

## 1 Allmänt

### 1.1 Definitioner

Dessa allmänna avtalsvillkor gäller mellan Space Club Sverige AB ("Space Club") och de kunder som tecknat avtal med Space Club.

"Avtal": avser det avtal som ingåtts mellan kunden och Space Club. Vid var tid gällande allmänna avtalsvillkor utgör en integrerad del av avtalet och återfinns på [www.spaceclub.se](http://www.spaceclub.se). Det åligger kunden ta del av och följa gällande villkor.

Användare (personer) måste vara registrerad för alla produkter.

"Flexplats" avser flexibel arbetsplats/fri placering på receptionstid, se 1.3 nedan, i öppet landskap. Tillgång till arbetsplats är begränsad och gäller i mån av plats. Rätt att registrera adress mot tillkommande avgift. Platsen är personlig och kan inte delas med andra medarbetare. Inga nycklar tilldelas. Vill kunden ha 24/7 access tillkommer det en deposition på 500 kr för nycklarna samt tre månaders uppsägning.

"Eget rum" avser eget rum som kunden äger rätt att nyttja och innebär ett hyresförhållande mellan kunden och Space Club.

"Kund" avser den fysiska eller juridiska person som har ingått avtal med Space Club. I det fall kunden är en juridisk person är kunden solidariskt ansvarig för sina anställdas handlingar och förehavanden inom Space Club anläggning.

### 1.2 Allmänt om Space Club

Space Club Sverige AB har kontorshotell på Baltzarsgatan 18 i Malmö. Verksamheten har öppet 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan och 365 dagar om året. Space Club har fokus på service och att utveckla service tjänsterna med kunden i centrum till konkurrenskraftiga priser.

### 1.3 Receptionens bemanning

Receptionen är bemannad vardagar 08:30 till 17:00. Dag innan aftnar stänger receptionen klockan 13. Röda dagar stängt.

### 1.4 Avtalstid m.m.

Avtalet är löpande med uppsägningstid på 6 månaders för Eget rum, 1 månad för flexplats utan 24/7 access och tre månaders uppsägning för flexplats med 24/7 access vilket räknas från närmast kommande månadsskifte.

### 1.5 Avtalspart

Avtalspart är det företag/juridisk person som står för avtalet. Önskar kunden registrera flera företag/juridisk person på adressen utgår en avgift per företag/juridisk person.

### 1.6 Kundens anställda med tillträde.

Det ska tydligt framgå i avtalet vem som har tillträde till kundens avtalade tjänst. Det innebär en person per tjänst med undantag för Eget rum. Det antal

personer rummet är avsett för ingår i tjänsten. För alla tillkommande personer tillkommer en avgift enligt avtalet.

## 2 Uppsägning / Avflyttning

### 2.1 Kundens rätt till uppsägning

Avtalet är löpande med uppsägningstid enligt 1.4 ovan.

### 2.2 Space Club rätt till uppsägning

Leverantören har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan genom meddelande till kunden (a) om kunden blir insolvent, går i konkurs, går i likvidation eller är oförmögen att betala sina skulder när de förfaller, eller (b) om kunden bryter mot någon av sina skyldigheter och detta inte kan avhjälpas eller om leverantören har meddelat kunden att åtgärda skadan och kunden inte har åtgärdat den inom trettio (30) dagar efter meddelandet, eller (c) kundens beteende eller beteendet hos någon som vistas i Space Clubs lokaler.

### 2.3 Lämna anläggningen

När detta avtal upphör ska kunden omgående utrymma lokalen/lokalerna, och lämna lokalen/lokalerna städad/städade och i samma skick som när kunden flyttade in.

Leverantören förbehåller sig rätten att debitera ytterligare skäligen avgifter för eventuella reparationer som krävs utöver normalt slitage. Lämnar kunden kvar egendom i centret har leverantören rätt att göra sig av med den på kundens bekostnad på det sätt leverantören väljer utan att vara ansvarig för egendomen och utan att vara skyldig kunden eventuella försäljningsintäkter.

Nycklar lämnas in på utflyttningsdagen kl 17:00. Om sista dagen är en helgdag sker överlämning närmast föregående vardag. Om inte samtliga nycklar lämnas in måste fastighetens skalskydd bytas ut varvid kunden är skadeståndsskyldig för dess kostnader.

## 3 Avgift, fakturering och betalning

Avgiften avser den ersättning kunden ska erlägga till Space Club enligt avtalet. Avgiften regleras årsvis och leverantören har rätt att höja avgiften med tre (3) procent per år. Höjningen sker per den första januari varje år. Vid försenad betalning äger Space Club rätt att ta ut en påminnelseavgift om 60 kr samt en dröjsmålsränta om 12% per månad.

### 3.1 inkassokostnader m.m.

Om Kunden bestrider någon del av en faktura måste Kunden senast på förfallodagen betala det belopp som inte bestrids.

