami Regulaminu ProtoLab.
6. W celu skorzystania z określonej Pracowni lub Stanowiska, Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad rezerwacji określonych w Regulaminie PCI ProtoLab oraz zasad korzystania z PCI ProtoLab zgodnie z treścią Regulaminu ProtoLab.
7. Podczas przebywania na terenie ProtoLab Użytkownik ma obowiązek przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa, w tym przepisów porządkowych określonych w § 11 Regulaminu PCI ProtoLab
8. Użytkownik zobowiązany jest do wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o.

§ 6

6. W ramach realizacji niniejszej umowy obowiązek udostępnienia określonej części PCI ProtoLab przez Zarządzającego ogranicza się wyłącznie do urządzeń i wyposażenia stanowisk, bez materiałów eksploatacyjnych.
7. Obowiązek zakupu i dostarczenia do PCI ProtoLab materiałów eksploatacyjnych leży po stronie Użytkownika, chyba że Zarządzający postanowił inaczej (np. w związku z uczestnictwem Użytkownika w projekcie organizowanym przez Zarządzającego). Materiały eksploatacyjne muszą spełniać normy bezpieczeństwa i posiadać stosowne atesty, oraz być zgodne z zaleceniami producenta danego urządzenia.
8. Materiały eksploatacyjne zakupione przez Użytkownika stanowią jego własność. Użytkownik może je przechowywać w szafkach dostępnych w PCI ProtoLab z zachowaniem postanowień Regulaminu PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. Pozostawienie materiałów eksploatacyjnych w PCI ProtoLab i brak ich wykorzystywania przez Użytkownika przez okres dłuższy niż 30 dni powoduje, że materiały eksploatacyjne przechodzą na własność PCI, chyba że zostało to wcześniej uzgodnione z personelem Zarządzającego.
9. Stosowanie przez Użytkownika Materiałów eksploatacyjnych z naruszeniem zasad określonych w ust 2 rodzi po stronie Użytkownika odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych.
10. Strony przewidują możliwość dokonania zakupu Materiałów eksploatacyjnych za pośrednictwem Zarządzającego za odrębnymi uzgodnieniami, dokonanymi co najmniej w formie dokumentowej pod rygorem nieważności. Zarządzający może wyrazić zgodę na dokonanie zakupu po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku.

§ 7

5. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
6. Strony przewidują możliwość rozwiązania przedmiotowej umowy za miesięcznym wypowiedzeniem. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy wywiera skutek w terminie na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
7. Zarządzający może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia w przypadkach określonych w Regulaminie ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o., w przypadku korzystania z Pracowni innej niż zadeklarowana lub w przypadku, gdy Karta dostępu Użytkownika nie jest aktywna przez trzy miesiące.
8. Dla wykonania czynności, o których mowa w ust. 2 lub 3, zastrzeżona zostaje forma dokumentowa (np. e-mail), pod rygorem nieważności. Wystosowanie wiadomości e-mail na adres podany w umowie przez Użytkownika rodzi fikcję doręczenia oświadczenia w dniu następującym po dniu wprowadzenia dokumentu do poczty elektronicznej.

§ 8

1. W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Użytkownik stworzy utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w tym elementy stanowiące samodzielne części innych utworów, prawo autorskie do tego utworu przysługuje Użytkownikowi.
2. Kompletnie efekty projektów wykonywanych przez Użytkownika w przestrzeni PCI ProtoLab, w tym zwłaszcza projektów wykonywanych z Materiałów eksploatacyjnych zakupionych przez Zarządzającego, powinny każdorazowo zawierać następujące oznaczenie: „Projekt niniejszy został wykonany przy wykorzystaniu zasobów Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. działającego w ramach projektu „Podkarpackie Centrum Innowacji” realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia (EFRR) 2021 – 2027, Priorytet FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka, Działanie FEPK.01.01 Badania i rozwój, Typ projektu: Budowa potencjału ośrodków innowacji Podkarpackie Centrum Innowacji

§ 9

4. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane przez Zarządzającego zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) oraz krajowych regulacji prawnych odnoszących się do zasad i wymagań w zakresie przetwarzania danych osobowych osób fizycznych.
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Użytkownika na podstawie niniejszej umowy dostępna jest w siedzibie Zarządzającego
6. Pełna treść klauzuli informacyjnej zawarta jest w § 12 poniżej.

§ 10

8. Użytkownik wyraża zgodę na nieodpłatne używanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie swojego wizerunku, utrwalonego jakąkolwiek techniką na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej) przez Zarządzającego w celach informacyjnych, a także na potrzeby promocji przedsięwzięć przez niego realizowanych, w tym w ramach działalności PCI ProtoLab.
9. Użytkownik na wniosek Zarządzającego wyraża zgodę na udostępnienie wykonanego w przestrzeni ProtoLab projektu wraz ze wskazaniem jego autora podając imię i nazwisko w celu prezentacji.
10. Zgoda Użytkownika jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.
11. Strony ustalają, że dla potrzeb działań Zarządzającego wizerunek Użytkownika może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagrania filmowe z jego udziałem mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby wydarzenia oraz w celach informacyjnych i promocyjnych Zarządzającego.
12. Zgoda Użytkownika obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności rozpowszechnianie w Internecie (w tym na stronach Zarządzającego, portalach społecznościowych Facebook, YouTube, itp.) oraz zamieszczenie w materiałach promocyjnych i informacyjnych.
13. Wizerunek Użytkownika nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych.
- 14.

