

Coworking HUBB

Adresa: Hurbanova 8, Banská Bystrica 97401

Prevádzkovateľ: Michal Valašik, IČO: 44576102

Sídlo: Trieda Hradca Králové 34, Banská Bystrica 97404

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1. Tento prevádzkový poriadok upravuje podmienky využívania priestorov coworkingu Coworking HUBB (ďalej len "coworking").

1.2. Vstupom do priestorov coworkingu a používaním služieb sa návštevník zaväzuje dodržiavať tento prevádzkový poriadok.

1.3. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo kedykoľvek zmeniť alebo doplniť tento poriadok. Aktuálna verzia je vždy dostupná v priestoroch coworkingu a na webovej stránke.

2. PREVÁDZKOVÉ HODINY

Pre členov: Pondelok – Nedeľa (prístup 24/7, alebo podľa individuálnej dohody, podmienky sú uvedené v zmluve o členstve – prenájme priestorov)

Pre hostí: Pondelok – Nedeľa: (Na dotaz, nutné informovať sa vopred telefonicky na tel. číse +421 944 840 468)

3. DRUHY SLUŽIEB A CENNÍK

3.1. Typy členstva

- **Mesačné členstvo (fix desk)** - 199€/mesiac
- **Prenájom zasadacej miestnosti:** cena dohodou

3.2. Súčasť základnej ceny

- Prístup k pracovnému miestu
- Wifi pripojenie na internet
- Základné kancelárske vybavenie (pracovný stôl)
- Čaj, voda
- Kuchynka
- Spoločné priestory – open space

3.3. Doplnkové služby

- Tlač, skenovanie: v rámci mesačného členstva zdarma (musí byť dodržané FUP, Fair Use Policy: tlač max. 200 strán / mesiac, skenovanie max. 30 minút / deň)
 - Prenájom meeting roomu – zasadacej miestnosti: cena dohodou
-

4. REGISTRÁCIA A VSTUP

4.1. Pri prvej návšteve je potrebné vyplniť registračný formulár a predložiť platný doklad totožnosti.

4.2. Vstup do priestorov je možný len v prevádzkových hodinách alebo s platným prístupovým kódom/kartou.

4.3. Návštevníci sú povinní pri vstupe sa prihlásiť na recepcii alebo v registračnom systéme.

4.4. Členovia sú zodpovední za svojich hostí a musia ich sprevádzať počas celej návštevy.

5. PRAVIDLÁ SPRÁVANIA

5.1. Všeobecné pravidlá

- V priestoroch coworkingu je potrebné zachovávať ticho a rešpekt k ostatným užívateľom
- Telefónne hovory a online meetingy je potrebné viesť so slúchadlami s mikrofónom pre zachovanie komfortu ostatných členov.
- Konzumácia jedla je povolená len v určených priestoroch (kuchynka, relax zóna)
- Po použití spoločných priestorov je potrebné ich uviesť do pôvodného stavu

5.2. Zakázané činnosti

- Fajčenie v priestoroch (vrátane e-cigariet)
- Konzumácia alkoholu bez súhlasu prevádzkovateľa
- Používanie omamných a psychotropných látok
- Rušenie pracovného pokoja
- Akékoľvek protizákonné aktivity
- Šírenie nevhodného obsahu

- Obťažovanie ostatných užívateľov
-

6. POUŽÍVANIE VYBAVENIA A ZARIADENÍ

6.1. Wifi a internet

- Wifi je určený len pre pracovné účely
- Je zakázané sťahovanie a šírenie nelegálneho obsahu
- Nie je povolené vykonávanie činností, ktoré výrazne zaťažujú sieť

6.2. Tlačiarne a kancelárska technika

- Používanie len po zaškolení alebo so súhlasom personálu
- Povinnosť nahlásiť akúkoľvek poruchu

6.3. Kuchynka

- Udržiavať čistotu a poriadok
- Umyť vlastný riad, alebo riad prevzatý z kuchynky, ihneď po jeho použití
- Potraviny v chladničke označiť menom a dátumom
- Prevádzkovateľ má právo vyhodiť neoznačené alebo pokazené potraviny

6.4. Meeting room – zasadacia miestnosť

- Rezervácia vopred cez systém alebo na recepcii
- Po použití uviesť priestor do pôvodného stavu
- Vypnúť všetky zariadenia

6.5. Spoločný priestor – open space

- Vstup do priestorov pre členov je umožnený samostatne podľa zmluvných podmienok
 - Udržiavať poriadok a čistotu na svojom pracovnom stole a v priestoroch okolo
 - Vypnúť všetky zariadenia, ktoré sa nepoužívajú. Nabíjanie zariadení cez noc alebo v neprítomnosti je zakázané bez súhlasu prevádzkovateľa
-

7. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA MAJETKU

7.1. Užívatelia sú zodpovední za svoje osobné veci a zariadenia.

7.2. Prevádzkovateľ nenesie zodpovednosť za stratu, poškodenie alebo krádež osobných vecí.

7.3. Odporúčame používať uzamykateľné skrinky (ak sú k dispozícii).

7.4. Pri odchode z priestorov je potrebné skontrolovať, či sú všetky osobné veci odložené v uzamykateľných skrinkách (ak sú k dispozícii).

