

Tämä yleiset ehdot koskevat toimisto-/coworking-, virtuaalitoimisto- ja jäsenyysopimuksia palveluille, jotka yhtiö toimittaa sinulle.

1. Yleinen sopimus

- 1.1. Sopimuksen luonne: kukin toimistohotelli säilyy yhtiön omistuksessa ja hallinnassa kaiken aikaa. HYVÄKSYT, ETTÄ SOPIMUS EI LUO EDUKSESI LASKETTAVAA VUOKRAOSAKKUUTTA, PERINTÖVUOKRASUHDETTA TAI MUUTA KIINTEISTÖOSAKKUUTTA TILAN OSALTA.
- 1.2. Toimistohotellin säännöt: näihin ehtoihin sisällytettävien toimistohotellin sääntöjen ensisijaisena tarkoituksena on varmistaa, että kaikilla asiakkaila on käytössään ammattimainen työskentely-ympäristö.
- 1.3. Yritys- ja yhteystiedot: On sinun vastuullasi pitää tiedot ja tärkeimmät yhteystiedot, joita käytämme yhteydenpitoon kanssasi, ajan tasalla sovelluksen tai verkkotilin (tai toisinaan jonkin muun sinulle neuvotun asiakasportaalin) kautta. Tämä sisältää näihin kuitenkin rajoittumatta sähköpostiosoitteet, puhelinnumerot ja yritysosoitteet.
- 1.4. Saatavuus sopimuksen alkaessa: jos yhtiö ei jostakin valitettavasta syystä pysty tarjoamaan käyttöösi sopimuksessa määritetyn toimistohotellin palveluita tai tiloja aloituspäivään mennessä, yhtiö ei ole sinulle vastuussa mistään menetyksistä tai vahingoista, mutta voit siirtyä yhtiön toiseen toimistohotelliin (jos saatavilla), siirtää sopimuksen alkamista tai peruuttaa sopimuksen.
- 1.5. **AUTOMAATTINEN UUSIMINEN:** JOTTA YHTIÖ VOI HALLITA PALVELUITA TEHOKKAASTI JA TAATA NIIDEN SAUMATTOMAN JATKUVUUDEN, KAIKKI SOPIMUKSET UUSIUTUVAT AUTOMAATTISESTI VOIMASSA OLEVAN SOPIMUSJAKSON MITTAISIKSI PERÄTTÄISIKSI KAUSIKSI, KUNNES YHTIÖ TAI ASIAKAS PÄÄTTÄÄ SEN. KAIKKI KAUDET JATKUVAT SEN KUUKAUDEN VIIMEISEEN PÄIVÄÄN, JONKA AIKANA NE MUUTOIN PÄÄTTYISIVÄT. UUSIMISTEN KULUT PERUSTUVAT KULLOINKIN VOIMASSA OLEVAAN MARKKINAHINTAAN (HINNAT MÄÄRITETÄÄN VUOSITTAIN, JOTEN NE VOIVAT MUUTTUA SOPIMUKSEN UUSIMISPÄIVÄSTÄ RIIPPUEN). JOS ET HALUA SOPIMUKSEN UUSIUTUVAN, VOIT PERUUTAA SEN HELPOSTI SOPIMUKSEN PÄÄTTYMISPÄIVÄSTÄ TAI MINKÄ TAHANSA JATKO- TAI UUSIMISKAUDEN PÄÄTTYMISPÄIVÄSTÄ ALKAEN ILMOITTAMALLA YHTIÖLLE ETUKÄTEEN. PÄÄTTÄMISILMOITUS ON TEHTÄVÄ VERKKOTILIN TAI SOVELLUKSEN KAUTTA. VAADITUT ILMOITUSAJAT OVAT SEURAAVAT:
Sopimuskauden päättämisen ilmoitusaika