§ 11

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dla Użytkowników / Opiekunów prawnych osób niepełnoletnich, których dane osobowe są przetwarzane w związku z korzystaniem z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

L.p.	Informacje podane na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L.2016.119.1) – RODO.
1.	Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe Administratorem danych osobowych Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Teofila Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS: 0000710883, NIP: 8133765154, REGON: 368953574, tel. tel. 507 836 617, mail: biuro@pcinn.org .
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, mogą się Państwo kontaktować się w następujący sposób: listownie: ul. Teofila Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów e-mail: iod@pcinn.org
3.	Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Realizacja umowy zawartej w związku z korzystaniem z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności odpowiednio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ art. 6 ust. 1 lit b RODO, art. 6 ust.1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – w celu prowadzenia ewidencji korzystania z pracowni ProtoLab w PCI Sp. z o.o.; ▪ art. 6 ust. 1 lit. f tzw. prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest kontakt, m.in. w sprawach związanych z realizacją umowy, w ramach prowadzonej działalności przez Administratora, prowadzenia ewidencji oraz mamy prawo przetwarzać Twoje dane również w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń z uwagi na prowadzoną działalność lub obrony przed nimi. ▪ oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie Twoich danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych wynika także ze zgody jaką jest oświadczenie lub wyraźne działanie potwierdzające, w zakresie wizerunku, imienia i nazwiska autora projektów wykonanych w pracowniach ProtoLab w PCI Sp. z o.o., danych kontaktowych takich jak numer telefonu, adres poczty elektronicznej. Numer telefonu, poczta elektroniczna usprawni realizację celu.
4.	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Administrator udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, np. organy nadzoru, organy ścigania czy sądy. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowników u administratora systemów informatycznych, a także innych niezbędnych usług oraz podmiotom nadzorującym działania PCI.
5.	Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6.	Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu Państwa dane osobowe pozyskane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO przetwarzane będą przez czas realizacji umowy, a następnie przez okres trzech lat dla ochrony roszczeń, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego. Dane osobowe pozyskane na podstawie zgody, gdy zgoda ta stanowi wyłączną podstawę prawną przetwarzania, będą przetwarzane przez czas realizacji celu w jakim zostały pozyskane lub do momentu wycofania zgody.
7.	Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych Przysługuje Państwu prawo do: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);

	<ul style="list-style-type: none"> ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); <p>z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO. Jeśli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o wycofanie zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora lub Inspektora Ochrony Danych.</p>
8.	<p>Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego</p> <p>W przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
9.	<p>Informacje dotyczące podania danych osobowych - czy jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych.</p> <p>Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy o korzystanie z Pracowni - jest obowiązkowe. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy i podjęcia czynności przed jej zawarciem.</p> <p>Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy o korzystanie z pracowni ProtoLab - jest obowiązkowe. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy i podjęcia czynności przed jej zawarciem.</p> <p>Podanie danych kontaktowych w zakresie numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne.</p>
10.	<p>Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.</p> <p>Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.</p>

§ 12

- Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
- W przypadku, gdy umowa zawierana jest z Użytkownikiem, który nie ukończył 18 lat, lub posiada ograniczoną zdolność do czynności prawnych, wszelkie oświadczenia i deklaracje wymienione w treści tejże umowy, dla swojej ważności wymagają zgody opiekuna prawnego Użytkownika. Oświadczenia te powinny zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności, w siedzibie PCI lub w inny sposób umożliwiający potwierdzenie tożsamości opiekuna prawnego Użytkownika.
- W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają przepisy ustawy kodeks cywilny oraz postanowienia Regulaminu PCI ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. W przypadku kolizji postanowień niniejszej umowy z Regulaminem, postanowienia Regulaminu mają pierwszeństwo przed postanowieniami umowy.
- Załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
- Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Niniejszym oświadczam, że zostałem(am), zapoznany(a) z instrukcjami bhp i ppoż. dostosowanymi do wykonywanych prac. Jednocześnie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów i zasad bhp i ppoż., ochrony środowiska oraz stosowania środków ochrony indywidualnej.

Rzeszów, dnia

Podpis użytkownika

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

(w przypadku Użytkownika poniżej 18. roku życia)

Czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

(w przypadku Użytkownika poniżej 18. roku życia)

Dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego

Nr tel. adres e-mail.....

Pytanie ankietowe - skąd dowiedziałeś się o PCI ProtoLab?

