

Desk in the city

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (ÁSZF)

A Telenor Magyarország Zrt. által nyújtott „Desk in the city” open working space egyéni felhasználásával kapcsolatban

Hatályos: 2021. július 19 napjától

Jelen dokumentum a Telenor Magyarország Zrt. (székhely: 2045 Törökbálint, Pannon út 1., cégjegyzékszám: 13-10-040409; adószám: 11107792-2-44) továbbiakban „Telenor”) „Desk in the city” márkanevű openworking space egyéni felhasználásával kapcsolatos Általános Szerződési Feltételeinek (a továbbiakban: **ÁSZF**) minősül.

A jelen ÁSZF rendelkezései valamennyi olyan, a „Desk in the city” márkanev alatt nyújtott és igénybe vett Szolgáltatásra vonatkoznak, amelyeket az Ügyfél az ÁSZF hatályba lépését követően vesz igénybe.

Jelen ÁSZF – a Desk in the city OpenWorking Space Házirendjével, és Adatkezelési Tájékoztatójával együttesen – tartalmazza a Szolgáltatás igénybevételének feltételeit, a szolgáltatás leírását, és valamennyi, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.

A Telenor fenntartja a jogot, hogy a jelen Általános Szerződési Feltételeket módosítsa vagy kiegészítse. A módosítások, illetve kiegészítések a telenor.hu/kozossegiroda oldalon, valamint a Hirdetőtáblán érhetők el. A jelen Általános Szerződési Feltételek bármely változása nem alkalmazandó azon Szolgáltatásokra, amelyek az ilyen módosítás vagy kiegészítés hatálybalépése előtt vettek igénybe.

Az 1. mellékletet képező Házirend módosítása esetén a módosított Házirend rendelkezéseit a már megkötött Szerződések vonatkozásában is alkalmazni kell.

1. AZ ÁSZF-BEN HASZNÁLT FOGALMAK:

Adatkezelési Tájékoztató: a Telenor Desk in the city Szolgáltatásai során az Ügyfelek személyes adatai kapcsán alkalmazott adatkezelési és adatvédelmi előírásokat tartalmazó tájékoztató, amely hatályos változata mindenkor elérhető a www.telenor.hu/kozossegiroda weboldalon, az Open Working Space Hirdetőtábláján. Bármilyen eltérés esetén a Honlapon megtalálható változat szövegezése az irányadó. Az Adatkezelési Tájékoztató jelen ÁSZF 2. számú mellékletének minősül.

Honlap: A Telenor által üzemeltetett www.telenor.hu/kozossegiroda weboldal.

Desk in the city: A Telenor által a Open Working Space helyszínén nyújtott közösségi irodaszolgáltatás márkaneve.

OpenWorking Space: A Telenor által Desk in the city márkanév alatt üzemeltetett helyiségekben nyújtott közösségi irodaszolgáltatás. Címe: 1075 Budapest, Károly krt. 3/a

Fél, vagy Felek: A felhasználási Szerződésben részes felek, azaz a Telenor és a vele szerződő Ügyfél mint a szolgáltatás igénybevevője.

Szerződés: A Telenor és az Ügyfél között létrejött, a Desk in the city márkanév alatt igénybe vett Szolgáltatás feltételeire vonatkozó szerződés, aminek tartalma a jelen ÁSZF tartalmával megegyezik.

Házirend: A Desk in the city OpenWorking Space használatának részletes magatartási szabályait tartalmazó dokumentum. Az ÁSZF 1. számú melléklete.

Nyitvatartási idő: Munkanapokon 9.00 és 19.00 között. Az aktuális nyitvatartási idő megegyezik a Telenor Budapest Astoria üzlet (Címe: 1075 Budapest, Károly krt. 3/a) nyitvatartásával, így az annak megfelelően változhat. A Desk in the city aktuális nyitvatartása elérhető a Telenor Budapest Astoria üzletben, a www.telenor.hu/elerhetoseg/uzletkereso vagy a www.telenor.hu/kozossegiiroda oldalon.

Szolgáltatás, Szolgáltatások: A Telenor által Desk in the city márkanév alatt nyújtott, a OpenWorking Space-ben elérhető, jelen ÁSZF-ben megnevezett szolgáltatás.