Kuukausittainen	ilmoitus vähintään kuukautta ennen minkä tahansa kalenterikuukauden 1. päivää
Kolmekuukautinen	ilmoitus vähintään kaksi kuukautta ennen kauden päättymistä
Yli kolmekuukautinen	ilmoitus vähintään kolme kuukautta ennen kauden päättymistä
- 1.5. Yhtiö voi päättää olla uusimatta sopimusta. Tällaisessa tapauksessa sinulle ilmoitetaan sähköpostitse tai sovelluksen tai verkkotilisi kautta edellä määritettyjen ilmoitusmääräaikojen mukaisesti.
- 1.6. Jos toimistohotelli ei ole enää käytettävissä: Mikäli yhtiö on pysyvästi kykenemätön tarjoamaan käyttöön sopimuksessa määritetyn toimistohotellin palveluita ja tiloja, sinulle tarjotaan käyttöön toinen yhtiön toimistohotelli. Siinä epätodennäköisessä tapauksessa, ettei yhtiö pysty tarjoamaan vaihtoehtoisia kohteita läheltäsi, sopimuksesi päättyy ja sinun tarvitsee maksaa vain kuukausimaksut siihen päivään asti sekä käyttämiäsi lisäpalveluiden maksut.
- 1.7. Sopimuksen päättäminen välittömästi: Yhtiö voi päättää sopimuksen välittömästi antamalla sinulle ilmoituksen, jos (a) sinusta tulee maksukyvytön tai teet konkurssin; tai (b) rikot jotain velvollisuuttasi, jota ei voi korjata tai jota et ole korjannut 14 päivän kuluessa yhtiön tekemästä korjauspyynnöstä; tai (c) käytöksesi tai jonkun toimistohotellissa luvallasi tai kutsustasi olevan käytös on normaalin toimitilojen käytön vastaista ja (i) käytös jatkuu huolimatta sinulle tehdystä ilmoituksesta tai (ii) tämä käytös on riittävän vakavaa (yhtiön mielestä) välitöntä sopimuksen päättämistä varten; tai (d) rikot alla olevaa "Lain noudattaminen" -lauseketta. Jos yhtiö päättää sopimuksen mistä tahansa tässä lausekkeessa annettusta syystä, sinun on 30 päivän sisällä päättämislmoituksesta maksettava meille kerralla kaikki maksut, jotka olisivat muuten tulleet maksettaviksi sen sopimusjakson aikana, joka olisi jäljellä, jos yhtiö ei olisi päättänyt sopimusta. Hyväksyt, että tämä maksu vastaa kohtuullisessa määrin niitä todellisia vahinkoja, jotka sopimuksen varhainen päättäminen aiheuttaa yhtiölle.
- 1.8. Kun toimitilasopimus päättyy: Kun sopimus päättyy, sinun on luovuttava käyttämästäsi tiloista välittömästi ja jätettävä ne siihen kuntoon, jossa ne olivat käytön alkaessa. Jos jätät toimistohotelliin omaisuutta, yhtiö voi hankkiutua siitä eron kustannuksellasi valitsemallaan tavalla. Yhtiöllä ei ole sinua kohtaan mitään velvoitteita omaisuuden tai myyntitulojen osalta. Jos jatkat tilan käyttämistä sopimuksen päätyttyä, olet vastuussa kaikista menetyksistä, vaateista tai vastuista, joita yhtiölle voi koitua sen vuoksi, ettet ole poistunut ajoissa.

Siirrettävyys: Voit saatavuudesta (jonka yhtiö yksin määrittää) riippuen siirtää sopimuksesi vaihtoehtoiseen kohteeseen IWG:n toimistohotelliverkostossa sillä edellytyksellä, että taloudellinen velvoitteesi säilyy samana (tai

suurenee) ja että tällaista siirtoa ei käytetä voimassa olevan sopimuksen jatkamiseen tai uusimiseen. Siirto voi edellyttää uuden sopimuksen solmimisen.

2. Toimistohotellien käyttö

2.1. Liiketoiminta: Et voi harjoittaa liiketoimintaa, joka kilpailee yhtiön kanssa tarjoamalla omatoimistoja ja joustavaa työntekoa. Et voi käyttää yhtiön (tai sen tytäryhtiöiden) nimeä millään tavalla liiketoimintasi yhteydessä. Voit käyttää toimistohotellin osoitetta rekisteröidyn toimiston osoitteenasi vain, jos se on sallittu laissa ja jos yhtiö on antanut sinulle aiemman kirjallisen suostumuksensa (hallintotyön vuoksi palvelusta veloitetaan lisämaksu). Saat käyttää tiloja vain toimistoliiketoimintatarkoituksiin. Jos yhtiö päättää, että jonkin palvelun pyyntö on ylenmääräinen, se pidättää itsellään oikeuden veloittaa lisämaksun. Jotta toimistohotelli tarjoaisi erinomaisen työskentely-ympäristön jokaiselle, yhtiö pyytää sinua rajoittamaan liiallisia liiketoimintaan liittymättömiä vierailuja.

2.2. Majoittuminen

2.2.1. Muutokset tai vahingot: olet vastuussa kaikista sinun tai toimistohotellia luvallasi käyttävien aiheuttamista vahingoista, oli kyseessä sitten suora tai oletettu lupa, mukaan lukien mutta rajoittumatta kaikki työntekijät, urakoitsijat ja/tai välittäjät.

