

## **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLO SPAZIO DI COWORKING BLUEMIND.**

*English version available by scrolling through the document.*

L'accesso e l'utilizzo dello Spazio comportano l'accettazione integrale del presente Regolamento.

### REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLO SPAZIO DI COWORKING BLUEMIND.

Ai fini del presente Regolamento, il termine "Gestore" indica il soggetto responsabile della messa a disposizione degli spazi e della gestione dei servizi comuni, nei limiti e con le responsabilità previste dalla normativa vigente.

Nome e Cognome / Ragione sociale: COWORKING SRLS

Codice Fiscale / Partita IVA: IT02910550819

Sede legale / Residenza: VIA LUNGOMARE BOEO, 18 – 91025 MARSALA (TP)

#### Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli spazi e dei servizi del coworking BlueMind (di seguito "Spazio"), al fine di garantire sicurezza, corretto utilizzo delle strutture e convivenza tra gli utenti.

#### Art. 2 Destinatari

Il Regolamento si applica a tutti gli utilizzatori dello Spazio, inclusi coworker, ospiti, collaboratori, clienti e fornitori, a qualsiasi titolo presenti nei locali.

#### Art. 3 Natura del rapporto

L'utilizzo dello Spazio non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, con il gestore/proprietario.

Ogni utilizzatore opera in piena autonomia e sotto la propria esclusiva responsabilità.

#### Art. 4 Accesso ai locali

- L'accesso è consentito esclusivamente agli utenti autorizzati.
- Gli orari di apertura sono quelli comunicati dal gestore.
- È vietato consentire l'accesso a terzi non autorizzati senza preventiva comunicazione. Per esigenze di sicurezza, tutela degli utenti, protezione degli spazi e controllo degli accessi, alcune aree del coworking possono essere soggette a videosorveglianza nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

## Art. 5 Uso corretto degli spazi e delle attrezzature

- BLUEMIND è uno spazio condiviso fondato su rispetto reciproco, autonomia e qualità dell'esperienza di lavoro. Ogni utilizzatore contribuisce, attraverso il proprio comportamento, a mantenere un ambiente aperto, ordinato e favorevole alla concentrazione e al benessere comune.
- Gli spazi devono essere utilizzati esclusivamente per attività lecite, professionali e compatibili con la destinazione d'uso dei locali.
- È vietato modificare, manomettere o spostare impianti, arredi e attrezzature senza autorizzazione.
- Ogni utente è tenuto a mantenere ordine e pulizia negli spazi utilizzati.
- Gli utenti sono tenuti a contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro rispettoso, tranquillo e compatibile con le esigenze di concentrazione degli altri utilizzatori.
- La phone booth è uno spazio condiviso accessibile a tutti gli utenti del coworking, dedicato a call, video call, riunioni brevi e attività che richiedono maggiore privacy o che potrebbero arrecare disturbo agli altri utilizzatori dello Spazio. Gli utenti sono tenuti a utilizzarla per il tempo strettamente necessario, lasciarla in ordine e in condizioni adeguate all'utilizzo da parte degli altri utenti.
- L'area snack è uno spazio condiviso accessibile a tutti gli utenti del coworking, pensato per favorire pause, momenti di ristoro e utilizzo informale degli spazi comuni. L'utilizzo dell'area include esclusivamente la disponibilità degli spazi, degli utensili e degli elettrodomestici presenti all'interno del coworking. Ciascun utente provvede autonomamente ai propri alimenti e bevande, fatta eccezione per l'acqua potabile che viene messa a disposizione degli utenti compatibilmente con la disponibilità del servizio. Gli utenti sono tenuti a utilizzare l'area snack in modo rispettoso, mantenendo ordine, pulizia e condizioni adeguate all'utilizzo da parte degli altri coworker. È vietato lasciare alimenti deperibili, rifiuti o effetti personali negli spazi comuni oltre il tempo strettamente necessario all'utilizzo dello Spazio.

## Art. 6 Divieti

È espressamente vietato:

- svolgere attività pericolose o che comportino rischi per persone o cose;
- introdurre sostanze infiammabili, esplosive o pericolose;
- fumare nei locali;
- arrecare disturbo agli altri utenti (rumori molesti, comportamenti inappropriati);
- utilizzare attrezzature non fornite dal gestore che possano generare rischi.
- manomettere la connessione internet ed i servizi di rete

## Art. 7 Sicurezza e prevenzione

Gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza e le istruzioni affisse nei locali. Le vie di fuga e i presidi antincendio devono essere sempre mantenuti liberi e accessibili. In caso di emergenza, gli utenti devono attenersi alle procedure affisse nei locali.