Załącznik nr 1
do umowy o korzystanie z PCI ProtoLab

Oświadczenie osoby pełnoletniej

Oświadczam, że zapoznałam/em* się z Klauzulą Informacyjną dla Użytkowników / Opiekunów prawnych osób niepełnoletnich, których dane osobowe są przetwarzane w związku z korzystaniem z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w umowie, w celu korzystania z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o., w tym również wizerunku oraz imienia i nazwisko autora projektów wykonanych w pracowniach ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis)

**niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego osoby
(dotyczy osoby niepełnoletniej)

Oświadczam, że zapoznałam/em* się z Klauzulą Informacyjną dla Użytkowników / Opiekunów prawnych osób niepełnoletnich, których dane osobowe są przetwarzane w związku z korzystaniem z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojej córki/mojego syna*.....
(wpisać imię i nazwisko) wskazanych w umowie o korzystanie z pracowni ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o., w tym również wizerunku oraz imienia i nazwisko autora projektów wykonanych w pracowniach ProtoLab w Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do umowy o korzystanie z PCI ProtoLab

1. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z wykazem, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy o korzystanie z PCI ProtoLab, oraz że nie zachodzą wobec niego żadne przeciwwskazania zdrowotne do korzystania z poszczególnych Pracowni i Stanowisk ProtoLab i ich wyposażenia, których chęć używania zadeklarował.
2. Użytkownik deklaruje, że będzie korzystał w PCI ProtoLab z następujących Pracowni (właściwie zakreślić):
 - a) multimedialnej,
 - b) tekstylnej,
 - c) warsztatu modelarni,
 - d) druku 3D i szybkiego prototypowania,
 - e) elektronicznej
 - f) biogreen
3. Użytkownik oświadcza, że w przypadku gdy nie posiada umiejętności posługiwania się urządzeniami dostępnymi w Pracowni/ach, o której/ych mowa w ust. 2, nie będzie z nich korzystał do czasu odbycia przeszkolenia z ich używania oraz do czasu odbycia szkolenia z zakresu BHP
4. Na terenie ProtoLab obowiązują następujące regulacje:
 - a) Regulamin ProtoLab Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o.;
 - b) Instrukcja ogólna BHP i Ppoż. dla PCI ProtoLab oraz dla budynku przy ul. Lenartowicza 6;
 - c) Instrukcja ogólna korzystania z urządzeń określonego rodzaju dostępnych w PCI ProtoLab;
 - d) Instrukcja producenta określonego urządzenia dostępnego w PCI ProtoLab.
 - e) Regulamin monitoringu wizyjnego w budynku Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o.o. przy ul. Lenartowicza 6.
5. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z dokumentami wyszczególnionymi w pkt 4 lit a) – e) i zobowiązuje się do ich bezwzględnego przestrzegania.
6. Użytkownik oświadcza, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że nie został ubezwłasnowolniony częściowo lub całkowicie, a także, że nie toczą się przeciwko niemu żadne procesy, których przedmiotem jest ograniczenie Użytkownika w zdolności do czynności prawnych. W przypadku, gdy Użytkownik nie ukończył 18 roku życia, oświadczenie potwierdza jego opiekun prawny.

Rzeszów, dnia Podpis użytkownika

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Instrukcja Ogólna BHP dla PCI ProtoLab

1. Na terenie Podkarpackiego Centrum Innowacji (PCI) Użytkownicy zobowiązani są do respektowania poleceń Pracowników PCI.
2. Użytkownicy mają prawo do korzystania z powierzchni i zasobów PCI zgodnie z nadanymi uprawnieniami w zgodzie z Regulaminami i Instrukcjami PCI.
3. Wszyscy przebywający na w budynku powinni w szczególności:
 - a. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych Użytkowników.
 - b. Zachowywać spokój i kulturę osobistą.
 - c. Nie powodować sytuacji, których następstwem może być utrata zdrowia bądź życia.
 - d. Korzystać z powierzchni, urządzeń i innych zasobów PCI zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - e. Dbać o czystość i porządek zarówno w pracowniach jak i przestrzeni ogólnodostępnej.
 - f. Dbać o stan urządzeń, mebli, powierzchni oraz innych zasobów PCI.
 - g. Zgłaszać Animatorowi nieprawidłowe działanie urządzeń, nieprawidłowe zachowanie Użytkowników, zagrożenia.
4. Należy unikać m.in.:
 - a. Nieostrożnego i nagłego otwierania drzwi zarówno do pracowni, jak i toalet czy innych pomieszczeń w budynku PCI.
 - b. Biegania po korytarzach, klatkach schodowych, pracowniach i innych powierzchniach PCI.
 - c. Nieostrożnego poruszania się z napojami gorącymi.
5. Zabrania się w szczególności:
 - a. Spożywania i bycia pod wpływem alkoholu i innych substancji odurzających.
 - b. Dotykania elementów ruchomych urządzeń, niezainstalowanych przewodów i kabli elektrycznych.
 - c. Spożywania posiłków w miejscach do tego nie wyznaczonych.
 - d. Wychylania się przez otwarte okna.
 - e. Podłączania do gniazdek elektrycznych sprzętu własnego bez wiedzy i zgody pracowników PCI, a także do wkładania do gniazdek elektrycznych przedmiotów do tego nieprzeznaczonych.
 - f. Poruszania się z przedmiotami ostrymi w miejscu innym niż stanowisko pracy.
 - g. Używania urządzeń, do których Użytkownik nie ma umiejętności.
 - h. Zabijania zwierząt.
 - i. Testów na zwierzętach i ludziach mogących prowadzić do utraty życia bądź zdrowia.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