Hirdetőtábla: Az OpenWorking Space területén elhelyezett, a Szolgáltatásokat igénybevevő Ügyfelek részére szolgáló tájékoztató felület.

Ügyfél: A Telenor Desk in the city márkanév alatti Szolgáltatásainak 14. év feletti természetes személy igénybevevője.

2. A SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATA

Az Ügyfél a Szerződést a telenor.hu/kozossegiiroda oldalon, vagy közvetlenül a deskinthecity.simplybook.it oldalon elvégzett foglalással, az ÁSZF, és annak mellékleteinek (köztük az Adatvédelmi tájékoztató) az elfogadásával, ráutaló magatartással hozza létre.

Az ÁSZF, a Házirend és az Adatkezelési Tájékoztató elfogadása egy egységes checkbox kitöltésével történik meg.

A Desk in the city Szolgáltatás előzetes foglalás (és így Szerződés kötése) nélkül nem vehető igénybe.

A foglalás legkésőbb a helyszínen, a Telenor munkatárs segítségével is elvégezhető.

3. A FOGLALÁS FOLYAMATA

Az Ügyfél az általa választott munkaállomást vagy tárgyalót a telenor.hu/kozossegiiroda Honlapon, vagy a deskinthecity.simplybook.it oldalon tudja lefoglalni.

A foglalás során az Ügyfél legelőször kiválasztja, hogy melyik tárgyalót vagy asztalnál lévő munkaállomást szeretné foglalni, megjelöli azt a dátumot és időpontot, amikor a Desk in the city Szolgáltatást igénybe kívánja venni, majd lefoglalja azt.

A foglalás véglegesítéséhez az Ügyfél a következő adatokat köteles megadni:

- Ügyfél neve
- E-mail címe
- Ügyfél telefonszáma

A Desk in the city helyfoglalási rendszerét alvállalkozóként a Simplybook Ltd (SimplyBook.me ltd, székhely: Ciprus, Limassol, 21 Karaiskaki Street, Oasis Centre) biztosítja. A Telenor minden tőle telhetőt megtesz a helyfoglalási rendszer zavartalan működéséért, mivel azt 3. fél nyújtja, így annak folyamatos és zavartalan működését a Telenor nem tudja garantálni. Telenor nem vállal felelősséget a helyfoglalási rendszer nem megfelelő működéséből, illetve használatából eredő esetleges károkért, a helyfoglaló rendszer alkalmazására a SimplyBook.me Ltd. saját szerződési feltételeit kell alkalmazni, amely a következő helyen érhető el: <https://simplybook.me/en/terms-and-conditions>

A foglalás minden esetben 1 a foglalt időszakra érvényes. Hosszabb időszak több foglalással lehetséges.

Az Ügyfél foglalása csak abban az esetben kerül elfogadásra, ha a foglalás során a jelen ÁSZF-et és annak mellékleteit képező Házirendet és az Adatvédelmi Tájékoztatót, valamint a Simplybook Ltd felhasználási feltételeit elfogadja.

A foglalás elfogadásáról az Ügyfél a foglalás során megadott e-mail címre kap visszaigazolást. A visszaigazolás tartalmazza az Ügyfél foglalásának adatait, valamint az Ügyfél által megadott adatokat.

A foglalást visszaigazoló e-mail szükséges az Open Working Space-ben a foglalt hely elfoglalásához.

A foglalást az Ügyfél az OpenWorking Space-be érkezve helyben is elvégezheti, ám ekkor már csak az adott időpontra elérhető munkaállomások és tárgyalók közül választhat.

A fentiek a Open Working Space-ben történő helyszíni foglalás esetén is alkalmazandók.

4. A LEFOGLALT MUNKAÁLLOMÁS / TÁRGYALÓ ELFOGLALÁSA

Az Ügyfél a Szolgáltatás igénybevételéhez köteles a foglalás során megadott időpont kezdetén a Desk in the city OpenWorking Space-ben dolgozó Desk in the city munkatárs felé megadni a foglalás során használt nevét és e-mail címét..

Ezt követően a Desk in the city munkatárs az Ügyfelet a foglalása szerinti munkaállomásra vagy tárgyalóba kíséri és az internet-hozzáféréshez szükséges belépés szükséges adatokat a deskinthecityhez emailben valamit sms-ben is elküldi.