## Art. 8 Clausola di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008

- Il gestore, in qualità di proprietario/gestore dei locali, garantisce che gli ambienti di lavoro siano conformi ai requisiti di sicurezza, igiene e salubrità previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa vigente, limitatamente ai rischi strutturali e ai rischi generici connessi ai locali.
- Gli utilizzatori operano all'interno dello Spazio in qualità di lavoratori autonomi o dipendenti di terzi e non sono soggetti al potere direttivo o organizzativo del gestore.
- Ciascun utilizzatore è responsabile della valutazione e gestione dei rischi connessi alla propria attività lavorativa, nonché dell'adozione delle misure di prevenzione e protezione necessarie per sé e per eventuali collaboratori o ospiti.
- Il gestore non assume alcun obbligo di valutazione dei rischi specifici delle attività svolte dagli utenti, né di coordinamento delle stesse, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
- Gli utenti si impegnano a non svolgere attività che possano generare rischi interferenziali, pericoli per terzi o situazioni non compatibili con la destinazione d'uso dei locali.
- Eventuali attività che comportino rischi particolari dovranno essere preventivamente comunicate e autorizzate dal gestore, restando inteso che potranno essere vietate qualora incompatibili con le condizioni di sicurezza dello Spazio.

## Art. 9 Responsabilità degli utenti

- Ogni utilizzatore è responsabile delle proprie attività e dei danni causati a persone o cose.
- Il gestore non risponde di infortuni o danni derivanti da comportamenti impropri, negligenti o non conformi al presente Regolamento.
- Gli utenti sono responsabili della custodia dei propri beni personali.
- Gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali rimangono sotto l'esclusiva responsabilità dell'utente. Il gestore non è tenuto alla custodia degli stessi.
- Art. 10 Utilizzo della connessione Internet e dei servizi di rete
- Il gestore mette a disposizione degli utenti una connessione Internet esclusivamente quale servizio accessorio, senza assunzione di responsabilità in merito ai contenuti trasmessi, ricevuti o comunque trattati dagli utenti.

- Il gestore non garantisce continuità assoluta del servizio Internet e non risponde di eventuali interruzioni, rallentamenti o malfunzionamenti dovuti a cause tecniche o a fornitori terzi.
- È fatto espresso divieto di utilizzare la connessione Internet e i servizi di rete per finalità illecite o comunque contrarie a norme di legge, regolamenti, ordini dell'Autorità o diritti di terzi.
- In particolare, l'utente si impegna a non porre in essere, mediante l'utilizzo della connessione Internet, condotte idonee a costituire reati, illeciti civili o amministrativi, ovvero a ledere la dignità, la sicurezza o i diritti fondamentali delle persone.
- L'utente è l'unico responsabile dell'uso della connessione Internet e dei dispositivi collegati, nonché dei contenuti trasmessi o delle attività svolte tramite la rete.
- Il gestore declina ogni responsabilità per l'uso improprio, illecito o non conforme della connessione Internet da parte degli utenti e si riserva il diritto di sospendere o interrompere l'accesso al servizio in caso di utilizzo non conforme al presente Regolamento o alla normativa vigente.
- L'utente si impegna a manlevare e tenere indenne il proprietario e il gestore da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, richiesta o pretesa derivante dall'uso della connessione Internet effettuato dall'utente o da soggetti dallo stesso autorizzati.

#### Art. 11 Responsabilità del gestore

Il gestore garantisce la conformità dei locali alle normative vigenti in materia di sicurezza, igiene e manutenzione ordinaria degli spazi comuni.

#### Art. 12 Clausola di manleva e limitazione di responsabilità

Ciascun utilizzatore si impegna a manlevare e tenere indenne il proprietario dell'immobile e il gestore dello Spazio da qualsiasi responsabilità, danno, costo, onere o pretesa avanzata da terzi, derivante da:

- attività svolte dall'utilizzatore all'interno dello Spazio;
- comportamenti propri o di propri collaboratori, ospiti o clienti;
- uso improprio o non conforme degli spazi, delle attrezzature o degli impianti;
- violazione del presente Regolamento o delle norme di legge applicabili.

La manleva opera nei limiti massimi consentiti dalla legge e non si applica in caso di dolo o colpa grave del proprietario o del gestore.

