Публічна оферта

про надання у строкове платне користування приміщень HERZ Event Space для проведення ділових, освітніх, презентаційних, навчальних та інших заходів

м. Київ 01. 09. 2026

1. Загальні положення

1.1. Ця Публічна оферта (далі — **Оферта**) є офіційною пропозицією Дочірнього підприємства **«ГЕРЦ УКРАЇНА»**, код ЄДРПОУ 30402235 , місцезнаходження: м. Київ, вул. Митрополита Андрея Шептицького,10, оф.168 , надалі – **Власник**, укласти договір про надання у строкове платне користування приміщень HERZ Event Space для проведення ділових, освітніх, презентаційних, навчальних, корпоративних, культурних та інших заходів.

1.2. Ця Оферта є публічною відповідно до статей 633, 641 та 642 Цивільного кодексу України.

1.3. Акцептом цієї Оферти є здійснення Замовником бронювання приміщення та повна або часткова оплата відповідно до умов цієї Оферти.

1.4. З моменту здійснення акцепту між Власником та Замовником вважається укладеним договір, який не потребує підписання окремого письмового примірника.

1.5. Усі особи, які перебувають у приміщеннях HERZ Event Space за ініціативою Замовника, вважаються такими, що діють від імені або за погодженням Замовника, а відповідальність за їхні дії несе Замовник.

1.6. Повний текст Оферти постійно розміщується на офіційному вебсайті Власника.

1.7. Замовник підтверджує, що до моменту акцепту:

-ознайомився з текстом Оферти;
-погоджується з її умовами;
-ознайомився з Правилами користування HERZ Event Space;
-ознайомився з Політикою бронювання;
-ознайомився з Політикою скасування бронювання;
-погоджується на обробку персональних даних відповідно до чинного законодавства України.

2. Терміни та визначення

У цій Оферті наведені нижче терміни вживаються у такому значенні.

HERZ Event Space — комплекс приміщень, що належать ДП «ГЕРЦ УКРАЇНА» та надаються у строкове платне користування для проведення заходів.

Власник — ДП «ГЕРЦ УКРАЇНА».

Замовник — фізична особа, фізична особа – підприємець або юридична особа, яка здійснила бронювання та акцептувала цю Оферту.

Гості — особи, які відвідують Захід, організований Замовником.

Захід — конференція, тренінг, семінар, навчання, презентація, майстер-клас, круглий стіл, ділова зустріч або інша подія.

Бронювання — резервування визначеної Зони на конкретну дату та час через офіційний вебсайт або інший визначений Власником сервіс.

Час користування — погоджений проміжок часу, протягом якого Замовник має право користуватися відповідною Зоною.

Робочий час HERZ Event Space — години доступу до приміщень, визначені Власником та опубліковані на офіційному вебсайті.

Зона — окреме приміщення або частина приміщення HERZ Event Space, що може бути заброньована окремо.

Welcome Area — зона рецепції, барна зона, кухня та простір для кава-пауз і нетворкінгу.

Конференц-зала — Зона 1.

Навчальна лабораторія ОВіК — Зона 2.

Комп'ютерна зала — Зона 3.

Сайт — офіційний вебсайт ДП «ГЕРЦ УКРАЇНА», через який здійснюється бронювання приміщень.

3. Предмет договору

3.1. Власник надає Замовнику у строкове платне користування визначену Зону HERZ Event Space для проведення Заходу, а Замовник зобов'язується оплатити користування відповідно до умов цієї Оферти.

3.2. Надання приміщень здійснюється виключно для проведення законної діяльності.

3.3.Використання приміщень допускається лише відповідно до їх функціонального призначення.

3.4.Предметом цього Договору не є передача нерухомого майна у володіння або користування на умовах класичної оренди у розумінні глави 58 Цивільного кодексу України.

3.5.За цією Офертою Власник надає комплексну послугу з організації тимчасового користування обладнаними приміщеннями разом із супутньою інфраструктурою, зокрема меблями, мультимедійним обладнанням, доступом до мережі Інтернет, Welcome Area, санітарними приміщеннями та іншими сервісами, визначеними описом відповідної Зони.

3.6. Конкретний перелік приміщень, обладнання та сервісів визначається описом Зони на Сайті та є невід'ємною частиною цієї Оферти.

4. Порядок акцепту Оферти

4.1. Акцептом цієї Оферти є вчинення Замовником однієї або декількох із таких дій:

-оформлення бронювання через Сайт;
-підтвердження бронювання електронною поштою;
-здійснення оплати;
-прийняття рахунку до оплати;
-фактичне користування приміщенням.

4.2. Здійснюючи акцепт, Замовник підтверджує, що має необхідний обсяг цивільної дієздатності та повноважень для укладення цього Договору.

4.3. Якщо бронювання здійснюється представником юридичної особи, такий представник підтверджує наявність належних повноважень діяти від імені цієї юридичної особи.

4.4. Договір вважається укладеним з моменту надходження коштів на рахунок Власника або підтвердження бронювання Власником у випадках, передбачених умовами цієї Оферти.

4.5. Замовник погоджується, що електронні листи, повідомлення через Сайт, платіжні документи, електронні квитанції та інші електронні дані можуть використовуватися як належні докази укладення та виконання Договору.

5. Порядок бронювання та використання Електронного календаря бронювання

5.1. Бронювання Простору здійснюється Замовником шляхом використання Електронного календаря бронювання, розміщеного на Сайті Власника.

5.2. Електронний календар бронювання є інформаційною системою, призначеною для перегляду доступності Просторів, вибору дати та часу проведення Заходу, оформлення бронювання та отримання підтвердження від Власника. На дату набрання чинності цією Офертою Електронний календар функціонує на базі сервісів **Microsoft 365**, однак Власник має право використовувати будь-яку іншу систему бронювання без внесення змін до цієї Оферти.

5.3. Для оформлення бронювання Замовник:

- обирає відповідний Простір;
- визначає дату проведення Заходу;
- визначає час початку та завершення користування;
- зазначає інформацію про організатора;
- зазначає орієнтовну кількість учасників;
- за необхідності обирає додаткові послуги;
- підтверджує ознайомлення з цією Офертою та Правилами користування;

- здійснює оплату відповідно до виставленого рахунку або електронної платіжної форми.

5.4. Бронювання вважається попереднім до моменту його підтвердження Власником.

5.5. Підтвердження бронювання здійснюється шляхом:

- надсилання електронного листа;
- автоматичного повідомлення системи бронювання;
- відображення статусу «Підтверджено» в Електронному календарі;
- або іншим способом, визначеним Власником.

5.6. Після підтвердження бронювання відповідний часовий інтервал автоматично блокується в Електронному календарі та стає недоступним для бронювання іншими особами.

5.7. У разі якщо оплата не здійснена протягом строку, визначеного рахунком або повідомленням Власника, останній має право скасувати попереднє бронювання без додаткового повідомлення Замовника.

5.8. Власник має право встановлювати:

- мінімальну тривалість користування Простором;
- максимальну тривалість одного бронювання;
- мінімальний строк між моментом бронювання та початком Заходу;
- часові інтервали, доступні для бронювання;
- спеціальні умови бронювання окремих Просторів.

Відповідна інформація розміщується на Сайті.

5.9. Замовник має право звернутися із запитом щодо зміни:

- дати;
- часу;
- тривалості;
- кількості учасників;
- обраного Простору.

Такі зміни можливі виключно за наявності технічної можливості та після підтвердження Власником.

5.10. Власник має право відмовити у підтвердженні бронювання у випадках:

- технічної недоступності Простору;
- проведення ремонтних робіт;
- проведення корпоративних заходів Власника;
- порушення Замовником умов цієї Оферти;
- наявності заборгованості перед Власником;

- виявлення недостовірної інформації під час бронювання;
- інших обґрунтованих випадків.

5.11. Електронний календар має виключно інформаційний характер та не гарантує остаточного бронювання до моменту підтвердження Власником відповідно до цієї Оферти.

5.12. У випадку технічних збоїв у роботі Електронного календаря Власник має право здійснювати бронювання в ручному режимі шляхом електронного листування або іншими засобами зв'язку.

5.13. Час користування Простором обчислюється з моменту, визначеного підтвердженим бронюванням, незалежно від фактичного часу прибуття Замовника або його учасників.

5.14. Замовник зобов'язаний звільнити Простір не пізніше часу завершення бронювання. Перевищення часу користування без попереднього погодження з Власником може бути підставою для нарахування додаткової плати відповідно до чинних тарифів.

6. Вартість послуг та порядок оплати

6.1. Вартість користування Просторами HERZ SPACE визначається відповідно до чинних Тарифів, затверджених Власником та оприлюднених на Сайті.

6.2. Тарифи є невід'ємною частиною цієї Оферти та можуть бути оформлені окремим додатком або розміщені на Сайті.

6.3. У вартість користування відповідним Простором включаються лише ті послуги та сервіси, які прямо зазначені в описі відповідної Зони або підтверджені під час бронювання.

6.4. Послуги, не включені до базової вартості, надаються за окрему плату відповідно до чинних Тарифів.

6.5. Вартість користування Простором визначається з урахуванням:

- обраної Зони;
- тривалості користування;
- дати проведення Заходу;
- часу проведення Заходу;
- кількості учасників;
- обраних додаткових сервісів;
- інших факторів, визначених чинними Тарифами.

6.6. Власник має право застосовувати погодинні, денні, пакетні, акційні, корпоративні або спеціальні тарифи.

6.7. Інформація про чинні тарифи розміщується на Сайті та є доступною Замовнику до моменту оформлення бронювання.

6.8.Оплата здійснюється у безготівковій формі одним із таких способів:

- банківською платіжною карткою через платіжний сервіс, інтегрований із Сайтом;
- шляхом оплати рахунку, виставленого Власником;
- банківським переказом на поточний рахунок Власника;
- іншим способом, запропонованим Власником.

6.9. Валютою платежу є гривня.

6.10.Датою оплати вважається дата фактичного зарахування коштів на банківський рахунок Власника.

6.11. Усі банківські комісії, пов'язані з переказом коштів, сплачуються Замовником, якщо інше прямо не визначено Власником.