A foglalásban szereplő idő leteltkor az Ügyfél hozzáférése a OpenWorking Space-hez megszűnik, a nyújtott internet-hozzáférési jelszó lejár és az internetkapcsolat automatikusan megszűnik.

5. A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA

Telenor a Desk in the city Szolgáltatások használatára szerződő Ügyfélnek foglalásban meghatározott időtartamban a következő Szolgáltatásokat nyújtja:

- Az OpenWorking Space területén a foglalásnak megfelelő munkaállomás, vagy tárgyaló kizárólagos használata a megadott időtartamra;
- Az OpenWorking Space közös terei és abban található irodabútorok rendeltetésszerű használata a foglalásnál megadott időtartamra;
- Díjmentes vezeték nélküli HiperNet hozzáférés a foglalás szerinti időtartamra;
- Automatából történő fogyasztás – térítés ellenében;
- Mosdóhasználat;
- Áramszolgáltatás.

Telenor a fentiekén túl nem biztosít további informatikai berendezéseket (egeret, billentyűzetet, töltő- és egyéb kábeleket, USB drive-okat, stb.). Ezek biztosítása az Ügyfél feladata.

A Szolgáltatás ingyenes valamennyi Ügyfél részére, függetlenül mobilszolgáltatójuktól.

6. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELENEK FELTÉTELEI

A Szolgáltatások csak 14. évüket betöltött Ügyfelek részére elérhető.

Az Ügyfél a Desk in the city Szolgáltatásokat az OpenWorking Space Nyitvatartási idejében veheti igénybe.

Az OpenWorking Space területén csak az érvényes foglalással rendelkező ügyfelek, a Desk in the city munkatársai, valamint a Telenor munkavállalói, beszállítói és vele egyéb megbízási viszonyban álló alvállalkozói tartózkodhatnak. Az Ügyfél nem jogosult az OpenWorking Space nyitott „Desks” területén vendéget fogadni, arra csak a OpenWorking Space tárgyalóiban (“Meeting Rooms”) van lehetősége.

Amennyiben az Ügyfél vendéget fogad, köteles biztosítani, hogy a vendége a jelen ÁSZF-et és annak mellékleteit megismeri. Az Ügyfél által fogadott vendégre mindazok a szabályok érvényesek, amik az Ügyfélre is, így jelen ÁSZF szerinti Ügyfél kifejezés alatt az Ügyfél vendégét is érteni kell a következő eltérésekkel:

- a vendég foglalás nélkül, az Ügyfél mellett jogosult igénybe venni a tárgyalókat (“Meeting Rooms”);
- Vendég abban az esetben internet-hozzáférési jelszót, amennyiben azt a Desk in the city munkatársától név, e-mail cím és telefonszám megadását követően külön kéri. Ebben az esetben a vendég saját internet-hozzáférési jelszót kap amely az Ügyfél tárgyalófoglalásának lejáratáig érvényes. azt csak foglalási regisztráció után mint Ügyfél kaphatja azt meg;
- A vendég nem jogosult az OpenWorking Space nyitott „Desks” területén tartózkodni;
- A vendéget az Open Working Space munkatárs érkezéskor a tárgyalóba kíséri, amennyiben az azt foglaló Ügyfél már megérkezett. Amennyiben a tárgyalót foglaló

Ügyfél még nem érkezett meg, addig a vendég sem léphet az Open Working Space területére.

- A vendég a tárgyalót az Ügyfél onnan való távozása után, vagy az Ügyfél foglalási idejének letelte után köteles elhagyni.

Az Ügyfél vendég fogadása esetén korlátlanul helytállni köteles a vendége által okozott valamennyi kárért, illetve minden olyan magatartásért, ami ellentétes a jelen ÁSZF-ben vagy annak mellékletében foglaltakkal.

Az OpenWorking Space területén tartozkodók kötelesek betartani valamennyi hazai higiéniai, egészségügyi, járványügyi, biztonsági, munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályokat, előírásokat és törvényeket.

Az Ügyfél nem használhat az OpenWorking Space területén olyan anyagokat, eszközöket, és egyéb tárgyakat, amelyek sérülésveszélyesek, károsítják a környezetet, vagy nem felelnek meg a vonatkozó műszaki előírásoknak.