INSTRUKCJE DLA POSZCZEGÓLNYCH PRACOWNI PCI PROTOLAB

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania poniższej instrukcji oraz innych regulaminów i instrukcji obowiązujących w ProtoLab.
2. W pracowni samodzielnie może przebywać wyłącznie Użytkownik z nadanymi uprawnieniami dostępowymi.
3. Użytkownik ma obowiązek rezerwacji stanowiska zgodnie z treścią Regulaminu.
4. Użytkownik przed rozpoczęciem pracy jest zobowiązany do sprawdzenia stanu urządzeń, narzędzi oraz maszyn przypisanych do zarezerwowanego stanowiska pracy. Wszystkie uszkodzenia i odstępstwa od normy należy zgłosić dyżurującemu Pracownikowi PCI lub opiekunowi pracowni będącemu pracownikiem Zarządzającym.
5. Użytkownik jest zobowiązany do zachowania porządku na stanowisku pracy oraz uporządkowania stanowiska pracy po jej zakończeniu. Uporządkowanie stanowiska pracy należy zgłosić każdorazowo do personelu Zarządzającego.
6. Zabronione jest spożywanie posiłków i picie napojów w pracowniach.
7. Zabronione jest spożywanie a także przebywanie w pracowni w stanie ograniczającym lub wyłączającym świadomość, w tym pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających.
8. Użytkownik korzysta z zasobów PCI ProtoLab na własną odpowiedzialność.
9. Użytkownik ma prawo korzystać z urządzenia, tylko w przypadku gdy posiada umiejętności do jego obsługi i zapoznał się z instrukcjami obsługi oraz obowiązującymi przepisami oraz przeszedł stosowne szkolenie BHP.

§ 2.

PRACOWNIA WARSZTATOWA

1. Użytkownik może korzystać z urządzeń dostępnych na wyposażeniu pracowni tylko i wyłącznie po przejściu szkolenia stanowiskowego.
2. Użytkownik jest zobowiązany do obsługi maszyn i urządzeń tylko i wyłącznie podczas obecności opiekuna pracowni.
3. Użytkownik jest zobowiązany do zabezpieczenia włosów poprzez ich związanie lub ukrycie ich pod nakryciem głowy.
4. Użytkownik jest zobowiązany do przebrania się w odzież ściśle przylegającą do ciała.
5. Użytkownik jest zobowiązany do zdjęcia z rąk wszystkich przedmiotów lub biżuterii takich jak np. zegarek, obrączka, bransoletka, itp.
6. Użytkownik jest zobowiązany do stosowania środków ochrony indywidualnej dostosowanych do charakteru pracy takich jak np. okulary ochronne, rękawice, maseczka przeciw pyłowi, itp. Środki te wydaje opiekun pracowni.
7. W przypadku zauważenia awarii urządzenia lub narzędzia należy przerwać pracę, wyłączyć urządzenie i zgłosić awarię dyżurującemu pracownikowi PCI lub opiekunowi pracowni.
8. Pracę należy wykonywać tylko kompletnymi i sprawnymi narzędziami i urządzeniami, wszystkie odstępstwa w funkcjonalnościach narzędzi należy zgłosić pracownikowi PCI lub opiekunowi pracowni.
9. Zabrania się dotykania części ruchomych narzędzi i maszyn.
10. Zabrania się kierowania ruchomych elementów urządzeń w kierunku innych Użytkowników.
11. Podczas cięcia i obróbki materiałów należy upewnić się, że podjęte działania nie zagrażają zdrowiu bądź życiu Użytkownika wykonującego pracę oraz nie generują zagrożenia dla innych Użytkowników w pracowni.
12. Podczas pracy należy zachować bezpieczny odległość od innego Użytkownika.
13. Po zakończeniu pracy należy odłożyć narzędzia i urządzenia na przypisane im miejsce.