6.12. Бронювання Простору здійснюється на умовах попередньої оплати.

6.13. Розмір попередньої оплати визначається Власником та зазначається під час оформлення бронювання.

6.14. До моменту надходження оплати бронювання має статус попереднього резервування та не гарантує надання Простору.

6.15. У разі ненадходження коштів у встановлений строк Власник має право анулювати бронювання без додаткового повідомлення Замовника.

6.16. За окрему плату можуть надаватися, зокрема:

- додатковий час користування Простором;
- користування паркомісцями (за наявності вільних місць);
- технічний супровід;
- додаткове мультимедійне обладнання;
- додаткові меблі;
- додаткові роботи з підготовки Простору;
- інші послуги, визначені Власником.

6.17.Перелік, вартість та порядок надання додаткових послуг визначаються чинними Тарифами

6.18. У разі фактичного користування Простором після закінчення підтвердженого часу бронювання без письмового погодження Власника Замовник зобов'язаний оплатити додатковий час користування відповідно до чинних Тарифів.

6.19. Якщо перевищення часу користування призвело до затримки початку іншого Заходу або заподіяло збитки Власнику чи іншим Замовникам, Власник має право вимагати їх відшкодування в повному обсязі.

6.20. Для окремих категорій Заходів, окремих Просторів або у випадках, коли проведення Заходу пов'язане з підвищеним ризиком пошкодження майна, Власник має право вимагати внесення забезпечувального платежу (гарантійного депозиту).

6.21. Розмір забезпечувального платежу визначається Власником індивідуально та повідомляється Замовнику до підтвердження бронювання.

6.22. Забезпечувальний платіж не є оплатою за користування Простором та використовується виключно для покриття витрат, пов'язаних із відшкодуванням шкоди, завданої майну Власника, або виконанням інших грошових зобов'язань Замовника.

6.23. За відсутності підстав для утримання забезпечувального платежу він повертається Замовнику протягом строку, визначеного Політикою бронювання.

6.24. Вартість послуг зазначається з урахуванням податків відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.25. На вимогу Замовника Власник надає рахунок, акт наданих послуг та інші документи, передбачені законодавством України.

6.26. Власник має право в будь-який час змінювати чинні Тарифи.

6.27. Зміна Тарифів не поширюється на бронювання, підтверджені та оплачені до дати набрання чинності новими Тарифами, якщо інше не погоджено сторонами.

6.28. Нові Тарифи набирають чинності з дати їх оприлюднення на Сайті або з іншої дати, визначеної Власником.

7. Опис Просторів, обладнання та умови користування

7.1.1. HERZ SPACE складається з окремих Просторів (Зон), які можуть надаватися Замовнику окремо або в будь-якій комбінації відповідно до підтвердженого бронювання.

7.1.2. Кожен Простір обладнаний меблями, технічним обладнанням та інженерними мережами відповідно до його функціонального призначення.

7.1.3. До користування Замовнику надаються виключно ті Простори та обладнання, що зазначені у підтвердженому бронюванні.

7.1.4. Використання інших приміщень або обладнання без попереднього письмового погодження Власника забороняється.

7.1.5. Власник залишає за собою право замінити окремі елементи обладнання аналогічними за функціональними характеристиками без попереднього повідомлення Замовника.

7.2. Простір №1 «Конференц-зала», площа: 68,5 м², максимальна місткість: до 30 осіб.

До складу Простору входять:

- мобільні столи для навчання та групової роботи;
- конференц-крісла;
- мультимедійний проєктор;
- проєкційний екран;
- стереоакустична система;
- маркерна дошка;
- точки підключення до електромережі;
- високошвидкісний доступ до мережі Інтернет (Wi-Fi);
- можливість підключення мікрофона;
- система кондиціювання та вентиляції.

Простір призначений для:

- конференцій;
- семінарів;
- тренінгів;
- презентацій;
- корпоративних заходів;
- круглих столів;
- майстер-класів;
- ділових зустрічей.

Обмеження. Замовнику забороняється:

- самостійно демонтувати або переміщувати мультимедійне обладнання;
- втручатися у роботу аудіосистеми;
- змінювати схеми підключення обладнання;
- використовувати обладнання не за призначенням;
- здійснювати монтаж конструкцій без письмового погодження Власника.

7.3. Простір №2 «Навчальна лабораторія ОВіК», площа: 66,0 м², максимальна місткість: до 15 осіб.

Навчальна лабораторія є спеціалізованим технічним простором, обладнаним демонстраційними стендами, інженерними системами та навчальним обладнанням HERZ.

До складу Простору входять:

- навчальні столи;
- стаціонарні робочі місця;
- демонстраційні стенди HERZ;
- гідравлічний стенд;
- стенд KTP kompaktRAD;
- стенд балансувальних клапанів HERZ;
- стенд автоматики;
- виставкові стенди продукції HERZ;
- демонстраційні зразки продукції;
- мультимедійний монітор;
- система кондиціювання;
- доступ до мережі Інтернет.

Особливий режим користування

7.3.1. Навчальна лабораторія використовується виключно для проведення спеціалізованих навчальних заходів у сфері опалення, вентиляції, кондиціонування, водопостачання, автоматизації інженерних систем та суміжних напрямів.

7.3.2. Демонстраційні стенди, гідравлічне обладнання, автоматика, запірна арматура, регулятори, вимірювальне обладнання та інші технічні засоби можуть використовуватися виключно відповідно до їх функціонального призначення.

7.3.3. Самостійне розбирання, переналаштування, демонтаж або втручання у конструкцію навчальних стендів без письмового дозволу Власника забороняється.

7.3.4. За рішенням Власника користування окремими стендами може здійснюватися виключно у присутності представника HERZ.

7.3.5. У разі пошкодження будь-якого елемента навчального обладнання Замовник зобов'язаний відшкодувати Власнику завдані збитки у повному обсязі.

7.4. Простір №3 «Комп'ютерна зала» до складу Простору входять:

- 6 стаціонарних комп'ютерів;

- робочі столи;
- крісла;
- мультимедійний монітор;
- високошвидкісний доступ до мережі Інтернет;
- система кондиціювання.

Простір призначений для:

- комп'ютерного навчання;
- практичних занять;
- тестування;
- командної роботи;
- презентацій програмного забезпечення.

Обмеження Замовнику забороняється:

- встановлювати програмне забезпечення;
- змінювати налаштування операційної системи;
- підключати стороннє обладнання без погодження;
- копіювати або видаляти інформацію, що належить Власнику;
- здійснювати будь-які дії, які можуть призвести до пошкодження програмного забезпечення або обладнання.

7.5. Welcome Area Під час бронювання будь-якого Простору Замовник отримує право користування Welcome Area, якщо інше не визначено підтвердженням бронювання. До Welcome Area входять:

- барна зона;
- зона для кава-пауз;
- гардероб;
- кухонне приміщення;
- холодильник;
- посудомийна машина;
- кавомашина;
- електричний чайник;
- кухонний посуд;
- робоча поверхня для сервірування;
- три санітарні вузли, один з яких є інклюзивним.

Правила користування Замовник забезпечує належне користування обладнанням та залишає Welcome Area у стані, придатному для подальшого використання. **Забороняється:**

- використовувати обладнання не за призначенням;
- залишати продукти після завершення Заходу;
- пошкоджувати меблі чи обладнання;
- використовувати відкритий вогонь;
- використовувати обладнання, що створює підвищене теплове навантаження.

7.6. Спільні приміщення Під час користування Просторами Замовник має право користуватися:

- коридорами;
- ліфтами;
- сходовими клітками;
- санітарними приміщеннями;
- шляхами евакуації;
- іншими місцями загального користування.

Замовник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього режиму бізнес-центру та виконувати законні вимоги адміністрації будівлі.

7.7. Загальні обмеження У всіх Просторах HERZ SPACE забороняється:

- паління (у тому числі електронних сигарет);
- використання відкритого вогню;
- використання піротехнічних засобів;
- використання генераторів диму;
- нанесення написів або наклеювання матеріалів на стіни, меблі, двері чи обладнання;
- свердління, монтаж конструкцій або прокладання кабелів без письмового дозволу Власника;
- використання обладнання, що може створити надмірне навантаження на електромережу;
- діяльність, яка може створювати загрозу життю, здоров'ю людей або майну.

7.8. Комплектація Просторів. Фактична комплектація кожного Простору, перелік обладнання, технічні характеристики, схеми розміщення меблів, плани посадки та фотографії приміщень розміщуються на Сайті та є невід'ємною частиною цієї Оферти.

8. Паркінг

8.1. За наявності вільних місць Власник може надати Замовнику або учасникам Заходу можливість користування паркомісцями.

8.2. Надання паркомісця здійснюється виключно за попереднім бронюванням та не входить до базової вартості користування Простором, якщо інше не визначено Тарифами.

8.3. Надання паркомісця не гарантується.

8.4. Власник має право відмовити у наданні паркомісця у разі відсутності вільних місць або з міркувань безпеки чи організації роботи бізнес-центру.

8.5. Замовник та учасники Заходу зобов'язані дотримуватися правил користування паркінгом, установлених власником або адміністрацією бізнес-центру.

8.6. Власник не несе відповідальності за:

- збереження транспортних засобів;
- майно, залишене у транспортних засобах;
- пошкодження транспортних засобів третіми особами;
- дії інших користувачів паркінгу;
- рішення адміністрації бізнес-центру щодо обмеження доступу до паркінгу.

9. Пропускний режим

9.1. Доступ до HERZ SPACE здійснюється відповідно до правил пропускного режиму бізнес-центру.

9.2. Замовник зобов'язаний завчасно надати Власнику інформацію, необхідну для оформлення перепусток або організації доступу учасників Заходу.

9.3. Власник не несе відповідальності за затримку доступу учасників Заходу, якщо така затримка виникла внаслідок ненадання або несвоєчасного надання необхідної інформації Замовником.

10. Відповідальність

10.1. Замовник несе повну матеріальну відповідальність за пошкодження Welcome Area, кухні, меблів, побутової техніки, обладнання, паркінгу, місць загального користування та іншого майна Власника або адміністрації бізнес-центру, якщо такі пошкодження виникли з вини Замовника, його представників, учасників Заходу чи залучених ним третіх осіб.