Az Ügyfél a foglalás során megadott időintervallumban bármikor jogosult az OpenWorking Space-t és annak Szolgáltatását igénybe venni, azonban az igénybevétel ideje nem haladhatja meg a foglalás során megadott időtartamot.

Amennyiben az Ügyfél az OpenWorking Space-be a megjelölt kezdőidőpontnál később érkezik meg, úgy csak az foglalásából még hátralevő időtartamra tudja igénybe venni a Desk in the city Szolgáltatásokat.

Az Ügyfél az őt megillető jogokat mindenkor a vonatkozó jogszabályoknak, az ÁSZF-nek, a Házirendnek, az OpenWorking Space területén tartózkodó valamennyi más Ügyfél jogos érdekének, valamint a társadalmi együttélés íratlan szabályainak figyelembevételével, rendeltetészerűen jogosult gyakorolni.

A vezetéknélküli internet-hozzáférés igénybevételének feltétele az internetre történő feljelentkezés során felugró felhasználási feltételek elfogadása. A hozzáférés során az Ügyfél nem folytathat olyan online tevékenységet, amely jogszabályba ütköző, amely károsíthatja a Telenort, vagy az OpenWorking Space működését, ideértve a hálózat túlterhelését, vagy működésének ellehetetlenítését és szándékos akadályozását. Az internet-hozzáférés során kifejezetten tiltott a felnőtt és profán tartalmak elérése, letöltése, feltöltése, mások zaklatása, spam-elés, szerzői jog vagy védjegyek által biztosított szellemi alkotások letöltése, vagy bármely egyéb jogszabályokba ütköző, vagy a Telenort illetve a Desk in the city -t károsító magatartás tanúsítása.

Valamennyi Ügyfélnek, aki a Desk in the city Szolgáltatásait igénybeveszi, tiszteletben kell tartania valamennyi az ÁSZF-ben és a Házirendben lefektetett szabályt és előírást.

A Desk in the city Szolgáltatásokat igénybe vevő Ügyfél az OpenWorking Space területére történő belépéssel mint ráutaló magatartással kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Telenor a Ügyfélről az OpenWorking Space területén kép-, és videofelvételt rögzítsen zártlancú megfigyelő rendszer segítségével a OpenWorking Space rendjének fenntartása, az esetleges károkozás kiszűrése, és az esetleges bűncselekmények megelőzése céljából. A fentiek szerinti kép-, illetve videofelvétel jelen pont szerinti felhasználása esetén az azon

szereplő személy sem jogdíjra, sem más ellenértékre nem jogosult. Erre vonatkozóan a kamerával megfigyelt területen figyelmeztető kiírás található.

A Desk in the city munkatársai jogosultak megtagadni a belépést és a munkaállomások vagy tárgyalók használatát abban az esetben, ha az Ügyfél vélelmezhetően ittas, bódult állapotban van, vagy bármilyen egyéb tudatmódosító szer hatása alatt áll, vagy nem elfogadható módon viselkedik.

Amennyiben az Ügyfél az OpenWorking Space területén kifogásolható módon viselkedik, zavarja a többi Ügyfelet, vagy a Házirend illetve az ÁSZF szabályait megsérti, Telenornak jogában áll felszólítani az Ügyfelet az OpenWorking Space területének elhagyására érvényes foglalása ellenére is. Ilyen esetben a Desk in the city munkatársa az Ügyfél foglalását jogosult további értesítés nélkül törölni.

Az Ügyfél súlyos, vagy ismételt szabálysértése, esetleges jogszabályba ütköző magatartása esetén Telenor jogosult az Ügyfelet a Desk in the city Szolgáltatásaitól, valamint az Open Working Space területére történő belépéstől meghatározott időszakra, de legfeljebb 1 évre eltiltani. Ebben az esetben az Ügyfél érvényes foglalás ellenére sem veheti igénybe a Desk in the city Szolgáltatásait.

Az Ügyfelek kötelesek együttműködni a Desk in the city munkatársaival és követni az általuk adott utasításokat.

Telenor kifejezetten fenntartja a jogot arra, hogy a Szolgáltatások hozzáférhetőségét, vagy zavartalanságát bizony esetekben, a lehető legszükségesebb mértékben, korlátozza. Ilyen esetnek minősül amennyiben az OpenWorking Space részleges vagy teljes kiürítése válik szükségessé, vagy amennyiben a korlátozásra javítási, karbantartási, vagy dekorációs munkák elvégzése miatt kerül sor.