2.2.2. IT-asennukset: Olemme ylläpitäneet IT-infrastruktuuriamme ja sen ylläpidosta, minkä vuoksi et saa asentaa mitään kaapeleita, IT-liitäntöjä tai puhelinverkkoiliitäntöjä ilman yhtiön suostumusta, ja yhtiö voi kieltäytyä antamasta suostumustaan ilman erillistä syytä. Suostumuksen ehtona on, että sallit yhtiön valvoa asennusta (esimerkiksi IT- tai sähköjärjestelmät) ja varmistaa, etteivät asennukset haittaa muiden asiakkaiden, yhtiön tai rakennuksen omistajan tilojen käyttöä. Asennuksen ja asennuksen purkamisen kuluista vastaat sinä.

2.2.3. Tilojen käyttö: Sopimuksessa mainitaan tilat, jotka yhtiö varaa aluksi käyttöösi. Sinulla on ei-yksinomainen oikeus sinulle varattuihin tiloihin. Mikäli tilalla tarkoitetaan coworking-työpistettä, vain yksi henkilö voi käyttää sitä eikä sitä voida jakaa usean henkilön kesken. Toisinaan toimistohotellin tehokas käyttö voi edellyttää, että käyttöösi tarjotaan eri tila, mutta tällöin se on kooltaan edellistä vastaava ja yhtiö ilmoittaa sinulle tilan muutoksesta etukäteen.

2.2.4. Yhtiön tiloihin pääsy: Korkeatasoisen palvelun ylläpitämiseksi yhtiöllä voi olla tarve mennä tiloihisi, ja se voi tehdä sen milloin tahansa, ilman rajoituksia, esimerkiksi hätätilanteessa tilan siistimistä ja tarkastamista varten, jos sinulle on annettu ilmoitus sopimuksen päättämisestä. Yhtiö pyrkii aina kunnioittamaan kohtuullisia turvajärjestelyitäsi liiketoimintasi luottamuksellisuuden suojaamiseksi.

2.3. Jäsenyys:

2.3.1. Jos olet tehnyt jäsen sopimuksen tilauksen, sinulla on käyttöoikeus kaikkiin siihen lukeutuviin toimistohotelleihin maailmanlaajuisesti normaaleina virka-aikoina ja niiden saatavuuden mukaan.

2.3.2. Jäsenyykäyttö: Käyttö mitataan kokonaisissa päivissä, eikä käyttämättömiä päiviä voi siirtää seuraavaan kuukauteen. Jäsenyyttä ei ole tarkoitettu kokoaikaisen työtilan korvikkeeksi, ja kaikki työtilat on tyhjennettävä kunkin päivän päätteeksi. Vain sinä olet vastuussa toimistohotellissa olevasta omaisuudestasi kaiken aikaa. Yhtiö ei vastaa mistään valvomatta jätetystä omaisuudesta. Jos käyttösi ylittää jäsenyyden oikeuttaman määrän, yhtiö veloittaa maksun ylimääräisestä käytöstä. Voit tuoda yhden vieraan ilmaiseksi (kohtuullisen käytön edellytyksellä). Muiden vieraiden on ostettava päiväpassi.

2.3.3. Jäsenenä et voi käyttää mitään toimistohotellia yritysosoitteenasi ilman, että sinulla on myös toimitilasopimus tai virtuaalitoimistosopimus. Mikäli toimistohotellin osoitetta käytetään tällä tavalla, sinulle otetaan automaattisesti käyttöön jäsenyytesi mittainen virtuaalitoimistopalvelu, josta laskutetaan palvelun hinnan mukaisesti.

2.4. Lain noudattaminen: Sinun on noudatettava kaikkia sovellettavia lakeja ja säännöksiä harjoittaessasi liiketoimintaasi. Et saa tehdä mitään, joka voi haitata yhtiön tai muiden toimijoiden tilojen käyttöä (mukaan lukien rajoittumatta poliittinen kampanjointi tai moraaliton toiminta), aiheuttaa häiriöitä tai haittaa tai aiheuttaa menetyksiä tai vahinkoa yhtiölle (mukaan lukien maineeseen kohdistuva vahinko) tai rakennuksen minkään omistussuosuden omistajalle. Jos viranomaisen tai muu lainsäädäntöelin ilmoittaa yhtiölle, että sillä on kohtuullinen epäily siitä, että harjoitat rikollista toimintaa toimistohotellissa tai että sinuun on kohdistettu tai tullaan kohdistamaan mikä tahansa valtion asettama sanktio, yhtiöllä on oikeus päättää kaikki sopimuksesi välittömästi. Ymmärrät, että tämän lausekkeen rikkomista pidetään merkittävänä laiminlyöntinä, jolloin yhtiö voi päättää sopimuksesi ilman erillistä ilmoitusta.