11. Додаткове прибирання та відновлення приміщень

11.1. Замовник зобов'язаний після завершення Заходу повернути Простір, Welcome Area, кухню, місця загального користування та інше майно Власника у стані, не гіршому, ніж вони були передані для користування, з урахуванням нормального зносу.

11.2. У разі якщо після завершення Заходу приміщення потребує додаткового прибирання понад звичайний обсяг, спеціалізованого очищення, вивезення сміття, видалення декоративних матеріалів, залишків їжі чи напоїв, усунення забруднень або інших робіт, пов'язаних із приведенням приміщення до належного стану, Замовник зобов'язаний відшкодувати Власнику всі документально підтверджені витрати, понесені у зв'язку з виконанням таких робіт.

11.3. До витрат, що підлягають відшкодуванню, зокрема, належать:

- вартість додаткового прибирання приміщень;
- вартість спеціалізованого клінінгу;
- вартість вивезення сміття;
- вартість очищення меблів, підлогових покриттів, стін, вікон, сантехнічного обладнання та іншого майна;
- витрати на відновлення приміщень після використання конфеті, блискіток, декоративних матеріалів, клею, фарби, маркерів, скотчу або інших матеріалів;
- інші необхідні витрати, безпосередньо пов'язані з приведенням приміщення до стану, придатного для подальшого використання.

11.4. Факт необхідності проведення додаткового прибирання або відновлювальних робіт визначається Власником за результатами огляду приміщення після завершення Заходу. За потреби складається відповідний акт із фото- або відеофіксацією.

11.5. Якщо для забезпечення належного стану приміщення Власник залучає третіх осіб, Замовник відшкодовує вартість їхніх послуг у повному обсязі на підставі підтвердних документів.

11.6. Відшкодування витрат на додаткове прибирання та відновлення приміщень не звільняє Замовника від обов'язку відшкодувати інші збитки, завдані майну Власника відповідно до цієї Оферти та законодавства України.

12. Використання змінного взуття та бахіл

12.1. З метою забезпечення належного санітарного стану приміщень, збереження ковроліну, підлогових покриттів та іншого майна Власника, Замовник і всі учасники Заходу

зобов'язані використовувати чисте змінне взуття або одноразові бахіли у випадках, визначених Власником.

12.2. Власник має право вимагати обов'язкового використання змінного взуття або бахіл залежно від погодних умов, пори року, технічного стану приміщень або характеру Заходу.

12.3. Замовник зобов'язаний завчасно повідомити учасників Заходу про необхідність використання змінного взуття або бахіл та забезпечити виконання цієї вимоги.

12.4. У разі невиконання вимог цього розділу Власник має право:

- відмовити у допуску окремих осіб до приміщень до усунення порушення;
- вимагати використання бахіл, наданих Власником (за наявності);
- стягнути із Замовника документально підтверджені витрати на додаткове прибирання або хімічне чищення ковроліну та інших підлогових покриттів, якщо їх забруднення стало наслідком недотримання цієї вимоги.

12.5. У період з 1 листопада по 31 березня, а також у разі дощу, снігу чи інших погодних умов, що можуть призвести до забруднення підлогових покриттів, використання бахіл або чистого змінного взуття є обов'язковим для всіх відвідувачів HERZ SPACE, якщо інше не визначено Власником.

13. Права та обов'язки Сторін

13.1. Права Власника Власник має право:

13.1.1. Отримувати від Замовника своєчасну та повну оплату за користування Просторами HERZ SPACE і додатковими послугами.

13.1.2. Вимагати від Замовника дотримання умов цієї Оферти, Правил користування HERZ SPACE, вимог пожежної безпеки, охорони праці, санітарних норм, правил внутрішнього режиму бізнес-центру та вимог чинного законодавства України.

13.1.3. Відмовити у підтвердженні або скасувати бронювання у випадках, передбачених цією Офертою.

13.1.4. Перевіряти стан приміщень, обладнання та майна до початку, під час (за необхідності) та після завершення Заходу.

13.1.5. Залучати представників Власника або адміністрації бізнес-центру для контролю за дотриманням умов користування Просторами.

13.1.6. Тимчасово обмежувати або припиняти користування окремими Просторами, Welcome Area, кухнею, паркінгом або окремим обладнанням у разі проведення ремонтних

робіт, виникнення аварійних ситуацій, вимог адміністрації бізнес-центру, органів державної влади або з інших обґрунтованих причин.

13.1.7. Вимагати відшкодування збитків, завданих майну Власника, адміністрації бізнес-центру або третіх осіб з вини Замовника, учасників Заходу чи залучених ним осіб.

13.1.8. Стягувати витрати на додаткове прибирання, спеціалізоване очищення, відновлення приміщень, ремонт або заміну пошкодженого майна відповідно до умов цієї Оферти.

13.1.9. Відмовити у допуску або вимагати залишити приміщення особам, які порушують громадський порядок, правила безпеки, перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння або створюють загрозу життю, здоров'ю людей чи майну.

13.1.10. Здійснювати фото- та відеофіксацію стану приміщень і майна до та після проведення Заходу для підтвердження їх технічного стану та фіксації можливих пошкоджень.

13.1.11. Вносити зміни до Тарифів, графіка роботи, переліку додаткових послуг та внутрішніх правил із дотриманням умов цієї Оферти.

13.2. Обов'язки Власника. Власник зобов'язаний:

13.2.1. Надати Замовнику Простір, зазначений у підтвердженому бронюванні, у технічно справному та придатному для використання стані.

13.2.2. Забезпечити доступ до забронюваного Простору у погоджений час.

13.2.3. Забезпечити функціонування обладнання, передбаченого описом відповідного Простору, за умови його належної експлуатації.

13.2.4. Надавати Замовнику інформацію щодо правил користування Просторами, обладнанням і місцями загального користування.

13.2.5. Забезпечувати обробку персональних даних відповідно до вимог законодавства України.

13.2.6. На вимогу Замовника надати документи, що підтверджують оплату та факт надання послуг, у випадках і порядку, визначених законодавством України.

13.3. Права Замовника. Замовник має право:

13.3.1. Користуватися забронюваним Простором відповідно до умов цієї Оферти.

13.3.2. Використовувати обладнання, меблі та інші матеріальні ресурси, що входять до комплектації забронюваного Простору.

13.3.3. Користуватися Welcome Area, кухнею, санітарними приміщеннями та іншими місцями загального користування відповідно до умов цієї Оферти.

13.3.4. Отримувати інформацію щодо технічних характеристик Просторів, вартості послуг, умов бронювання та правил користування.

13.3.5. Звертатися до Власника щодо зміни або скасування бронювання в порядку, визначеному цією Офертою.

13.4. Обов'язки Замовника. Замовник зобов'язаний:

13.4.1. До початку Заходу ознайомитися з умовами цієї Оферти, Правилами користування HERZ SPACE та забезпечити їх виконання всіма учасниками Заходу.

13.4.2. Своєчасно та в повному обсязі оплатити вартість користування Простором і додаткових послуг.

13.4.3. Використовувати Простори, обладнання та майно виключно за їх призначенням.

13.4.4. Забезпечити дотримання учасниками Заходу правил пожежної безпеки, санітарних вимог, правил внутрішнього режиму бізнес-центру та вимог цієї Оферти.

13.4.5. Не перевищувати максимальну допустиму кількість осіб для відповідного Простору.

13.4.6. Забезпечити використання змінного взуття або бахіл у випадках, передбачених цією Офертою або визначених Власником.

13.4.7. Після завершення Заходу повернути Простір, обладнання та інше майно у стані, не гіршому, ніж вони були передані, з урахуванням нормального зносу.

13.4.8. Негайно повідомити Власника про будь-які пошкодження майна, аварійні ситуації або обставини, що можуть вплинути на безпечне використання Просторів.

13.4.9. Відшкодувати збитки, завдані Власнику або третім особам з вини Замовника, його представників, учасників Заходу чи залучених ним осіб.

13.4.10. Не передавати право користування Простором третім особам, не здійснювати суборенду, не відступати права та обов'язки за цією Офертою без попередньої письмової згоди Власника.

13.4.11. Дотримуватися погодженого часу початку та завершення Заходу, а також своєчасно звільнити Простір після закінчення строку бронювання.

13.4.12. Забезпечити збереження конфіденційної інформації, комерційної таємниці та об'єктів інтелектуальної власності Власника, до яких Замовник або учасники Заходу можуть отримати доступ під час користування HERZ SPACE.

Гарантії та запевнення Замовника», у якому Замовник підтверджує, що:

- має необхідні повноваження укладати договір;
- інформація, надана під час бронювання, є достовірною;
- захід не порушує вимоги законодавства України;
- під час проведення заходу не здійснюватиметься діяльність, що може завдати шкоди репутації ДП «ГЕРЦ УКРАЇНА» або створити ризики для інших користувачів бізнес-центру.

14. Дотримання правил безпеки під час оголошення повітряної тривоги

14.1. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» Замовник зобов'язаний негайно припинити проведення Заходу, забезпечити інформування всіх його учасників та організувати їх безпечне залишення приміщень HERZ SPACE.

14.2. Усі учасники Заходу повинні перейти до найближчого укриття, визначеного Власником. На дату укладення цієї Оферти таким укриттям є підземний паркінг будівлі, у якій розташований HERZ SPACE, якщо інше не буде повідомлено Власником.

14.3. Проведення Заходу під час дії сигналу «Повітряна тривога» не допускається. Користування Просторами HERZ SPACE може бути відновлено лише після офіційного повідомлення про відбій повітряної тривоги та за умови відсутності інших обмежень, пов'язаних із безпекою.

14.4. Замовник зобов'язаний забезпечити виконання вимог цього розділу всіма учасниками Заходу, запрошеними особами, працівниками та іншими особами, допущеними ним до HERZ SPACE.

14.5. У разі якщо Замовник або будь-який з учасників Заходу свідомо відмовляється виконувати вимоги щодо евакуації до укриття або самостійно приймає рішення залишитися у приміщеннях HERZ SPACE чи поза межами визначеного укриття під час дії сигналу «Повітряна тривога», така особа самостійно несе пов'язані з цим ризики для життя, здоров'я та майна.