A Desk in the city OpenWorking Space területére tilos ételt, alkoholt tartalmazó italt, vagy nem zárható tárolóban italt behozni.

A Desk in the city OpenWorking Space egész területén tilos a dohányzás .

A Desk in the city Open Working Space területére behozott kutyáért, annak megfelelő viselkedésért, vagy esetleges károkozásáért az Ügyfél korlátlanul felelős.

A Desk in the city OpenWorking Space területére kerékpártbehozni tilos.

7. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE, FELMONDÁSA

A Szerződés az Ügyfél foglalásában rögzített idő elteltével megszűnik.

Az Ügyfél bármikor jogosult újabb munkaállomást vagy tárgyalót foglalni, de ebben az esetben az Ügyféllel új Szerződés jön létre.

Telenor jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben az Ügyfél az ÁSZF-ben foglalt kötelezettségeit nem teljesíti, vagy a Házirend szabályait súlyosan megsérti, vagy olyan magatartást tanúsít, amely mellett a Szerződés további fenntartása Telenortól nem elvárható. Ilyennek minősül különösen, ha az Ügyfél a Telenornak, vagy más Ügyfélnek magatartásával kárt okoz.

8. FELELŐSSÉG

Telenor kizárólag a saját alkalmazottainak, a Desk in the city munkatársaknak felróható magatartásáért, valamint a közvetlenül és folyamatosan nyújtott Szolgáltatásokért vállal felelősséget.

Telenor az OpenWorking Space területén okozott olyan kárért vagy személyi sérülésért, amelyet harmadik személy, vagy más Ügyfél okoz, saját felelősségét kizárja. Mindennemű kár vagy sérülés, ami más Ügyfél hibájából az OpenWorking Space területén történik, annak az Ügyfélnek kell megtérítenie, aki a sérülést vagy kárt okozta. Az ilyen károkért az Ügyfél kártérítési igényel kizárólag a másik Ügyféllel szemben fordulhat.

A Desk in the city területén mindenki a saját felelősségére tartózkodik, az általa – vagy a felügyelete alatt álló személy, vagy élőállat által – okozott bármely személyi sérülésért, anyagi kárért köteles közvetlenül helytállni.

A Szolgáltató az OpenWorking Space területén otthagyt, elveszett, ellopt tárgyakért, iratokért felelősséget nem vállal, az Ügyfél értéktárgyainak őrizetéről saját kockázatára gondoskodik.

Telenor Desk in the city Szolgáltatásainak igénybevétele során felmerülő, vagy ahhoz kapcsolódó, közvetett, vagy következményes károkért (ideértve többek között az üzleti tevékenység félbeszakadása vagy üzleti információk elvesztése miatt felmerülő károkat, az elmaradt hasznot stb.) semmiféle felelősséget nem vállal, azokat kifejezetten kizárja.

Telenor vállalja, hogy a harmadik személyek közreműködésével nyújtott szolgáltatások kapcsán az Ügyfél visszajelzéséről haladéktalanul értesíti a harmadik személyt, valamint megteszi mindazokat a lépéseket, amelyek az esetleges minőségi problémák, vagy a szolgáltatások elérhetősége kapcsán felmerülnek. Ezen intézkedéseken kívül Telenor nem vállal felelősséget a harmadik személyek közreműködésével nyújtott szolgáltatásokért, azokkal kapcsolatos igényeket az Ügyfél közvetlenül a harmadik személlyel szemben érvényesítheti.

Telenor fenntartja a jogot magának, hogy azon Ügyféllel vagy más személlyel szemben, aki a Desk in the city OpenWorking Space területén az érvényes ÁSZF, Házirend szabályait megsérti, valamint jogellenes magatartást tanúsít az adott magatartáshoz igazodó jogi lépéseket tegyen.

9. VIS MAIOR

Telenor mentesül a Szerződés szerinti Szolgáltatás nyújtása alól, amennyiben az vis maior esemény eredménye. Vis maiornak minősül minden olyan rendkívüli, a Szerződés létrejötte után bekövetkező esemény, amelyet Telenor a saját érdekkörében nem láthatott előre, és nem is háríthatott el, és amely nem vezethető vissza a saját hibájára vagy gondatlanságára, így különösen ilyen eseménynek minősül a járvány, természeti csapás, sztrájk, tüntetés, háború, forradalom, jogi környezet változása, kormányzati intézkedések, árvíz, tűzvész, valamint valamennyi ehhez hasonló elemi és természeti kártétel, amely a Telenort megakadályozza a Szolgáltatás nyújtásában.