Resta in ogni caso esclusa la responsabilità del proprietario e del gestore per danni indiretti, perdita di dati, perdita di profitto o interruzione dell'attività dell'utilizzatore.

L'utilizzatore si impegna a risarcire eventuali danni arrecati ai locali, agli impianti, agli arredi e alle parti comuni, fatti salvi i casi di normale usura.

Il gestore si riserva il diritto di rivalersi sull'utilizzatore per le somme eventualmente corrisposte a terzi a titolo di risarcimento, qualora il danno sia imputabile al comportamento dell'utilizzatore o dei soggetti di cui è responsabile.

#### Art. 13 Accesso, prenotazioni, cancellazioni e utilizzo personale

L'accesso allo Spazio è consentito esclusivamente agli utenti regolarmente autorizzati e prenotati tramite il sito ufficiale BLUEMIND.

Le prenotazioni devono essere effettuate esclusivamente attraverso i canali di booking presenti sul sito e si intendono confermate solo a seguito dell'accettazione del presente Regolamento e del pagamento della rispettiva tariffa.

Lo Spazio è accessibile autonomamente tramite codice ricevuto al momento della prenotazione, 7 giorni su 7, nella fascia oraria compresa tra le ore 06:00 e le ore 24:00, salvo diverse comunicazioni del gestore.

La prenotazione è personale ed è valida per l'accesso di un singolo utente.

Non è consentito utilizzare il proprio accesso o il codice di ingresso per consentire l'ingresso a ospiti e soggetti terzi non autorizzati o non regolarmente prenotati. L'utente è responsabile della corretta custodia e dell'utilizzo riservato del codice di accesso fornito dal gestore.

Eventuali annullamenti della prenotazione devono essere comunicati all'indirizzo e-mail [booking@bluemindhub.com](mailto:booking@bluemindhub.com) entro 7 giorni precedenti alla data di utilizzo prenotata. Le cancellazioni comunicate oltre tale termine comporteranno l'addebito dell'intero importo previsto per la prenotazione effettuata, salvo diversa valutazione del gestore.

Il gestore si riserva la facoltà di applicare limitazioni, sospensioni o il rifiuto di future prenotazioni in caso di:

- utilizzo improprio del sistema di accesso;
- accesso di soggetti non autorizzati;
- ripetuti mancati utilizzi delle prenotazioni effettuate;
- violazione del presente Regolamento.

#### Art. 14 Trattamento dei dati personali e responsabilità degli utenti

Il trattamento dei dati personali effettuato dal gestore avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, nonché della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto indicato nell'informativa privacy resa agli utenti.

Resta espressamente inteso che ciascun utente, nello svolgimento della propria attività all'interno dello Spazio, opera in piena autonomia e sotto la propria esclusiva responsabilità quale titolare autonomo del trattamento dei dati personali eventualmente trattati.

Il gestore non assume alcun ruolo di titolare, contitolare o responsabile del trattamento in relazione ai dati personali trattati dagli utenti nell'ambito delle rispettive attività professionali.

Ogni utente si impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente, manlevando e tenendo indenne il proprietario e il gestore da qualsiasi responsabilità, sanzione, costo o pretesa derivante da trattamenti illeciti o non conformi effettuati dall'utente o da soggetti dallo stesso autorizzati.

Il gestore non è responsabile della conservazione, sicurezza o perdita dei dati trattati dagli utenti, né di eventuali violazioni di dati personali (data breach) riconducibili a condotte, dispositivi o sistemi nella disponibilità degli utenti.

#### Art. 15 Violazioni e sanzioni

La violazione del presente Regolamento può comportare:

- richiamo verbale o scritto;
- sospensione temporanea dell'accesso;
- risoluzione del contratto di utilizzo, nei casi più gravi.

#### Art. 16 Modifiche al Regolamento

Il gestore si riserva il diritto di modificare il presente Regolamento, dandone comunicazione agli utenti.

Access to and use of the Space imply full acceptance of these Regulations.

## **BLUEMIND COWORKING SPACE TERMS OF USE**

For the purposes of these Regulations, the term “Manager” refers to the entity responsible for making the spaces available and managing the shared services, within the limits and responsibilities established by applicable law.