§ 3. PRACOWNIA DRUKU I SKANU 3D

Druk 3D w technologii FDM:

1. Przed rozpoczęciem drukowania należy upewnić się, czy na stole roboczym nie pozostały resztki filamentu po poprzednim drukowaniu.
2. Przed rozpoczęciem druku należy oczyścić stół roboczy przeznaczonym do tego środkiem czyszczącym.
3. Przed rozpoczęciem pracy należy zwrócić uwagę, czy zastosowany filament jest odpowiedni do danego projektu i kompatybilny z urządzeniem.
4. Podczas rozpoczęcia należy upewnić się, że drukarka pracuje prawidłowo, w przypadku odstępstw, zgłoś zdarzenie do opiekuna pracowni.
5. Po rozpoczęciu drukowania nie wolno dotykać modelu ze względu na ryzyko poparzenia.
6. Po rozpoczęciu drukowania nie wolno wkładać części ciała oraz obcych przedmiotów w obszar roboczy drukarki.
7. Zabrania się dotykania stołu roboczego od momentu rozpoczęcia nagrzewania się stołu do momentu zakończenia wydruku i ostygnięcia.
8. Zabrania się używania metalowych narzędzi do usuwania druku ze stołu roboczego.
9. Zabrania się pozostawiania pracującego urządzenia bez zgłoszenia tego faktu do pracownika PCI i ustaleniu zakresu godzin pracy urządzenia.
10. W przypadku pojawienia się złego samopoczucia, zawrotów głowy, nudności należy niezwłocznie poinformować innego Użytkownika bądź pracownika PCI.

Druk 3D w technologii UV LCD:

1. Przed rozpoczęciem pracy z drukarką należy zastosować odpowiednie środki ochrony, w postaci rękawiczek lateksowych, okularów ochronnych oraz odzieży chroniącej skórę przed oblataniem żywicy.
2. Przed rozpoczęciem drukowania należy upewnić się, czy kuweta na żywicę oraz stół roboczy są odpowiednio wyczyszczone. Jeśli coś znajduje się na stole, należy to ściągnąć szpachelką, zaś kuwetę dokładnie wyczyścić odpowiednimi środkami czyszczącymi.
3. Przed włożeniem żywicy do kuwety należy użyć olejku wazelinowego i rozsmarować go dokładnie po całej folii.
4. Do druku należy zastosować odpowiednią żywicę światło utwardzalną
5. Podczas rozpoczęcia należy upewnić się, że drukarka posiada założoną osłonę i pracuje prawidłowo, w przypadku odstępstw zgłoś zdarzenie do opiekuna pracowni
6. Po rozpoczęciu drukowania należy ściągać osłonę chroniącą przed promieniowaniem UV
7. Po rozpoczęciu drukowania nie wolno wkładać części ciała oraz obcych przedmiotów w obszar roboczy drukarki.
8. Zabrania się pozostawiania pracującego urządzenia bez zgłoszenia tego faktu do pracownika PCI i ustaleniu zakresu godzin pracy urządzenia.
9. W przypadku pojawienia się złego samopoczucia, zawrotów głowy, nudności należy niezwłocznie poinformować innego Użytkownika bądź pracownika PCI.
10. Po zakończeniu pracy, należy zlać resztę żywicy do butelki, a następnie dokładnie wyczyścić kuwetę oraz stół roboczy przeznaczonymi do tego środkami czyszczącymi. Stan czystości należy zgłosić do opiekuna pracowni.

Urządzenie myjąco-utwardzające:

1. Przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem należy zastosować odpowiednie środki ochrony, w postaci rękawiczek lateksowych, okularów ochronnych oraz odzieży chroniącej skórę przed oblataniem żywicy.
2. Przed rozpoczęciem używania należy upewnić się, czy są założone odpowiednie elementy urządzenia przeznaczone do mycia lub do utwardzania wydruków.
3. Przed procesem mycia wydruków, należy upewnić się, czy w pojemniku znajduje się odpowiedni środek czyszczący.
4. Przed myciem należy umieścić modele bezpośrednio w koszu do czyszczenia lub zawieszenia na platformie. Po oczyszczeniu modele należy wysuszyć na powietrzu przed umieszczeniem w komorze utwardzania
5. W trakcie mycia, pojemnik powinien być zamknięty. Po rozpoczęciu mycia nie wolno wkładać części ciała oraz obcych przedmiotów do pojemnika.
6. W trybie utwardzania obudowa musi być założona, aby zapobiec potencjalnemu zagrożeniu ze strony promieniowania UV
7. Przed rozpoczęciem należy upewnić się, że urządzenie pracuje prawidłowo, w przypadku odstępstw zgłoś zdarzenie do opiekuna pracowni

Ploter laserowy CO2:

1. Urządzenie do cięcia laserem może obsługiwać wyłącznie pracownik PCI upoważniony, przeszkolony, znający zasady działania maszyny oraz zachowujący zasady BHP.
2. Przy stanowisku do cięcia laserem mogą znajdować się wyłącznie osoby wyposażone w odpowiednie środki ochrony indywidualnej, w postaci specjalnych okularów ochronnych
3. Stanowisko plotera laserowego należy utrzymywać w czystości i dobrze oświetlone.
4. Przed rozpoczęciem pracy należy upewnić się czy podzespoły maszyny są odpowiednio przygotowane do pracy i włączone tj. chłodnica cieczy, odciąg oraz kompresor
5. Przed rozpoczęciem pracy należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność działania urządzeń bezpieczeństwa tj. czujniki, obudowy czy osłony. Wszystkie drzwi i pokrywy powinny być zamknięte i zabezpieczone czujnikiem. Zakazuje się ich otwierania w trakcie pracy urządzenia
6. Maszyna musi być wypoziomowana przed obróbką cięcia laserem
7. Maszyna, gdy jest włączona, nie może pozostać bez nadzoru operatora
8. Można pracować wyłącznie z materiałami przeznaczonymi do obróbki cięcia laserem, zakazuje się używania materiałów szkodliwych i niebezpiecznych dla zdrowia np. polichlorki
9. W pobliżu urządzenia nie powinny znajdować się kobiety w ciąży
10. Zabrania się usuwania, modyfikowania oraz ingerowania w funkcje elementów bezpieczeństwa

Termoformierka:

1. Przed uruchomieniem należy sprawdzić maszynę pod kątem uszkodzeń. Jeśli zostanie stwierdzone jakiegokolwiek uszkodzenie, nie wolno go używać i należy to zgłosić do opiekuna pracowni.
2. Zawsze należy nadzorować maszynę, gdy jest włączona.
3. W celu ochrony urządzenia przed porażeniem prądem elektrycznym należy unikać kontaktu z cieciami.
4. Urządzenia osiągają podczas pracy wysokie temperatury, dlatego należy zachować szczególną ostrożność i nie dotykać rozgrzanych elementów.

Praca z komputerem:

1. Nie wolno rozkręcać komputerów, monitorów, akcesoriów ani manipulować przy nich.
2. Nie wolno otwierać ani usuwać cudzych zbiorów danych istniejących na dysku.
3. Instalacja nowego oprogramowania jest możliwa tylko za zgodą pracownika PCI lub opiekuna pracowni.
4. Użytkownik ma obowiązek dostosować stanowisko do indywidualnych potrzeb (ustawienie monitora, wysokości fotela oraz ustawienie oparcia).
5. Użytkownik jest zobowiązany do robienia przynajmniej 5 minutowych przerw co 55 minut pracy przed monitorem ekranowym.
6. Użytkownik zobowiązany jest samodzielnie zaopatrzyć się w szkła korekcyjne do pracy przed monitorem ekranowym, jeżeli nosi szkła korekcyjne z uwagi na wadę wzroku.

Skany 3D:

1. Urządzenia do skanu 3D może wydać jedynie opiekun pracowni będący pracownikiem PCI.
2. Podczas skanu 3D należy stosować się do poleceń zawartych w instrukcji producenta.
3. Należy zachować szczególną ostrożność podczas pracy ze skanerami 3D, ze względu na wysokie ryzyko uszkodzenia urządzenia.
4. Skan należy wykonywać w równomiernie oświetlonym pomieszczeniu.
5. Zakończenie pracy ze skanerem należy zgłosić Opiekunowi pracowni, w celu zdania urządzenia

§ 4. PRACOWNIA ELEKTRONIKI

Praca z komputerem:

1. Użytkownik ma prawo do korzystania z komputera podczas pracy na stanowisku do elektroniki, jeśli zajdzie taka potrzeba.
2. Nie wolno rozkręcać komputerów, monitorów, urządzeń oraz akcesoriów będących wyposażeniem pracowni, ani manipulować przy nich.
3. Nie wolno otwierać ani usuwać cudzych zbiorów danych istniejących na dysku.

4. Użytkownik ma obowiązek dostosować stanowisko do indywidualnych potrzeb (ustawienie monitora, wysokości fotela oraz ustawienie oparcia).
5. Użytkownik jest zobowiązany do robienia przynajmniej 5 minutowych przerw co 55 minut w czasie pracy przed monitorem ekranowym.
7. Użytkownik zobowiązany jest samodzielnie zaopatrzyć się w szkła korekcyjne do pracy przed monitorem ekranowym, jeżeli nosi szkła korekcyjne z uwagi na wadę wzroku.

Praca na stanowiskach użytkowych, w tym elektronicznych:

1. Należy zachować szczególną ostrożność przy czynnościach związanych z używaniem urządzeń, będących na wyposażeniu pracowni elektronicznej, ze względu na podwyższone ryzyko porażenia prądem.
2. Przed rozpoczęciem prac, które nie wymagają zasilonego urządzenia, należy upewnić się, że element został odłączony od źródła zasilania.
3. Przed rozpoczęciem prac nad elementami zasilanymi napięciem stałym lub zmiennym, należy upewnić się, że narzędzie bądź urządzenie jest przeznaczone do tego typu prac, jak również, że materiał izolujący nie został uszkodzony.
4. Prace nad elementami, będącymi pod napięciem, wykonywane są na własne ryzyko użytkownika. Użytkownik powinien zadbać o odpowiednie środki bezpieczeństwa oraz korzystać z dostosowanych urządzeń i narzędzi.
5. Podczas pracy lutownicą obowiązuje używanie pochłaniacza oparów.
6. Podczas pracy urządzeniami pomiarowymi, należy zachować szczególną ostrożność, jednocześnie minimalizując ryzyko porażenia prądem bądź uszkodzenia urządzenia.
7. Po zakończeniu pracy należy wyłączyć narzędzia i urządzenia, a następnie odłożyć na przypisane im miejsce.