10. ÜGYFÉL PANASZOK

Az Ügyfél a Desk in the city OpenWorking Space Szolgáltatásainak igénybevétele során felmerülő panaszával a Desk in the city munkatársakhoz, a Telenor bármely az Open-Working Space területén tartózkodó alkalmazottjához fordulhat, illetve panaszt tehet a következő e-mail címen: retaildevelopmentoffice@telenor.hu

A Telenor vállalja, hogy az Ügyfél panaszát annak kézhezvételétől számított 30 napon belül kivizsgálja.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Telenor a jelenlegi ÁSZF-et, annak 1. mellékletét képező Házirendet, valamint a 2. melléklet szerinti Adatkezelési Tájékoztatót a Honlapon, a foglalási rendszerben, valamint az OpenWorking Space Hirdetőtábláján elérhetővé teszi. Az Ügyfélnek így lehetősége van az ÁSZF feltételeit a foglalás előtt, annak véglegesítése előtt, valamint a Szolgáltatás igénybevétele során megismerni.

A Desk in the city OpenWorking Space Szolgáltatásaival kapcsolatos kérdésekre a magyar jog vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

HÁZIREND

a Telenor Desk in the city OpenWorking Space Szolgáltatásával kapcsolatban

Magatartási szabályok:

A Desk in the city OpenWorking Space egy olyan közösségi tér, amelyet ügyfeleink elsősorban munkavégzés céljára vesznek igénybe. Igyekszünk olyan körülményeket biztosítani, amely alkalmas professzionális, rövid idejű munkavégzése, hogy a városban járva is hasznosan tölthesd az idődet.

Erre tekintettel kérünk, hogy mindig figyelj arra, hogy a körülötted lévőket indokolatlanul ne zavarod.

Legfontosabb szabályként kérünk, hogy tarts tiszteletben a többiek privát szféráját, üzleti titkait és személyes adatait.

Kérünk, hogy telefonod rezgése és csörgés ne legyen túl hangos, ha telefonálsz, akkor próbálj olyan helyre húzódní, ahol nem zavarod a többieket. Ugyanez igaz a beszélgetésre: igyekezz ezeket a legdiszkrétebben intézni, hogy ne zavarod a többiek hasznos munkavégzését.

Az itt töltött idő alatt kérünk, hogy ügyelj arra, hogy ne hallgass túl hangosan zenét, illetve ne nézz olyan videós tartalmat, amely másokban megbotránkoztatást kelthet, vagy zavarhat a munkájukban.

Munkavégzésed során kérünk, hogy csak a saját asztalodat, munkaállomásodat használd, csak arra pakolj.

Amennyiben tárgyalót foglaltál magadnak, figyelj oda, hogy annak az ajtaja végig zárva legyen. Amennyiben végeztél, kérjük hagyd nyitva a tárgyaló ajtaját.

Munkád befejeztével igyekezz olyan rendet hagyni magad mögött, hogy az utánad jövő is szívesen üljön le az asztalhoz. Amennyiben valamit máshonnan elvettél, a munkád végeztével gondoskodj, hogy visszakerüljön az eredeti helyére.

A Desk in the city-ben tartózkodásod során mindig figyelj arra, hogy mikor jár le a foglalásod, és igyekezz úgy időzíteni a munkáidat, hogy a foglalásod végére át tudd adni a helyedet az esetleg utánad érkezőnek. Amennyiben kicsúsznál az időből, munkatársaink szívesen segítenek egy újabb foglalás elindításában a szabad helyek függvényében.

Kérjük mindig figyelj oda és működj együtt munkatársainkkal, akik a Desk in the city Open Working Space-ben dolgoznak.

Amennyiben bármi problémát észlelsz, nem megfelelő a lefoglalt munkaállomásod, valami nem működik, vagy valaki zavar, esetleg valaki a fenti szabályokat megszegi, mindenképpen szólj a Desk in the city-ben dolgozó kollégáinknak, hogy minél hamarabb orvosolni tudjuk a problémát.