14.6. Власник не несе відповідальності за наслідки, що настали внаслідок невиконання Замовником або учасниками Заходу обов'язкових вимог безпеки, визначених цією

Офертою, за умови, що Власником було забезпечено інформування про необхідність припинення Заходу та переходу до визначеного укриття.

14.7. Час перебування в укритті під час дії сигналу «Повітряна тривога» не вважається порушенням умов користування Простором. Питання продовження Заходу після відбою повітряної тривоги, а також можливість продовження часу користування Простором вирішуються Власником з урахуванням наявності наступних бронювань та фактичної можливості використання приміщень.

15. Захист персональних даних

15.1. Акцептуючи цю Оферту, Замовник надає Власнику згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» виключно з метою укладення, виконання та припинення договору, здійснення бронювання, надання послуг, ведення бухгалтерського та податкового обліку, комунікації із Замовником та виконання інших вимог законодавства України.

15.2. До персональних даних можуть належати, зокрема: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), найменування юридичної особи, контактний номер телефону, адреса електронної пошти, платіжні реквізити, інформація щодо бронювання та інші дані, добровільно надані Замовником.

15.3. Власник здійснює обробку персональних даних із дотриманням принципів законності, добросовісності, пропорційності та конфіденційності.

15.4. Персональні дані можуть бути передані третім особам виключно у випадках, передбачених законодавством України, або якщо така передача є необхідною для виконання цієї Оферти (зокрема платіжним провайдерам, операторам електронного документообігу, адміністрації бізнес-центру для оформлення перепусток тощо).

15.5. Замовник гарантує, що у разі надання персональних даних інших осіб (учасників Заходу, представників, працівників тощо) він має належні правові підстави для їх передачі Власнику.

15.6. Власник забезпечує належний рівень захисту персональних даних та вживає організаційних і технічних заходів для запобігання їх незаконному розголошенню, втраті чи несанкціонованому доступу.

15.7. Порядок обробки персональних даних може додатково визначатися Політикою конфіденційності, оприлюдненою на Сайті, яка є невід'ємною частиною цієї Оферти.

16. Інтелектуальна власність

16.1. Усі майнові права інтелектуальної власності на матеріали, розміщені у HERZ SPACE та на Сайті, включаючи текстові матеріали, фотографії, відеоматеріали, креслення, схеми, презентації, навчальні матеріали, технічну документацію, дизайнерські рішення, елементи оформлення приміщень, програмне забезпечення, логотипи, торговельні марки та інші об'єкти інтелектуальної власності, належать Власнику або використовуються ним на законних підставах.

16.2. Бронювання Простору та акцепт цієї Оферти не передбачають передачі Замовнику будь-яких майнових прав інтелектуальної власності.

16.3. Замовнику забороняється без попередньої письмової згоди Власника:

- копіювати, відтворювати, змінювати чи поширювати матеріали Власника;
- використовувати торговельні марки, логотипи або фірмове найменування Власника у рекламних чи комерційних цілях;
- здійснювати професійну фото- або відеозйомку приміщень для подальшого комерційного використання;
- використовувати навчальні стенди, презентації або технічні матеріали HERZ для власного навчання чи комерційної діяльності, якщо інше письмово не погоджено Власником.

16.4. Замовник має право використовувати фотографії або відеозаписи, зроблені під час проведення власного Заходу, виключно за умови, що таке використання не порушує права інтелектуальної власності Власника та не створює враження про партнерство, підтримку чи схвалення діяльності Замовника з боку Власника без його письмової згоди.

16.5. У разі проведення фото-, відео- або аудіозйомки Замовник самостійно забезпечує отримання всіх необхідних дозволів і згод від учасників Заходу відповідно до вимог законодавства України.

16.6. Будь-яке порушення прав інтелектуальної власності Власника є підставою для застосування передбачених законодавством України способів захисту.

17. Строк дії Оферти

17.1.1. Ця Публічна оферта набирає чинності з моменту її оприлюднення на Сайті та діє до моменту її відкликання або заміни новою редакцією.

17.1.2. Власник має право в будь-який час змінити умови цієї Оферти або викласти її в новій редакції без попереднього погодження із Замовниками.

17.1.3. Нова редакція Оферти набирає чинності з моменту її розміщення на Сайті, якщо інша дата не визначена Власником.

17.1.4. До бронювань, підтверджених та оплачених до набрання чинності новою редакцією Оферти, застосовується редакція Оферти, чинна на дату акцепту, якщо інше не погоджено сторонами або прямо не передбачено новою редакцією.

17.1.5. Акцепт цієї Оферти діє протягом строку виконання відповідного бронювання та повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

17.1.6. Припинення дії або відкликання цієї Оферти не впливає на права та обов'язки, що виникли на підставі її акцепту до дати такого припинення або відкликання.

17.1.7. Положення цієї Оферти щодо конфіденційності, захисту персональних даних, інтелектуальної власності, відповідальності сторін, відшкодування збитків та порядку вирішення спорів залишаються чинними і після припинення договірних відносин у межах строків, визначених законодавством України або цією Офертою.

18. Ця Оферта, а також усі правовідносини, що виникають між Власником та Замовником у зв'язку з її акцептом, регулюються законодавством України.

19. До прав та обов'язків Сторін застосовуються норми Цивільного кодексу України, Господарського процесуального кодексу України (у разі вирішення спору між суб'єктами господарювання), Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про захист персональних даних», інших нормативно-правових актів України та положення цієї Оферти.

20. Досудове врегулювання спорів

20.1. Сторони прагнуть вирішувати всі спори, розбіжності або претензії, що виникають у зв'язку з виконанням, тлумаченням, зміною або припиненням цієї Оферти, шляхом переговорів.

20.2. Сторона, яка вважає свої права порушеними, направляє іншій Стороні письмову претензію із зазначенням обставин спору, вимог та документів, що їх підтверджують.

20.3. Претензія може бути направлена засобами поштового зв'язку, кур'єрською службою, електронною поштою або через систему електронного документообігу, якщо її використання погоджене Сторонами.

20.4. Сторона, яка отримала претензію, розглядає її та надає мотивовану відповідь протягом **10 (десяти) робочих днів** з дня її отримання, якщо інший строк не встановлений законодавством України.

20.5. Недосягнення згоди за результатами досудового врегулювання не обмежує право Сторони на звернення до суду.

21. Судовий порядок вирішення спорів

21.1. Спори між Власником та Замовником – юридичною особою або фізичною особою – підприємцем підлягають вирішенню у господарських судах України відповідно до правил підсудності, встановлених Господарським процесуальним кодексом України. Спори за участю Замовника – фізичної особи вирішуються судами України відповідно до правил підсудності, встановлених Цивільним процесуальним кодексом України.

20.2. До правовідносин, що виникають на підставі цієї Оферти, застосовується виключно законодавство України.

20.3 Недійсність окремого положення цієї Оферти не впливає на чинність інших її положень.

21. Прикінцеві положення та реквізити Власника

21.1. Ця Оферта є публічною пропозицією Власника укласти договір відповідно до статей 633, 641 та 642 Цивільного кодексу України.

21.2. Акцепт Оферти шляхом вчинення дій, визначених цією Офертою, свідчить про повне, безумовне та беззастережне прийняття Замовником усіх її умов.

22.3. Замовник підтверджує, що до моменту акцепту ознайомився зі змістом цієї Оферти, Правилами користування HERZ SPACE, Тарифами, Політикою конфіденційності та іншими документами, на які містяться посилання в Оферті, і погоджується їх виконувати.

22.4. Усі додатки, правила, тарифи, політики, регламенти, технічні описи Просторів та інші документи, розміщені на Сайті або прямо визначені в цій Оферті, є її невід'ємними частинами.

22.5. Електронні повідомлення, рахунки, повідомлення про підтвердження бронювання, електронні листи та інші документи, сформовані або направлені Власником у процесі виконання цієї Оферти, мають юридичну силу в межах, визначених законодавством України.

22.6. У випадках, не врегульованих цією Офертою, Сторони керуються законодавством України.

22.7. Оферта складена українською мовою. У разі підготовки її перекладу іншими мовами визначальним є текст українською мовою.

23. Реквізити Власника. Власник (Орендодавець):

Дочірнє підприємство «ГЕРЦ УКРАЇНА» Код ЄДРПОУ 30402235 ІПН 304022326508 Номер свідоцтва ПДВ 100331320 Юридична та поштова адреси: 02002, м. Київ, вул. Митрополита Андрея Шептицького,10, оф.168 UA653510050000026000879182170 в ПАТ "УКРСИББАНК", м. Харків, МФО 351005

UA373003350000000260002195060, в АТ "РАЙФФАЙЗЕН БАНК", м. Київ,МФО 300335 Тел: (044) 290-46-80, 81, 82 e-mail:_____ **Вебсайт:** _____

Додатки до Оферти Невід'ємними частинами цієї Оферти є:

- **Додаток № 1** – Тарифи на користування Просторами HERZ SPACE.
- **Додаток № 2** – Паспорт Просторів HERZ SPACE (опис зон, технічні характеристики, схеми розміщення меблів та обладнання).
- **Додаток № 3** – Правила користування HERZ SPACE.
- **Додаток № 4** – Політика бронювання та скасування бронювання.
- **Додаток № 5** – Політика конфіденційності та захисту персональних даних.
- **Додаток № 6** – Правила користування паркінгом та пропускним режимом (за наявності окремого документа).

ДОДАТОК 1 до Публічної оферти

ТАРИФНА СІТКА

на оренду офісного приміщення

1. Базові тарифи (будні, до 18:00)

Тривалість	Тариф	Сума
2 год (мінімальне бронювання)	1900 грн/год	3800 грн
3–4 год	1550 грн/год	4650–6200 грн
5–7 год	1350 грн/год	6750–9450 грн
8 год (повний робочий день)	фіксовано 10 000 грн	розрахунково 1250 грн/год

Опорна ставка розрахована від повного робочого дня: 10 000 грн ÷ 8 год = 1250 грн/год. Чим коротша тривалість оренди — тим вища погодинна ставка.