§ 5.

PRACOWNIA VR/AR

1. Pracownia VR/AR udostępnia stanowiska pozwalające na korzystanie ze sprzętu oraz programów, aplikacji i filmów do wirtualnej rzeczywistości.
2. Przy jednym stanowisku może znajdować się nie więcej niż jedna osoba.
3. Przed rozpoczęciem użytkowania technologii VR/AR należy upewnić się, że wokół miejsca pracy jest wystarczająca ilość miejsca.
4. Użytkowanie sprzętu wiąże się z wykonywaniem ruchu, co ma wpływ na nasz błędnik oraz orientację przestrzenną, zmysł wzroku i słuchu, co może skutkować pojawieniem się choroby lokomocyjnej.
5. Zawartość wyświetlana za pomocą urządzenia może być intensywne, absorbująca i bardzo rzeczywista oraz może wyzwać odpowiednią reakcję mózgu i ciała.
6. Z urządzeń VR nie należy korzystać w przypadku choroby, zmęczenia, bycia pod wpływem leków lub braku ogólnego dobrego samopoczucia, ponieważ mogą one przyczynić się do pogorszenia tego stanu.
7. W przypadku wystąpienia któregoś z niżej wymienionych objawów, należy poinformować o tym najbliższą osobę i natychmiast przerwać sesję: drgawki, ruchy mimowolne, zawroty głowy, podwyższenie tętna, nagłe skoki ciśnienia krwi, utrata świadomości, atak paniki, napady lękowe, zaburzenia widzenia, zaburzenia równowagi, nudności, ból głowy lub oczu, objawy podobne do choroby lokomocyjnej lub jakiegokolwiek inne niepokojące objawy.
8. W przypadku zauważenia u Użytkownika korzystającego z technologii VR/AR powyższych objawów (zwłaszcza utraty świadomości), należy wezwać dyżurującego opiekuna pracowni będącego pracownikiem PCI i zabezpieczyć poszkodowanego.
9. Podczas korzystania z okularów VR/AR należy upewnić się, są właściwie dopasowane.
10. Użytkownik jest zobowiązany do robienia 5 minutowych przerw co 30 minut pracy w technologii VR/AR.
11. Nie wolno rozkręcać komputerów, monitorów, akcesoriów ani manipulować przy nich.
12. Nie wolno otwierać ani usuwać cudzych zbiorów danych istniejących na dysku.
13. Instalacja nowego oprogramowania jest możliwa tylko za zgodą Animatora.
14. Użytkownik ma obowiązek dostosować stanowisko do indywidualnych potrzeb (ustawienie monitora, wysokości fotela oraz ustawienie oparcia).
15. Użytkownik jest zobowiązany do robienia przynajmniej 5 minutowych przerw co 55 minut w czasie pracy.
16. Sprzęt audio wykorzystywany w pracowni musi być używany zgodnie z przeznaczeniem, a natężenie dźwięku powinno być dobrane tak, aby nie utrudniało pracy innych użytkowników i nie powodowało narażenia na pogorszenie lub utratę słuchu zarówno użytkownika jak i osób w jego otoczeniu.
17. Oświetlenie studyjne może emitować światło o wysokiej jasności co może powodować chwilowe oślepienie lub poblask, dlatego też nie należy kierować wzrokiem bezpośrednio na źródła światła.
18. Urządzenia wymagające zasilania sieciowego należy odłączyć od zasilania w momencie ich ustawiania i po zakończeniu pracy. Należy zachować ostrożność przy obchodzeniu się z takimi urządzeniami w tym unikać dotykania wtyczek, zasilaczy i innych sprzętów elektrycznych mokrymi dłońmi lub zachłapania ich wodą bądź innym płynem. Rozkręcanie takich urządzeń jest zabronione.

§ 6.

PRACOWNIA TEKSTYLNA

1. Użytkownik jest zobowiązany do zabezpieczenia włosów poprzez ich związanie lub ukrycie ich pod nakryciem głowy.
2. W przypadku zauważenia awarii urządzenia lub narzędzia należy przerwać pracę, wyłączyć urządzenie i zgłosić awarię dyżurującemu Animatorowi lub pracownikowi PCI.
3. Korzystanie z urządzeń w pracowni musi odbywać się po przeszkoleniu stanowiskowym i pod nadzorem opiekuna pracowni.
4. Pracę należy wykonywać tylko kompletnymi i sprawnymi narzędziami i urządzeniami, wszystkie odstępstwa w funkcjonalnościach narzędzi należy zgłosić do opiekuna pracowni będącego pracownikiem PCI lub dyżurującego pracownika PCI.
5. Użytkownik jest zobowiązany zachować szczególną ostrożność podczas pracy z urządzeniami o wysokiej temperaturze.
6. Użytkownik jest zobowiązany zachować szczególną ostrożność podczas pracy z ostrym wyposażeniem takim jak igły i nożyczki.
7. Zabrania się kierowania ostrych elementów wyposażenia w kierunku innych użytkowników.
8. Zabrania się używania urządzeń elektrycznych w przypadku zachłapania ich lub siebie wodą.
9. Po zakończeniu pracy należy odłożyć narzędzia i urządzenia na przypisane im miejsce.