Space Club förbehåller sig rätten att innehålla tjänster till dess att de utestående beloppen har erlagts.

Space Club har rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om Kunden har

försummat att uppfylla betalningsvillkoren efter två (2) påminnelser, utan föregående meddelande.

### 3.2 Mervärdesskatt

Kunden ska bedriva momspliktig verksamhet i Space Club lokaler. I vissa fall kan en kund som inte bedriver momspliktig verksamhet ingå avtal med Space Club om Space Club kompenseras.

Om kundens situation under avtalstiden förändras så att kunden inte är momspliktig skall det omgående skriftligen anmälas till Space Club och avtalet omförhandlas.

## 4 Internetaccess och ledningar

### 4.1 för datakommunikation

Space Club tillhandahåller internetaccess via ett öppet wifi. Space Club kan inte hållas ansvarig för konsekvenser av eventuella driftstopp gällande vid var tid rådande internetaccess.

I de fall kunden har behov av egen internetaccess är fastighetsnätet delvis förberett för detta och kan mot en avgift erbjudas separat av Space Club.

Kunden får då en egen fast förbindelse till sitt rum.

Det är inte tillåtet att koppla in ett eget wifi-nätverk.

## 5 Space Club - anläggning

### 5.1 Lokalernas användning

Space Club's lokaler får endast användas för kontorsändamål. Eget rum får kontinuerligt endast användas av det antal personer som rummet är avsett för. Det är av synnerlig vikt att kunden väl vårdar anläggningen, såsom de gemensamma ytor som kundens delar, och endast använder kontoret och anläggningen för avsett ändamål.

### 5.2 Uppträdande inom anläggningen

Det åligger varje kund och dess anställda i Space Club att uppträda på ett professionellt och etiskt sätt i Space Club lokaler. Detta gäller en respektfull användning av anläggningarna samt respekt för andra kunder eller besökare. Avseende klädsel finns inga speciella regler så länge det kan anses anständigt med undantag av fotbeklädning som ska användas i gemensamhetsutrymme. Space Club är en rökfri miljö och följer lagen om tobak och liknande produkter. Om kunden har försummat att uppträda på ett sätt som överensstämmer med Space Club etiska krav har Space Club rätt att omgående säga upp avtalet.

### 5.3 Besökspolicy

Alla personer som vistas i Space Club anläggning och som inte är anställd av kund eller tillhör Space Club, är besökare. Kunden ska vara fysiskt närvarande under hela besöket och det är inte

tillåtet för besökare att använda Space Club faciliteter som sin egen arbetsplats, exempelvis Flex plats. Kunden är fullt ut ansvarig för sina besökare.

#### 5.4 Husdjur etc.

Husdjur får inte förekomma på anläggningen.

#### 5.5 Emballage och sophämtning

Kostnad för normalt hushållsavfall ingår i avgiften. Kunden förbinder sig att följa anvisningarna gällande övrigt avfall.

#### 5.6 Mötesrum, pentry, postfack m.m.

Flexplats kan disponera mötesrum efter bokning i förväg mot en avgift. Eget rum har rätt att nyttja anläggningens mötesrum efter bokning i förväg. Bokning mer än 2 timmar samt bokning av två eller fler mötesrum samtidigt är förenat med en avgift.

Kunden har rätt att nyttja pentry med inredning och utrustning samt terrass. Kunden har inte rätt att använda gemensamma utrymmen i anläggningen som uppställningsplats av varor eller material.

Tysta rum ska användas korta tidsperioder för telefonsamtal etc.

Postfack finns att tillgå för kunden inom kontorshotellet. För Flexplatser tillkommer en kostnad för adress och posthantering.

#### 5.7 Förbrukningsmaterial

I avgiften ingår normalförbrukning av kaffe, te, och vatten för respektive anställd, förbrukningsmaterial för kök och WC.

#### 5.8 Städning

Space Club ansvarar för städning av allmänna utrymmen samt i Eget rum. Kunden godkänner att Space Club, samt av Space Club anlitat städbolag, innehar och använder extranyckel och/eller tagg för att få tillgång till det egna rummet för att kunna utföra städning och fönsterputsning.

#### 5.9 Underhåll, skötsel och tillsyn m.m.

Space Club ansvarar för inre och yttre underhåll av anläggningen. Kunden ska väl vårda det egna rummet och övriga utrymmen inom anläggningen.

Tillsammans med övriga kunder inom anläggningen ansvarar kunden för tillsyn av allmänna ytor i lokalen. Med tillsyn avses t.ex. låsning och släckning m.m. Kunden får inte göra ombyggnadsarbeten eller vidta ändringar i lokalen utan skriftligt tillstånd från Space Club.

#### 5.10 Brandskydd

Kunden ansvarar för att hålla utrymningsvägar fria och att följa Space Club instruktioner om brandskydd.