7.5. V prípade poškodenia majetku coworkingu, alebo poškodení majetku iného člena coworkingu, je užívateľ povinný nahlásiť škodu a uhradiť náklady na opravu. V zmluve o členstve v coworkingu môže byť pre tieto prípady vyžadované poistenie zodpovednosti voči takýmto udalostiam, vrátane škodovým udalostiam väčšieho rozsahu, napr. požiar, vytopenie priestorov a podobne.

7.6. Požiarna ochrana

- Zákaz manipulácie s požiarnymi zariadeniami bez dôvodu
- V prípade požiaru použiť hasiace prístroje a evakuovať podľa značenia
- Evakuačné východy musia byť vždy voľné

8. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV A GDPR

8.1. Prevádzkovateľ spracováva osobné údaje v súlade s GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov.

8.2. Osobné údaje sú používané len na účely poskytovania služieb a komunikácie.

8.3. V priestoroch coworkingu môže byť nainštalovaný kamerový systém z bezpečnostných dôvodov (s oznámením).

8.4. Zábery sú uchovávané po dobu 30 dní, a prístup k nim má len oprávnená osoba.

9. PLATOBNÉ PODMIENKY

9.1. Platba za služby sa vykonáva vopred, pokiaľ nie je dohodnuté inak.

9.2. Akceptované platobné metódy: bankový prevod

9.3. Pri omeškaní platby viac ako 7 dní, má prevádzkovateľ právo pozastaviť prístup do priestorov.

9.4. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s výpovednou lehotou 2 mesiace. Členstvo sa predlžuje automaticky. Ak faktúra za predplatné na ďalšie 3 mesiace nebude uhradená do dátumu splatnosti, zmluva sa ukončí posledným dňom posledného predplateného mesiaca. Ak napríklad oznámite v septembri, že nemáte záujem o pokračovanie,

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK COWORKING HUBB, PLATNÝ OD 1.2.2026

výpovedná lehota začne plynúť od 1. októbra a zmluva skončí 30. novembra. Do tohto dátumu je potrebné uhrádzať platby.

9.5. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo na úpravu cenníka s platnosťou k prvému dňu nasledujúceho mesiaca. Pokiaľ má člen zaplatené platby vopred, nová cena podľa upraveného cenníka začína od 1. dňa mesiac nasledujúceho po poslednom zaplatenom mesiaci.

10. HYGIENA A ZDRAVIE

10.1. Užívatelia sú povinní dodržiavať základné hygienické štandardy.

10.2. V prípade prejavov akútneho infekčného ochorenia je užívateľ povinný zdržať sa návštevy.

10.3. Pravidelné vetranie a udržiavanie čistoty priestorov zabezpečujú členovia v kooperácii s prevádzkovateľom podľa dohody.

10.4. Toalety a spoločné priestory sú čistené podľa harmonogramu umiestneného v jednotlivých priestoroch.

11. UKONČENIE ČLENSTVA A VYLÚČENIE

11.1. Členstvo možno ukončiť písomne alebo elektronicky s výpovednou lehotou 2 mesiace, ktorá začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca.

11.2. Prevádzkovateľ má právo okamžite ukončiť členstvo bez náhrady v prípade:

- Porušenia prevádzkového poriadku
- Neplatenia za služby
- Poškodzovania majetku
- Obťažovania ostatných užívateľov
- Protizákonného konania

11.3. Opakované menšie porušenia môžu viesť k napomenutiu a následne k vylúčeniu.

12. SŤAŽNOSTI A REKLAMÁCIE

12.1. Sťažnosti a reklamácie je možné podávať písomne na adresu sídla prevádzkovateľa alebo elektronicky na email: info@hubb.sk

12.2. Prevádzkovateľ sa zaväzuje vyriešiť sťažnosť do 30 dní od jej doručenia.

12.3. Užívateľ bude písomne informovaný o spôsobe vybavenia reklamácie.

13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

13.1. Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.2.2026

13.2. V prípade nejasností alebo špecifických situácií rozhoduje prevádzkovateľ.

13.3. Prevádzkový poriadok je k dispozícii v tlačenej podobe pri vstupe do priestorov a na webovej stránke.

13.4. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo na zmenu prevádzkového poriadku. Užívatelia budú o zmenách informovaní minimálne 7 dní vopred.

KONTAKTNÉ ÚDAJE

Prevádzkovateľ: Michal Valašik

Sídlo: Trieda Hradca Králové 34, Banská Bystrica

IČO: 44576102

Prevádzka: Hurbanova 8, Banská Bystrica 97401

Email: info@hubb.sk

Telefón: +421 944 840 468

Web: <https://hubb.sk>

V Banskej Bystrici, dňa 1.2.2026

Prevádzkovateľ:

Michal Valašik