§ 7.

PRACOWNIA BIOGREEN

1. Wszystkich przebywających w pracowni obowiązuje zachowanie porządku i czystości oraz dbałość o sprzęt.
2. Wszelkie przedstawienia pomocy naukowych, sprzętów i wyposażenia oraz przenoszenie ich poza pomieszczenie pracowni jest dopuszczalne tylko za zgodą opiekuna pracowni.
3. Użytkownicy troszczą się o utrzymanie w dobrym stanie powierzonego do ich dyspozycji w pracowni mienia i odpowiadają za nie.
4. Użytkownik ma obowiązek pozostawienia wierzchniego okrycia w szatni, oraz zabezpieczenie włosów.
5. Użytkownik jest zobowiązany do zdjęcia z rąk wszystkich przedmiotów lub biżuterii takich jak np. zegarek, obrączka, bransoletka, itp.
6. Przed przystąpieniem do wykonania działań w pracowni należy ubrać fartuch ochronny i dokładnie zapoznać się z instrukcją. W sytuacji korzystania z odczynników chemicznych użytkownik powinien zaznajomić się z kartą charakterystyki odczynnika chemicznego i zastosować odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
7. Przy pracy z trującymi związkami chemicznymi należy zachować szczególną ostrożność i pracować pod dygestorium z włączonym wyciągiem lub z włączonym przenośnym pochłaniaczem oparów ustawionym bezpośrednio nad naczyniem i postępować zgodnie z zapisami w karcie charakterystyki danego związku.
8. Podczas przygotowywania preparatów oraz w trakcie trwania eksperymentu należy upewnić się, że podjęte działania nie zagrażają zdrowiu bądź życiu Użytkownika wykonującego pracę oraz nie generują zagrożenia dla innych Użytkowników w pracowni.
9. Podczas wykonywania eksperymentu nie wolno używać uszkodzonych przyrządów, nadtłuczonych lub pękniętych preparatów. Każde uszkodzenie sprzętu lub pomocy należy zgłosić opiekunowi pracowni.
10. Korzystanie z urządzeń w pracowni musi odbywać się po przeszkoleniu i pod nadzorem opiekuna, szczególną ostrożność należy wdrożyć przy pracy z urządzeniami osiągającymi wysokie temperatury.
11. Po przeprowadzonych doświadczeniach czy innych pracach, każdy użytkownik jest zobowiązany(a) do sprzątnięcia swojego stanowiska. Pamiętając także o tym, że należy umyć ręce i odkazić blat.
12. W przypadku pojawienia się złego samopoczucia, zawrotów głowy nudności należy niezwłocznie poinformować innego Użytkownika bądź opiekuna pracowni.
13. Odpady z eksperymentów utylizować zgodnie z instrukcjami podawanymi przez opiekuna pracowni i zawartymi w karcie charakterystyki.

§ 8.**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Apteczki, gaśnice oraz instrukcje pożarowe znajdują się na każdym poziomie budynku w oznakowanych miejscach.
2. W przypadku wypadku należy:
 - 2.1. Udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu.
 - 2.2. Jeśli zachodzi taka konieczność wezwać pogotowie ratunkowe dzwoniąc pod numer 112 (adres budynku Lenartowicza 6).
 - 2.3. Powiadomić Animatora dyżurującego bądź innego Pracownika PCI o wypadku.
 - 2.4. Kontrolować stan poszkodowanego do czasu przybycia pracownika PCI, bądź służb ratunkowych.
3. W przypadku pożaru należy postępować zgodnie z „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego”, z którą Użytkownik zobowiązany jest się zapoznać.
4. W przypadku ewakuacji Użytkownik jest zobowiązany do postępowania zgodnie z „Instrukcją postępowania w czasie ewakuacji”, z którą Użytkownik zobowiązany jest się zapoznać.

Załącznik nr 4 do Regulaminu**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Ja, niżej podpisany/a,

(imię nazwisko)

(dane kontaktowe: adres, nr telefonu oraz adres e-mail)

niniejszym oświadczam, że nie prowadzę działalności gospodarczej w myśl definicji w art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców, w tym oświadczam, że nie jestem w szczególności: współnikiem w spółce cywilnej, cichej, a także w spółce osobowej lub spółce kapitałowej, o których mowa w ustawie kodeks spółek handlowych.

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

(czytelny podpis, data)