- Name and Surname / Company Name: COWORKING SRLS
- Tax Code / VAT Number: IT02910550819
- Registered Office / Residence: VIA LUNGOMARE BOEO, 18 – 91025 MARSALA (TP)

### Art. 1 Purpose

These Regulations govern the methods of use of the spaces and services of the BlueMind coworking space (hereinafter the “Space”), in order to ensure safety, proper use of the facilities and coexistence among users.

### Art. 2 Users

These Regulations apply to all users of the Space, including coworkers, guests, collaborators, clients and suppliers, present on the premises for any reason.

### Art. 3 Nature of the relationship

Use of the Space does not in any way constitute an employment relationship, subordinate or autonomous, with the manager/owner. Each user operates in full autonomy and under their sole responsibility.

### Art. 4 Access to the premises

- Access is permitted exclusively to authorized users.
- Opening hours are those communicated by the manager.
- It is prohibited to allow access to unauthorized third parties without prior communication.
- For security needs, user protection, protection of the spaces and access control, some areas of the coworking space may be subject to video surveillance in compliance with the applicable regulations concerning personal data protection.

#### Art. 5 Proper use of spaces and equipment

- BLUEMIND is a shared space based on mutual respect, autonomy and quality of the work experience. Each user contributes, through their own behaviour, to maintaining an open, orderly environment favourable to concentration and collective well-being.
- The spaces must be used exclusively for lawful, professional activities compatible with the intended use of the premises.
- It is prohibited to modify, tamper with or move systems, furnishings and equipment without authorization.
- Each user is required to maintain order and cleanliness in the spaces used.
- Users are required to contribute to maintaining a respectful, quiet working environment compatible with the concentration needs of the other users.
- The phone booth is a shared space accessible to all coworking users, dedicated to calls, video calls, short meetings and activities requiring greater privacy or which may disturb the other users of the Space. Users are required to use it only for the time strictly necessary, leave it tidy and in conditions suitable for use by other users.
- The snack area is a shared space accessible to all coworking users, designed to encourage breaks, refreshment moments and informal use of the common areas. Use of the area includes exclusively the availability of the spaces, utensils and appliances present within the coworking space. Each user independently provides their own food and beverages, with the exception of drinking water which is made available to users subject to service availability. Users are required to use the snack area respectfully, maintaining order, cleanliness and conditions suitable for use by the other coworkers. It is prohibited to leave perishable food, waste or personal belongings in the common areas beyond the time strictly necessary for use of the Space.

#### Art. 6 Prohibitions

It is expressly prohibited to:

- carry out dangerous activities or activities involving risks for persons or property;
- introduce flammable, explosive or dangerous substances;
- smoke inside the premises;
- disturb other users (loud noises, inappropriate behaviour);
- use equipment not supplied by the manager which may generate risks.
- tamper with the internet connection and network services

#### Art. 7 Safety and prevention

- users are required to comply with the safety regulations and instructions displayed on the premises.
- emergency exits and fire prevention equipment must always be kept free and accessible.

- in case of emergency, users must comply with the procedures displayed on the premises.

#### Art. 8 Safety clause pursuant to Legislative Decree 81/2008

- The manager, as owner/manager of the premises, guarantees that the working environments comply with the safety, hygiene and health requirements established by Legislative Decree 81/2008 and applicable law, limited to structural risks and generic risks connected to the premises.
- Users operate within the Space as self-employed workers or employees of third parties and are not subject to the managerial or organizational authority of the manager.
- Each user is responsible for assessing and managing the risks connected to their own work activity, as well as for adopting the prevention and protection measures necessary for themselves and for any collaborators or guests.
- The manager assumes no obligation to assess the specific risks of the activities carried out by users, nor to coordinate them, except in cases expressly provided for by law.
- Users undertake not to carry out activities which may generate interference risks, dangers for third parties or situations incompatible with the intended use of the premises.
- Any activities involving particular risks must be communicated and authorized in advance by the manager, it being understood that they may be prohibited if incompatible with the safety conditions of the Space.

#### Art. 9 User responsibilities

- Each user is responsible for their own activities and for damages caused to persons or property.
- The manager is not liable for injuries or damages deriving from improper, negligent or non-compliant behaviour with these Regulations.
- Users are responsible for the custody of their personal belongings.
- Personal belongings left unattended on the premises remain under the sole responsibility of the user. The manager is not required to safeguard them.

#### Art. 10 Use of the Internet connection and network services

- The manager provides users with an Internet connection exclusively as an ancillary service, without assuming responsibility regarding the content transmitted, received or otherwise processed by users.