2. Понаднормові та вечірні тарифи

Формат	Тариф	Примітка
Додаткові години понад 8 год	1500 грн/год (+20%)	Максимум до 21:00
Оренда після 18:00	1500 грн/год (+20%)	Націнка за пік попиту

3. Пакети та знижки

Формат	Розрахунок	Сума / умова
Захід на 2 дні поспіль	2 × 10 000 грн − 20%	16 000 грн за 2 дні
Раннє бронювання	за 30+ днів до події	−10% від застосовної ставки

4. Включено в базову вартість (без доплат)

Проектор • Екран • Wi-Fi • Фліпчарт • Диспенсер / кулер з фільтром Brita (газована та негазована вода) — бонус «за замовчуванням», елемент гостинності

Тарифи вказані у гривнях, з урахуванням 20% ПДВ. Оподаткування послуг здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

ПЕРЕЛІК ТА ТАРИФИ НА ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ

Послуга	Умова / вартість
Кавова машина	за домовленістю
Термопот	за домовленістю
Холодильник	за домовленістю
Акустична система	за домовленістю
Радіомікрофони	за домовленістю
Кухонне приладдя / посуд	за домовленістю

Кейтеринг	за домовленістю з підрядником

Вартість додаткових послуг узгоджується з орендарем окремо та фіксується в акті наданих послуг / рахунку на оплату.

ПЕРЕЛІК ОБЛАДНАННЯ офісного приміщення

Офісні приміщення №4002, №4003, площею 194 кв. м, за адресою: м. Київ, вул. Михайла Бойчука,41 Б.

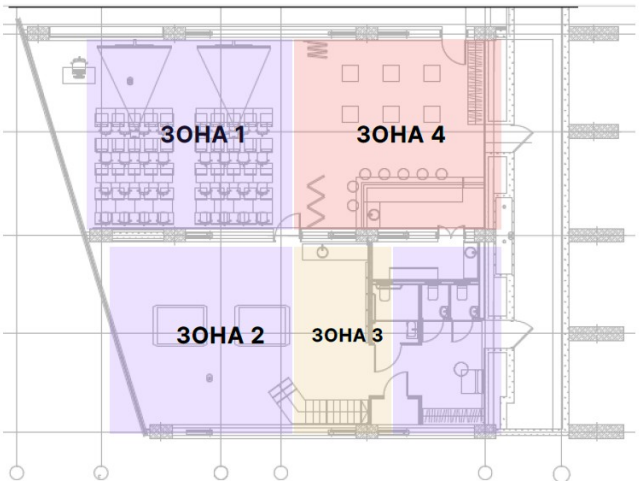
№	Найменування обладнання	Кількість	Примітка / стан
1	Проектор	1	
2	Екран проекційний	1	
3	Фліпчарт	1	
4	Wi-Fi роутер	1	
5	Диспенсер / кулер з фільтром Brita	1	
6	Столи	27	
7	Стільці	35	
8	Кавова машина *	1	* додаткова послуга

9	Термопот *	2	* додаткова послуга
10	Холодильник *	1	* додаткова послуга
11	Акустична система *	1	* додаткова послуга
12	Радіомікрофони *	За запитом	* додаткова послуга

Позиції, позначені (*), включені в перелік майна приміщення, проте тарифікуються окремо як додаткові послуги згідно з Додатком 2. Кількість та стан обладнання підлягають заповненню відповідальною особою перед введенням наказу в дію.

ДОДАТОК 2 до Публічної оферти

Схема Просторів HERZ SPACE



ПЛАН ПРИМІЩЕННЯ

ЗОНА 1 - ЛЕКТОРІЙ, ПЛОЩА - 68,5 М²

ЗОНА 2 - ПРАКТИЧНА КІМНАТА, ПЛОЩА - 66,0 М²

ЗОНА 3 - КОМП'ЮТЕРНА ЗОНА

ЗОНА 4 - WELCOME AREA ТА ФУРШЕТНА ЗОНА, ПЛОЩА - 48,1 М²

ДОДАТОК 3 до Публічної оферти

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ HERZ SPACE

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила користування HERZ SPACE (далі — **Правила**) визначають порядок організації, умови та правила користування приміщеннями, обладнанням та іншою інфраструктурою HERZ SPACE, що надаються ДП «ГЕРЦ Україна» (далі —ДП “ГЕРЦ Україна”) у користування Замовникам відповідно до умов Публічної оферти.

1.2. HERZ SPACE — це простір, призначений для проведення навчальних, ділових, корпоративних, презентаційних, конференційних та інших заходів, проведення яких не суперечить законодавству України та цим Правилам.

1.3. Користування HERZ SPACE здійснюється виключно на підставі укладеного між ДП "ГЕРЦ Україна" та Замовником договору, який виникає шляхом акцепту Публічної оферти у порядку, визначеному її умовами.

1.4. Акцепт Публічної оферти означає, що Замовник ознайомився з цими Правилами, розуміє їх зміст та погоджується дотримуватися їх особисто, а також забезпечити їх дотримання всіма учасниками заходу, запрошеними ним особами та іншими особами, які перебувають у HERZ SPACE з його відома.

1.5. У разі суперечності між положеннями Публічної оферти та цими Правилами застосовуються положення Публічної оферти, якщо інше прямо не передбачено нею.

2. ПОРЯДОК БРОНЮВАННЯ ТА КОРИСТУВАННЯ HERZ SPACE

2.1. Бронювання HERZ SPACE здійснюється відповідно до встановленого ДП "ГЕРЦ Україна" порядку та з урахуванням фактичної доступності відповідного приміщення.

2.2. Замовник зобов’язаний під час бронювання надати достовірну інформацію щодо:

- дати та часу проведення заходу;
- тривалості користування приміщенням;
- кількості учасників;
- формату та мети заходу;
- необхідного обладнання та додаткових послуг;
- іншої інформації, необхідної для належної організації заходу.

2.3. Замовник має право використовувати виключно те приміщення та обладнання, які зазначені у підтвердженні бронювання або замовлені додатково.

2.4. Передача Замовником права користування HERZ SPACE третім особам, у тому числі передача забронюваного приміщення в субкористування, не допускається без попередньої письмової згоди ДП "ГЕРЦ Україна"

2.5. Час користування приміщенням починається з моменту, зазначеного у підтвердженні бронювання, та закінчується у визначений час.

2.6. Перевищення погодженого часу користування приміщенням допускається лише за попереднім погодженням з ДП "ГЕРЦ Україна" та за умови наявності технічної можливості.

2.7. У разі продовження користування приміщенням понад заброньований час Замовник зобов’язаний оплатити відповідний додатковий час згідно з чинними тарифами ДП "ГЕРЦ Україна"

3. ДОПУСТИМІ ВИДИ ЗАХОДІВ

3.1. У HERZ SPACE можуть проводитися:

- навчальні заходи та семінари;
- конференції та форуми;
- презентації;
- ділові зустрічі;
- корпоративні заходи;
- тренінги;
- переговори;
- професійні та освітні заходи;
- інші заходи, попередньо погоджені з ДП "ГЕРЦ Україна".

3.2. Забороняється використання HERZ SPACE для проведення заходів, мета або зміст яких:

- суперечить законодавству України;
- порушує права та законні інтереси третіх осіб;
- створює загрозу життю, здоров’ю або безпеці людей;
- може завдати шкоди майну ДП "ГЕРЦ Україна" або третіх осіб;
- має явно образливий, дискримінаційний або незаконний характер.

3.3. Проведення заходів із використанням відкритого вогню, піротехнічних засобів, легкозаймистих, вибухонебезпечних або інших небезпечних речовин забороняється.

3.4. Проведення фото-, відео- або іншої зйомки на території HERZ SPACE допускається за умови дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних, права на зображення та інших прав фізичних осіб.

4. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

4.1. Замовник та всі учасники заходу зобов’язані:

- дотримуватися цих Правил;
- виконувати законні вимоги працівників ДП "ГЕРЦ Україна";
- дотримуватися правил пожежної безпеки та охорони праці;
- дбайливо ставитися до майна ДП "ГЕРЦ Україна";
- підтримувати порядок та чистоту;
- не створювати перешкод для роботи ДП "ГЕРЦ Україна" та інших користувачів HERZ SPACE;
- дотримуватися встановлених правил доступу до приміщень.

4.2. Забороняється:

- пошкоджувати меблі, обладнання, оздоблення або інше майно;
- самовільно переміщувати стаціонарне обладнання;
- втручатися в роботу електричних, мережевих, протипожежних та інших технічних систем;
- блокувати евакуаційні виходи, проходи та доступ до засобів пожежогасіння;
- використовувати обладнання не за призначенням;
- приносити небезпечні речовини та предмети;
- перебувати у HERZ SPACE у стані, що створює загрозу для інших осіб або майна;
- здійснювати інші дії, які можуть створити небезпеку або перешкоджати нормальному функціонуванню простору.

5. МАЙНО ТА ОБЛАДНАННЯ

5.1. Обладнання HERZ SPACE передається Замовнику для використання виключно за його функціональним призначенням.

5.2. Замовник несе відповідальність за збереження майна та обладнання, переданого йому для проведення заходу.

5.3. У разі пошкодження, знищення або втрати майна з вини Замовника, його працівників, представників, учасників заходу або інших залучених ним осіб Замовник зобов’язаний відшкодувати ДП "ГЕРЦ Україна" завдані збитки у порядку, передбаченому законодавством та Публічною офертою.

5.4. Про виявлені несправності або пошкодження обладнання Замовник зобов’язаний негайно повідомити працівника ДП "ГЕРЦ Україна"

5.5. Самостійний ремонт, демонтаж або технічне втручання в обладнання HERZ SPACE забороняється.

6. БЕЗПЕКА ТА ПОВІТРЯНА ТРИВОГА

6.1. Замовник та учасники заходу зобов’язані дотримуватися вимог законодавства України у сфері цивільного захисту, пожежної безпеки та інших вимог безпеки.

6.2. У разі оголошення повітряної тривоги або виникнення іншої загрози безпеці перебування в HERZ SPACE може бути тимчасово припинене.