#### 5.11 Låsanordningar

Space Club utrustar anläggningen med lås- och

stöldskyddsanordningar. Varje kund erhåller en Parakey, larmkod nyckel till ytterdörr och nyckel för kunder med kontor. Dessa är personliga tillhörigheter och är kopplade till den enskilda personen på avtalet. Det är inte tillåtet att låna ut detta till någon annan.

Borttappad nyckel ska omedelbart anmälas till Space Club personal. Ny nyckel debiteras med 500 kr per enhet.

#### 5.12 Ventilation m.m.

Ventilation, och i förekommande fall kyla är i drift under vardagar på normal kontorstid. Space Club ansvarar inte för tillfälligt avbrott i försörjning av vatten, avlopp, värme, ventilation m.m.

#### 5.13 Skyltning

Kunden har inte rätt till fri skyltplats. Skyltning inom anläggningen ska godkännas av Space Club.

## 6 Space Club ansvar

### 6.1 Generell ansvarsbegränsning

Space Club ansvarar inte för och ersätter inte förlust av eller skada på saker som kunden medför till Space Club anläggning. Space Club ersätter dock sakskador som Space Club personal orsakat genom vårdslöshet eller medveten handling.

Space Club ansvarar inte för hinder i eller begränsning av möjligheten att nyttja anläggningen eller de tjänster som erbjuds som beror på omständighet utanför Space Club kontroll och som skäligen inte kunnat förutses, undvikas eller övervinnas, såsom brand-, vatten- eller annan större skada på anläggningen/byggnaden, strejk, lockout, naturkatastrof eller myndighetsbeslut.

### 6.2 Ansvarsbegränsning följd effekter

Space Club har under inga omständigheter något ansvar för förlust av verksamhet, förlust av vinst, förlust av förväntade besparingar, förlust eller skada på data, tredjeparts fordringar eller eventuella följdskador om inte Space Club skriftligen, eller på annat sätt, medgivit ansvar för detta.

### 6.3 Ersättnings begränsningar

Space Club ansvar är under alla omständigheter begränsat till 100% av den avgiften som kunden har betalat från den dag då skadan inträffar, dock högst 50.000 kronor.

### 6.4 Ansvar för skador på fastigheten

Kunden ansvarar för alla skador som uppkommer inom fastigheten samt Space Club anläggning, genom vårdslöshet eller försummelse av kunden, besökare till

kunden, den som för kundens räkning transporterar någon vara eller som utför arbeten för kundens räkning inom fastigheten. Kundens betalningsskyldighet för skador av det slag som nämns i detta stycke är begränsad till vad som inte ersätts genom Space Club försäkring, t.ex. självrisk.

## 7 Nedsättning av avgiften

Kunden har inte rätt till nedsättning eller avdrag på avgiften för hinder eller men som kunden och kan orsakas till följd av att Space Club låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen, gemensamma utrymmen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock Space Club att i god tid underrätta kunden om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.

## 8 Ändring av avtalsvillkor

Space Club har rätt att ändra och uppdatera allmänna avtalsvillkor under avtalstiden. Aktuella allmänna avtalsvillkor återfinns alltid på [www.spaceclub.se](http://www.spaceclub.se). Det åligger kunden och att följa vid var tid gällande villkor.

## 9 Överlåtelse och upplåtelse i andra hand

Kunden får inte överlåta avtalet till annan. Kunden får inte heller upplåta hela eller delar av avtalet i andra hand eller på något annat sätt låta någon annan bedriva verksamhet i lokalen.

Space Club äger rätt att överlåta såväl rättigheter som skyldigheter enligt avtalet till en annan juridisk person.

## 10 Personuppgifter

Det åligger kunden att tillse att följande information om personuppgifter lämnas till kontaktperson eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under avtalsperioden. Space Club är personuppgiftsansvarig för den behandlingen av personuppgifter som utförs av Space Club eller för Space Club räkning. Space Club behandling av personuppgifter sker med stöd av rättslig grund, i huvudsak för att fullgöra avtalet eller för att det finns en rättslig förpliktelse eller ett berättigat intresse (exempelvis för att tillhandahålla information, utföra kundundersökningar eller marknadsföring, för att tillhandahålla tjänster som är relaterade till avtalet etc.).

och anställda med tillträde till Space Club ska uppdateras. Merparten av personuppgifterna raderas i samband med att avtalsförhållandet upphör. För det fall det finns kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. avgifter som inte betalats, sparas de uppgifterna som krävs för att kunna driva anspråket. Uppgifter om betalning av avgiften sparas enligt gällande bokföringsregler.

## 11 Byte, tillägg eller borttagande av anställda

Kunden kan fritt ange en ny person som anställd och som därmed ersätter en befintlig personen. För detta krävs att en

ny förteckning lämnas till Space Club. Kunden har möjlighet att lägga till ytterligare anställda, utöver det antal anställda som ingår i avtalet för det egna rummet. Detta görs då mot en avgift per månad. Om en anställd lämnar företaget skall nycklar återlämnas till Space Club och en nyckelkvittens skrivs på.