- The manager does not guarantee absolute continuity of the Internet service and is not liable for interruptions, slowdowns or malfunctions due to technical causes or third-party providers.
- It is expressly prohibited to use the Internet connection and network services for unlawful purposes or purposes contrary to laws, regulations, Authority orders or third-party rights.
- In particular, the user undertakes not to engage, through use of the Internet connection, in conduct capable of constituting crimes, civil or administrative offences, or harming the dignity, safety or fundamental rights of persons.
- The user is solely responsible for the use of the Internet connection and connected devices, as well as for the content transmitted or activities carried out through the network.
- The manager declines all responsibility for improper, unlawful or non-compliant use of the Internet connection by users and reserves the right to suspend or interrupt access to the service in the event of use not compliant with these Regulations or applicable law.
- The user undertakes to indemnify and hold harmless the owner and manager from any harmful consequence, request or claim deriving from use of the Internet connection carried out by the user or by subjects authorized by them.

#### Art. 11 Responsibilities of the manager

The manager guarantees compliance of the premises with the applicable regulations concerning safety, hygiene and ordinary maintenance of the common areas.

#### Art. 12 Indemnity clause and limitation of liability

Each user undertakes to indemnify and hold harmless the owner of the property and the manager of the Space from any liability, damage, cost, burden or claim advanced by third parties, deriving from:

- activities carried out by the user within the Space;
- behaviour of the user or of their collaborators, guests or clients;
- improper or non-compliant use of the spaces, equipment or systems;
- violation of these Regulations or applicable laws.

The indemnity operates within the maximum limits permitted by law and does not apply in cases of wilful misconduct or gross negligence by the owner or manager.

In any case, liability of the owner and manager for indirect damages, loss of data, loss of profit or interruption of the user's activity remains excluded.

The user undertakes to compensate any damages caused to the premises, systems, furnishings and common areas, except in cases of normal wear and tear.

The manager reserves the right to seek compensation from the user for sums possibly paid to third parties as damages, where the damage is attributable to the behaviour of the user or subjects for whom they are responsible.

#### Art. 13 Access, bookings, cancellations and personal use

Access to the Space is permitted exclusively to users duly authorized and booked through the official BLUEMIND website.

Bookings must be made exclusively through the booking channels available on the website and are considered confirmed only following acceptance of these Regulations and payment of the relevant fee.

The Space is autonomously accessible through a code received at the time of booking, 7 days a week, between 06:00 and 24:00, unless otherwise communicated by the manager.

The booking is personal and valid for access by a single user.

It is not permitted to use one's own access or entry code to allow access to guests and unauthorized third parties or subjects not duly booked. The user is responsible for the proper custody and confidential use of the access code provided by the manager.

Any booking cancellations must be communicated to the e-mail address [booking@bluemindhub.com](mailto:booking@bluemindhub.com) within 7 days prior to the booked date of use. Cancellations communicated after this deadline will result in the charge of the full amount provided for the booking made, unless otherwise evaluated by the manager.

The manager reserves the right to apply limitations, suspensions or refusal of future bookings in the event of:

- improper use of the access system;
- access by unauthorized subjects;
- repeated failure to use booked reservations;
- violation of these Regulations.

#### Art. 14 Processing of personal data and user responsibilities

- Processing of personal data carried out by the manager takes place in compliance with Regulation (EU) 2016/679 (GDPR), Legislative Decree 196/2003 and subsequent amendments, as well as applicable legislation concerning personal data protection, according to the privacy notice provided to users.

- It is expressly understood that each user, in carrying out their activity within the Space, operates in full autonomy and under their sole responsibility as independent controller of any personal data processed.
- The manager assumes no role as controller, joint controller or processor regarding personal data processed by users within the scope of their respective professional activities.
- Each user undertakes to process personal data in compliance with applicable legislation, indemnifying and holding harmless the owner and manager from any liability, sanction, cost or claim deriving from unlawful or non-compliant processing carried out by the user or by subjects authorized by them.
- The manager is not responsible for the storage, security or loss of data processed by users, nor for any personal data breaches attributable to conduct, devices or systems within the users' availability.

#### Art. 15 Violations and sanctions

Violation of these Regulations may result in:

- verbal or written warning;
- temporary suspension of access;
- termination of the usage agreement, in the most serious cases.

#### Art. 16 Amendments to the Regulations

The manager reserves the right to amend these Regulations, communicating them to users.