6.3. У разі оголошення повітряної тривоги Замовник та учасники заходу зобов’язані діяти відповідно до вказівок відповідальних працівників ДП "ГЕРЦ Україна" та перейти до визначеного укриття або іншого безпечного місця.

6.4. ДП "ГЕРЦ Україна" має право в односторонньому порядку призупинити проведення заходу або обмежити доступ до приміщень у разі виникнення загрози життю та здоров’ю людей, аварії, пожежі, повітряної тривоги, ракетної чи безпілотної атаки або інших обставин, що становлять загрозу безпеці.

6.5. У випадку необхідності евакуації Замовник та учасники заходу зобов’язані беззаперечно виконувати законні вимоги працівників ДП "ГЕРЦ Україна" та відповідальних осіб.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАМОВНИКА

7.1. Замовник відповідає за дотримання цих Правил усіма особами, яких він допустив до HERZ SPACE у зв’язку з проведенням заходу.

7.2. Замовник несе відповідальність за шкоду, завдану майну ДП "ГЕРЦ Україна" з його вини або з вини осіб, за поведінку яких він відповідає відповідно до законодавства.

7.3. У разі порушення цих Правил ДП "ГЕРЦ Україна" має право:

- вимагати негайного припинення порушення;
- вимагати припинення відповідної діяльності;
- вимагати залишити приміщення;
- припинити надання послуг у випадках, передбачених Публічною офертою;
- вимагати відшкодування завданих збитків.

7.4. Припинення користування HERZ SPACE у зв’язку з порушенням Правил не звільняє Замовника від обов’язку оплатити фактично надані послуги та відшкодувати завдані збитки.

8. ПРИБИРАННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ ПРИМІЩЕННЯ

8.1. Після завершення заходу Замовник зобов’язаний залишити приміщення у стані, в якому воно було передане йому для користування, з урахуванням нормального зносу.

8.2. Особисті речі, обладнання, рекламні матеріали та інше майно Замовника повинні бути вивезені або забрані після завершення заходу.

8.3. Залишення майна Замовника в приміщенні після завершення погодженого часу користування допускається лише за попереднім погодженням з ДП "ГЕРЦ Україна".

8.4. Додаткові витрати на прибирання, відновлення приміщення або усунення пошкоджень, спричинених діями Замовника чи учасників заходу, можуть бути пред’явлені Замовнику до оплати.

9. ДОСТУП ДО HERZ SPACE

9.1. Доступ до HERZ SPACE надається Замовнику та учасникам заходу в межах погодженого часу користування.

9.2. ДП "ГЕРЦ Україна" має право обмежити доступ особам, які порушують ці Правила, правила безпеки або створюють загрозу для інших осіб чи майна.

9.3. У разі проведення заходу з великою кількістю учасників Замовник зобов’язаний заздалегідь надати ДП "ГЕРЦ Україна" інформацію про очікувану кількість учасників та інші відомості, необхідні для організації безпечного проведення заходу.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Ці Правила є невід’ємною частиною Публічної оферти та застосовуються до кожного випадку користування HERZ SPACE.

10.2. Акцепт Публічної оферти означає повне та безумовне погодження Замовника з цими Правилами.

10.3. ДП "ГЕРЦ Україна" має право вносити зміни до цих Правил у порядку, визначеному Публічною офертою.

10.4. Чинна редакція Правил розміщується на офіційному вебсайті ДП "ГЕРЦ Україна" та/або іншим способом, визначеним Публічною офертою.

10.5. У частині, не врегульованій цими Правилами, сторони керуються Публічною офертою та законодавством України.

ДОДАТОК № 4 до Публічної оферти

ПОЛІТИКА БРОНЮВАННЯ ТА СКАСУВАННЯ БРОНЮВАННЯ HERZ SPACE

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Політика бронювання та скасування бронювання HERZ SPACE (далі — **Політика**) визначає порядок бронювання приміщень HERZ SPACE, зміни та скасування бронювання, а також умови повернення або зарахування коштів у разі скасування Замовником забронюваної послуги.

1.2. Політика є невід'ємною частиною Публічної оферти на користування HERZ SPACE (далі — **Публічна оферта**) та застосовується до всіх Замовників, які здійснюють бронювання приміщень HERZ SPACE.

1.3. Терміни, що використовуються в цій Політиці, мають значення, визначені Публічною офертою, якщо інше прямо не встановлено цією Політикою.

1.4. Здійснюючи бронювання, Замовник підтверджує, що ознайомився з цією Політикою та погоджується з її умовами.

2. ПОРЯДОК БРОНЮВАННЯ

2.1. Бронювання HERZ SPACE здійснюється шляхом направлення Замовником заявки через визначений ДП "ГЕРЦ Україна" канал комунікації або за допомогою функціоналу онлайн-бронювання, якщо такий функціонал доступний.

2.2. Заявка на бронювання повинна містити щонайменше:

- ПІБ або найменування Замовника;
- контактні дані Замовника;
- бажану дату та час проведення заходу;
- бажану тривалість користування приміщенням;
- кількість учасників;
- обране приміщення;
- перелік додаткового обладнання або послуг, за потреби;
- іншу інформацію, необхідну для належної організації заходу.

2.3. ДП "ГЕРЦ Україна" перевіряє наявність вільного приміщення на заявлену дату та час і повідомляє Замовнику про можливість здійснення бронювання.

2.4. Бронювання вважається підтвердженим після отримання Замовником відповідного підтвердження від ДП "ГЕРЦ Україна" та, якщо це передбачено Публічною офертою або умовами конкретного бронювання, після здійснення попередньої оплати.

2.5. До моменту підтвердження бронювання заявка Замовника не гарантує резервування приміщення.

2.6. ДП "ГЕРЦ Україна" має право відмовити у бронюванні у разі відсутності вільного приміщення, невідповідності запланованого заходу Правилам користування HERZ SPACE або з інших обґрунтованих причин.

3. ОПЛАТА БРОНЮВАННЯ

3.1. Вартість користування HERZ SPACE визначається відповідно до чинних тарифів ДП "ГЕРЦ Україна", оприлюднених у встановленому Публічною офертою порядку.

3.2. ДП "ГЕРЦ Україна" має право встановлювати для окремих категорій бронювання умову попередньої оплати.

3.3. Якщо попередня оплата передбачена умовами бронювання, бронювання вважається остаточно підтвердженим після зарахування відповідної суми на рахунок ДП "ГЕРЦ Україна".

3.4. У разі несплати попередньої оплати у встановлений строк ДП "ГЕРЦ Україна" має право скасувати бронювання та надати відповідне приміщення іншому Замовнику.

4. ЗМІНА БРОНЮВАННЯ

4.1. Замовник має право звернутися до ДП "ГЕРЦ Україна" із запитом щодо зміни дати, часу, тривалості користування приміщенням, кількості учасників або переліку додаткових послуг.

4.2. Зміна бронювання здійснюється лише за наявності відповідної технічної та організаційної можливості.

4.3. Зміна дати або часу бронювання не вважається здійсненою до моменту отримання Замовником підтвердження від ДП "ГЕРЦ Україна".

4.4. Якщо зміна параметрів бронювання призводить до збільшення вартості послуг, Замовник зобов’язаний здійснити відповідну доплату.

4.5. Якщо внаслідок зміни параметрів бронювання вартість послуг зменшується, порядок повернення різниці визначається відповідно до умов цієї Політики та Публічної оферти.

5. СКАСУВАННЯ БРОНЮВАННЯ ЗАМОВНИКОМ

5.1. Замовник має право скасувати підтверджене бронювання шляхом направлення відповідного повідомлення ДП "ГЕРЦ Україна" через канал комунікації, за допомогою якого здійснювалося бронювання, або іншим способом, визначеним ДП "ГЕРЦ Україна".

5.2. Часом скасування бронювання вважається час отримання ДП "ГЕРЦ Україна" відповідного повідомлення від Замовника.

5.3. У разі скасування бронювання застосовуються такі умови:

Строк скасування до початку заходу	Наслідки
Більше ніж за 72 години	100 % повернення попередньої оплати або зарахування коштів у рахунок майбутнього бронювання — за вибором Замовника
Від 24 до 72 годин	повернення 50 % попередньої оплати або зарахування 50 % суми в рахунок майбутнього бронювання
Менше ніж за 24 години	попередня оплата не повертається
Неявка Замовника без попереднього скасування	попередня оплата не повертається

5.4. Якщо конкретними умовами бронювання встановлено інший порядок скасування, застосовуються умови, погоджені під час такого бронювання.

5.5. У разі скасування бронювання кошти, що підлягають поверненню, повертаються Замовнику протягом строку, визначеного Публічною офертою та законодавством України.

6. СКАСУВАННЯ АБО ЗМІНА БРОНЮВАННЯ З ІНІЦІАТИВИ ДП "ГЕРЦ УКРАЇНА"

6.1. ДП "ГЕРЦ Україна" має право скасувати або перенести бронювання у разі виникнення обставин, які об’єктивно унеможливлюють проведення заходу, зокрема:

- аварійних ситуацій;
- технічної несправності приміщення або обладнання;
- пожежі;
- повітряної тривоги або іншої безпекової загрози;
- ракетної чи безпілотної атаки;
- необхідності проведення невідкладних ремонтних або аварійних робіт;
- інших обставин, що створюють загрозу життю, здоров’ю або безпеці людей.

6.2. У разі скасування бронювання з причин, зазначених у пункті 6.1 ДП "ГЕРЦ Україна" повідомляє Замовника про це у найкоротший можливий строк.

6.3. Якщо захід не може бути проведений з вини ДП "ГЕРЦ Україна" та відсутні обставини, що звільняють ДП "ГЕРЦ Україна" від відповідальності відповідно до Публічної оферти та законодавства України, Замовнику повертається сплачена сума за ненадані послуги або за погодженням сторін здійснюється перенесення бронювання.

6.4. У разі неможливості проведення заходу внаслідок обставин, які не залежать від ДП "ГЕРЦ Україна" та мають характер форс-мажорних або безпекових обставин, порядок повернення або перенесення бронювання визначається з урахуванням конкретних обставин та умов Публічної оферти.

7. ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

7.1. Повернення коштів здійснюється на платіжний засіб або банківський рахунок, з якого була здійснена оплата, якщо інше не погоджено сторонами.

7.2. Комісії банків, платіжних систем або інших фінансових посередників, які не підлягають поверненню відповідно до правил відповідної платіжної системи, можуть бути утримані із суми, що повертається, якщо їх сплата була безпосередньо пов’язана з проведенням платежу.

7.3. За домовленістю сторін замість повернення коштів відповідна сума може бути зарахована в рахунок майбутнього користування HERZ SPACE.

8. НЕЯВКА ЗАМОВНИКА

8.1. Якщо Замовник або учасники заходу не прибули до HERZ SPACE у погоджений час і Замовник не повідомив ДП "ГЕРЦ Україна" про скасування або перенесення заходу, таке бронювання вважається використаним.

8.2. У разі неявки Замовника ДП "ГЕРЦ Україна" має право звільнити заброньоване приміщення після спливу **30 хвилин** від початку забронюваного часу.

8.3. Неявка Замовника не звільняє його від обов’язку оплатити послуги, якщо відповідно до цієї Політики або Публічної оферти оплата за заброньований час не підлягає поверненню.

9. ЗАПІЗНЕННЯ

9.1. У разі запізнення Замовника початок фактичного користування приміщенням переноситься на фактичний час прибуття, але **час завершення бронювання не змінюється**, якщо інше не погоджено з ДП "ГЕРЦ Україна".

9.2. Запізнення Замовника не є підставою для автоматичного продовження часу користування приміщенням.

9.3. За наявності вільного часу та технічної можливості ДП "ГЕРЦ Україна" може погодити продовження бронювання за додаткову плату.

10. ОСОБЛИВІ УМОВИ

10.1. Для корпоративних, масових, багатоденних або інших спеціальних заходів ДП "ГЕРЦ Україна" може встановлювати індивідуальні умови бронювання, оплати та скасування.

10.2. Такі умови доводяться до відома Замовника до підтвердження бронювання та вважаються погодженими після його акцепту.

10.3. У разі суперечності між цією Політикою та індивідуальними умовами конкретного бронювання застосовуються індивідуальні умови.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Ця Політика є невід’ємною частиною Публічної оферти та підлягає застосуванню разом із нею та Правилами користування HERZ SPACE.

11.2. Здійснення бронювання та/або акцепт Публічної оферти означає згоду Замовника з цією Політикою.

11.3. ДП "ГЕРЦ Україна" має право змінювати цю Політику в порядку, передбаченому Публічною офертою.

11.4. Чинна редакція Політики розміщується на офіційному вебсайті ДП "ГЕРЦ Україна" та/або іншим способом, передбаченим Публічною офертою.

11.5. У частині, не врегульованій цією Політикою, сторони керуються Публічною офертою та законодавством України.

ДОДАТОК № 5 до Публічної оферти

ПОЛІТИКА КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ HERZ SPACE

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Політика конфіденційності та захисту персональних даних (далі — **Політика**) визначає порядок отримання, збору, використання, зберігання, обробки, захисту та видалення інформації, що надається Замовниками та іншими користувачами HERZ SPACE під час користування послугами та взаємодії з ДП «ГЕРЦ Україна» , а також визначає особливості обробки персональних даних фізичних осіб відповідно до вимог законодавства України.

1.2. Політика застосовується до всіх осіб, які взаємодіють з HERZ SPACE, зокрема:

- юридичних осіб;
- фізичних осіб — підприємців;
- фізичних осіб;
- представників, працівників та інших уповноважених осіб Замовників;
- учасників, гостей та відвідувачів заходів;
- осіб, які здійснюють бронювання або звертаються щодо отримання послуг;
- користувачів вебсайту та інших інформаційних ресурсів HERZ SPACE.

1.3. У межах цієї Політики:

«інформація про Замовника» — будь-які відомості, що надаються ДП "ГЕРЦ Україна" юридичною особою, фізичною особою — підприємцем або фізичною особою для бронювання, укладення та виконання договору, отримання послуг або комунікації з ДП "ГЕРЦ Україна";

«персональні дані» — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована, у розумінні законодавства України;

«суб'єкт персональних даних» — фізична особа, персональні дані якої обробляються ДП "ГЕРЦ Україна".

1.4. Інформація, яка стосується юридичної особи та не містить персональних даних фізичних осіб, не є персональними даними у розумінні законодавства про захист персональних даних.

1.5. Якщо Замовником є юридична особа або фізична особа — підприємець, ДП "ГЕРЦ Україна" може отримувати та обробляти інформацію, необхідну для укладення та виконання договору, зокрема найменування, код ЄДРПОУ або РНОКПП, адресу, банківські та платіжні реквізити, контактні дані, податковий статус та іншу інформацію, необхідну для належного оформлення правовідносин.

1.6. Якщо інформація про юридичну особу містить персональні дані її працівника, представника або іншої фізичної особи, до такої інформації застосовуються вимоги законодавства про захист персональних даних.

1.7. ДП "ГЕРЦ Україна" здійснює обробку персональних даних відповідно до Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», Цивільного кодексу України, Закону України «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів України.

1.8. Метою Політики є забезпечення прозорості щодо інформації, яку отримує ДП "ГЕРЦ Україна" у процесі надання послуг HERZ SPACE, визначення порядку її використання та забезпечення належного рівня захисту персональних даних.

2. ІНФОРМАЦІЯ, ЯКУ МОЖЕ ОТРИМУВАТИ ДП "ГЕРЦ УКРАЇНА"

2.1. Залежно від статусу Замовника, характеру заходу та способу взаємодії з ДП "ГЕРЦ Україна" може отримуватися така інформація:

2.1.1. Щодо юридичних осіб:

- повне та скорочене найменування;
- код ЄДРПОУ;
- місцезнаходження;
- поштова та електронна адреса;
- банківські та платіжні реквізити;
- інформація про податковий статус;
- інформація про уповноважених представників;
- відомості про замовлені послуги;
- інформація, необхідна для оформлення первинних та інших документів;
- інша інформація, необхідна для виконання договору.

2.1.2. Щодо фізичних осіб — підприємців:

- прізвище, ім’я, по батькові;
- РНОКПП — у випадках, коли його надання необхідне;
- адреса;
- контактні дані;
- банківські та платіжні реквізити;
- відомості про державну реєстрацію;
- інформація про замовлені послуги;
- інша інформація, необхідна для виконання договору.

2.1.3. Щодо фізичних осіб та представників Замовників:

- прізвище, ім’я, по батькові;
- номер телефону;

- адреса електронної пошти;
- посада;
- найменування юридичної особи або ФОП, яку особа представляє;
- інформація про бронювання та участь у заходах;
- інформація, необхідна для організації доступу;
- відомості, що містяться у зверненнях, запитах та іншій комунікації з ДП "ГЕРЦ Україна";
- фото- та відеозображення — у випадках, передбачених цією Політикою та законодавством;
- інші персональні дані, надання яких є необхідним для конкретної мети обробки.

2.2. ДП "ГЕРЦ Україна" не збирає та не обробляє спеціальні категорії персональних даних, якщо інше прямо не передбачено законодавством України або не є необхідним для реалізації визначених законом прав та обов'язків.

2.3. ДП "ГЕРЦ Україна" обробляє лише ті персональні дані та іншу інформацію, які є необхідними для визначених цілей та відповідають обсягу, необхідному для їх досягнення.

3. МЕТА ОТРИМАННЯ ТА ОБРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Інформація про Замовників та персональні дані можуть оброблятися ДП "ГЕРЦ Україна" для:

- приймання та обробки заявок;
- бронювання приміщень HERZ SPACE;
- укладення та виконання договорів;
- надання послуг;
- організації проведення заходів;
- комунікації із Замовником та його представниками;
- ідентифікації Замовника або уповноваженої особи;
- організації доступу до приміщень;
- оформлення рахунків, актів, договорів та інших документів;
- проведення розрахунків;
- бухгалтерського та податкового обліку;
- виконання вимог законодавства;
- забезпечення безпеки людей та майна;
- розгляду звернень, запитів, претензій та скарг;
- захисту прав та законних інтересів ДП "ГЕРЦ Україна";
- адміністрування HERZ SPACE;
- організації інформаційної взаємодії із Замовниками;
- здійснення фото- та відеофіксації у випадках, передбачених цією Політикою;
- виконання інших законних цілей, пов'язаних із діяльністю ДП "ГЕРЦ Україна".

3.2. Персональні дані не використовуються для цілей, несумісних із цілями, для яких вони були отримані, якщо інше не передбачено законодавством України або не отримано відповідну згоду суб'єкта персональних даних.

4. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

4.1. Обробка персональних даних здійснюється ДП "ГЕРЦ Україна" за наявності однієї або декількох правових підстав, передбачених законодавством України.

4.2. Такими підставами можуть бути:

- згода суб'єкта персональних даних;
- укладення та виконання договору, стороною якого є суб'єкт персональних даних;
- здійснення дій, що передують укладенню договору;
- виконання ДП "ГЕРЦ Україна" обов'язку, передбаченого законом;
- захист законних інтересів ДП "ГЕРЦ Україна" або третьої особи;
- здійснення повноважень, передбачених законом;
- інші підстави, визначені законодавством України.

4.3. Якщо персональні дані передаються ДП "ГЕРЦ Україна" представником юридичної особи або ФОП у зв'язку з виконанням ним своїх професійних або службових обов'язків, така обробка здійснюється в межах правових підстав, передбачених законодавством.

4.4. У випадках, коли законодавством передбачено необхідність отримання окремої згоди суб'єкта персональних даних, ДП "ГЕРЦ Україна" отримує таку згоду у відповідній формі.

4.5. Акцепт Публічної оферти не означає автоматичного надання згоди на ті види обробки персональних даних, для яких законодавством встановлена вимога щодо окремої згоди.

5. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ПРЕДСТАВНИКІВ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФОП

5.1. Якщо Замовником є юридична особа або ФОП, ДП "ГЕРЦ Україна" може отримувати персональні дані працівників, представників, контактних осіб та інших уповноважених осіб Замовника.

5.2. Такі дані можуть включати:

- ПІБ;
- посаду;
- номер телефону;
- адресу електронної пошти;
- інформацію про повноваження представляти Замовника;
- інші дані, необхідні для виконання договору та організації взаємодії.

5.3. Замовник, який передає ДП "ГЕРЦ Україна" персональні дані своїх працівників, представників або інших фізичних осіб, зобов'язаний забезпечити наявність законних підстав для такої передачі та, у випадках, передбачених законом, повідомлення відповідних осіб про таку передачу.

5.4. Замовник не повинен передавати ДП "ГЕРЦ Україна" персональні дані, які не є необхідними для організації заходу, бронювання або виконання договору.

6. ПЕРЕДАЧА ІНФОРМАЦІЇ ТРЕТІМ ОСОБАМ

6.1. ДП "ГЕРЦ Україна" не продає персональні дані та не передає їх третім особам для самостійного комерційного використання, якщо інше прямо не погоджено суб'єктом персональних даних або не передбачено законом.

6.2. ДП "ГЕРЦ Україна" може передавати інформацію та персональні дані третім особам у разі, якщо це необхідно для:

- виконання договору;
- організації та забезпечення роботи HERZ SPACE;
- проведення платежів;
- бухгалтерського та податкового обліку;
- роботи інформаційних та технічних систем;
- організації заходів;
- забезпечення охорони та безпеки;
- виконання вимог законодавства;
- захисту прав та законних інтересів ДП "ГЕРЦ Україна";
- виконання доручень або запитів державних органів у випадках, передбачених законом.

6.3. До таких третіх осіб можуть належати:

- банки та платіжні установи;
- постачальники IT- та інших технічних послуг;
- бухгалтерські та аудиторські компанії;
- юридичні та консалтингові радники;
- охоронні та сервісні організації;
- підрядники та інші постачальники послуг, залучені для забезпечення функціонування HERZ SPACE;
- державні органи та органи місцевого самоврядування;
- суди та правоохоронні органи у випадках, передбачених законом.

6.4. При передачі персональних даних ДП "ГЕРЦ Україна" вживає необхідних заходів для забезпечення їх належного захисту.

7. СТРОКИ ЗБЕРІГАННЯ

7.1. Персональні дані та інша інформація зберігаються протягом строку, необхідного для досягнення визначених цілей їх обробки, якщо інший строк не встановлений законодавством.

7.2. Інформація, що міститься у договорах, рахунках, актах, платіжних та інших документах, зберігається протягом строків, установлених законодавством для відповідних документів.

7.3. Персональні дані можуть зберігатися протягом строку позовної давності або іншого строку, необхідного для захисту прав та законних інтересів ДП "ГЕРЦ Україна".

7.4. Після закінчення встановленого строку зберігання персональні дані та інша інформація підлягають видаленню, знищенню або іншій обробці відповідно до законодавства.

8. ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

8.1. Суб'єкт персональних даних має права, передбачені законодавством України, зокрема право:

- знати про місцезнаходження своїх персональних даних;
- отримувати інформацію про мету та умови їх обробки;
- отримувати інформацію про третіх осіб, яким передаються персональні дані;
- мати доступ до своїх персональних даних;
- вимагати виправлення неточних або неповних персональних даних;
- вимагати зміни або знищення персональних даних у випадках, передбачених законом;
- заперечувати проти обробки персональних даних у передбачених законом випадках;
- відкликати згоду на обробку персональних даних, якщо обробка здійснюється на підставі згоди;
- звертатися до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду для захисту своїх прав;
- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

8.2. Відкликання згоди не впливає на законність обробки персональних даних, здійсненої до моменту її відкликання.

8.3. Якщо ДП "ГЕРЦ Україна" має передбачений законом обов'язок зберігати певні персональні дані, вимога про їх видалення не може бути виконана до закінчення відповідного строку зберігання.

9. ФОТО-, ВІДЕО- ТА ІНША ФІКСАЦІЯ ЗАХОДІВ

9.1. Під час проведення заходів у HERZ SPACE може здійснюватися фото-, відео- або інша фіксація заходу.

9.2. Метою такої фіксації може бути:

- документування проведення заходу;
- забезпечення безпеки;
- створення інформаційних матеріалів;
- висвітлення діяльності HERZ SPACE;
- використання матеріалів на вебсайті, у соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах ДП "ГЕРЦ Україна";
- рекламні та маркетингові цілі — у випадках, коли для цього є належна правова підстава.

9.3. Якщо фото- або відеоматеріали передбачають ідентифікацію конкретної фізичної особи та їх подальше публічне використання потребує окремої правової підстави або згоди, ДП "ГЕРЦ Україна" забезпечує отримання відповідної згоди або використовує іншу передбачену законом правову підставу.

9.4. Якщо Замовник самостійно організовує фото-, відеозйомку або іншу фіксацію учасників заходу, він самостійно відповідає за дотримання вимог законодавства щодо персональних даних, права на зображення та інших прав фізичних осіб.

10. ВІДЕОСПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА БЕЗПЕКА

10.1. З метою забезпечення безпеки людей, майна та приміщень на території HERZ SPACE може здійснюватися відеоспостереження.

10.2. Відеозаписи можуть використовуватися для:

- забезпечення безпеки;
- запобігання правопорушенням;
- розслідування інцидентів;
- захисту майна;
- підтвердження обставин подій;
- захисту прав та законних інтересів ДП "ГЕРЦ Україна".

10.3. Відеозаписи зберігаються протягом строку, визначеного ДП "ГЕРЦ Україна" з урахуванням технічних можливостей, цілей обробки та вимог законодавства.

10.4. У разі виникнення інциденту відповідний відеозапис може зберігатися довше звичайного строку, якщо це необхідно для встановлення обставин події, захисту прав або виконання вимог законодавства.

11. ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

11.1. ДП "ГЕРЦ Україна" вживає організаційних, технічних та інших заходів для захисту інформації та персональних даних від:

- незаконного доступу;
- незаконної обробки;
- втрати;
- знищення;
- пошкодження;
- незаконного поширення;
- інших форм неправомірного використання.

11.2. Доступ працівників ДП "ГЕРЦ Україна" до персональних даних обмежується обсягом, необхідним для виконання ними посадових обов’язків.

11.3. Особи, які мають доступ до персональних даних у зв’язку з виконанням своїх обов’язків, зобов’язані дотримуватися вимог щодо конфіденційності та захисту таких даних.

12. ЗВЕРНЕННЯ ЩОДО ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

12.1. Суб’єкт персональних даних може звернутися до ДП "ГЕРЦ Україна" щодо:

- отримання інформації про обробку його персональних даних;
- доступу до персональних даних;
- виправлення персональних даних;
- видалення або знищення персональних даних у випадках, передбачених законом;
- відкликання згоди;
- реалізації інших прав, передбачених законодавством.

12.2. Звернення направляється за контактними даними ДП "ГЕРЦ Україна", зазначеними у Публічній оферті та/або на офіційному вебсайті ДП «ГЕРЦ Україна».

12.3. ДП "ГЕРЦ Україна" має право вживати заходів для підтвердження особи заявника, якщо це необхідно для запобігання незаконному доступу до персональних даних.

12.4. Звернення розглядаються у строки та порядку, визначених законодавством України.

13. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗАМОВНИКІВ

13.1. ДП "ГЕРЦ Україна" зобов’язується не розголошувати третім особам конфіденційну інформацію, отриману від Замовника у зв’язку з користуванням HERZ SPACE, крім випадків, передбачених договором, законодавством або необхідних для виконання договору.

13.2. До конфіденційної інформації може належати інформація про комерційні умови співпраці, внутрішню організацію заходу, комерційні та організаційні відомості Замовника та інша інформація, яка за своїм характером має конфіденційний характер.

13.3. Не є конфіденційною інформація, яка:

- є загальнодоступною;
- була правомірно оприлюднена Замовником;
- стала загальнодоступною не внаслідок порушення цієї Політики;
- підлягає розкриттю відповідно до законодавства;
- необхідна для захисту прав та законних інтересів ДП "ГЕРЦ Україна".

14. COOKIES ТА ТЕХНІЧНА ІНФОРМАЦІЯ

14.1. Під час використання вебсайту або інших цифрових ресурсів HERZ SPACE ДП "ГЕРЦ Україна" може отримувати технічну інформацію, зокрема:

- IP-адресу;

- тип пристрою;
- тип та версію браузера;
- операційну систему;
- дату та час відвідування;
- інформацію про перегляд сторінок;
- файли cookies та аналогічні технології — якщо вони використовуються відповідним ресурсом.

14.2. Така інформація може використовуватися для:

- забезпечення функціонування вебсайту;
- його адміністрування;
- підвищення безпеки;
- аналізу використання вебсайту;
- покращення роботи цифрових сервісів;
- інших законних цілей.

14.3. Особливості використання cookies можуть бути додатково визначені окремою Політикою щодо використання файлів cookies, якщо така Політика буде затверджена ДП "ГЕРЦ Україна".

15. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛІТИКИ

15.1. ДП "ГЕРЦ Україна" має право вносити зміни та доповнення до цієї Політики.

15.2. Нова редакція Політики набирає чинності з моменту її оприлюднення, якщо інше прямо не передбачено новою редакцією.

15.3. Зміни до Політики не застосовуються ретроспективно до обробки персональних даних, яка була здійснена до набрання ними чинності, якщо інше не передбачено законодавством.

15.4. Чинна редакція Політики розміщується на офіційному вебсайті ДП "ГЕРЦ Україна" та/або іншим способом, визначеним Публічною офертою.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Ця Політика є невід’ємною частиною Публічної оферти HERZ SPACE.

16.2. У частині, не врегульованій цією Політикою, застосовуються положення Публічної оферти та законодавство України.

16.3. Якщо окреме положення цієї Політики буде визнано недійсним або таким, що не може бути застосоване, це не впливає на чинність інших положень Політики.

16.4. Для цілей цієї Політики ДП "ГЕРЦ Україна" є:

ДП «ГЕРЦ Україна»

Код ЄДРПОУ: _____

Місцезнаходження: _____

Електронна пошта: _____

Телефон: _____

Вебсайт: _____