2.5. Eettiset kauppatavat: sekä yhtiön että sinun on noudatettava kaiken aikaa kaikkia asiaankuuluvia orjuuden, lahjonnan ja korruption vastaisia lakeja.

2.6. Tietosuojat:

2.6.1. Kunkin osapuolen on noudatettava kaikkia sovellettavia tietosuojalakeja. Henkilötietojesi käsittelyperuste on määritetty tietosuojakäytännössämme (luettavissa verkkosivuillamme osoitteessa www.iwgplc.com/clientprivacypolicy).

2.6.2. Vahvistat ja hyväksyt, että yhtiö voi kerätä ja käsitellä sinuun ja/tai henkilökuntaasi liittyviä henkilötietoja palvelusopimuksen ollessa voimassa. Kaikkia henkilötietoja käsitellään tietosuojakäytäntömme mukaisesti. Kun toimitat tiedot yhtiölle, tehtävänäsi on varmistaa, että tarvittavista suostumuksista ja ilmoituksista on huolehdittu.

2.7. Työntekijät: Yhtiö on panostanut paljon henkilöstönsä kouluttamiseen, minkä vuoksi kumpikaan osapuoli ei saa tietoisesti tavoitella toisen osapuolen toimistohotellissa työskentelevää henkilöstöä tai tarjota heille töitä (tämä on voimassa 3 kuukautta työsuhteen päättymisen jälkeen). Jos jompikumpi osapuoli rikkoo tätä lauseketta, rikkova osapuoli on velvollinen maksamaan toisen vaatimuksesta kyseisen työntekijän 6 kuukauden palkkaa vastaavan korvauksen henkilökunnan koulutuksen ja investointikustannusten kattamiseksi.

2.8. Luottamuksellisuus: Sopimuksen ehdot ovat luottamuksellisia. Kumpikaan osapuoli ei saa paljastaa niitä ilman toisen suostumusta paitsi silloin, kun laki tai viranomainen niin vaatii. Tämä velvollisuus säilyy voimassa 3 vuotta sopimuksen päättymisestä.

2.9. Siirto: Sopimus on henkilökohtainen eikä sitä voi siirtää kenellekään muulle ilman yhtiön etukäteen antamaa suostumusta paitsi silloin, kun laki niin edellyttää. Yhtiö ei kuitenkaan perusteettomasti kieltäydy siirrosta tytäryhtiölle, mikäli käytät yhtiön vakiomuotoista siirtolomaketta. Yhtiö voi siirtää minkä tahansa sopimuksen ja mitkä tahansa sopimuksen pohjalta maksettavanasi olevat summat mille tahansa muulle yhtiön konsernin jäsenelle.

2.10. Sovellettava laki: Sopimuksen tulkinta ja täytäntöönpano perustuvat sen paikan lainsäädäntöön, jossa toimistohotelli sijaitsee, pois lukien muutamat toimistohotellin säännöissä määritellyt lainkäyttöalueet. Yhtiö ja asiakas hyväksyvät molemmat lainkäyttöalueen tuomioistuinten yksinomaisen toimivallan. Mikäli jokin näiden ehtojen lauseke on sovellettavan lainsäädännön mukaan mitätön tai ei-täytäntöönpanokelpoinen, muut lausekkeet säilyvät edelleen voimassa.

3. Yhtiön vastuuvastuuvelvollisuus sinulle ja vakuutus

3.1. Yhtiön vastuiden laajuus: Yhtiö ei lain sallimissa enimmäisrajoissa ole vastuussa sinulle mistään menetyksistä tai vahingoista, joita sinulle koituu sopimukseen liittyen, mukaan lukien rajoittumatta kaikki menetykset tai tappiot, jotka johtuvat yhtiön kykenemättömyydestä tarjota palvelua mekaanisen rikkoutumisen, lakon tai muun yhtiön kohtuullisen vaikutusmahdollisuuden ulkopuolisen tekijän vuoksi ja mikäli se ei johdu tahallisuudesta tai huolimattomuudesta. Yhtiö ei vastaa missään tilanteessa mistään menetyksistä tai tappioista ennen kuin teet kirjallisen ilmoituksen ja annat yhtiölle kohtuullisesti aikaa tilanteen korjaamiseksi. Jos yhtiö on vastuussa kykenemättömyydestä tarjota sinulle sopimukseen kuuluva palvelu, yhtiö maksaa alla esitetyt poikkeukset ja rajoitukset huomioiden kaikki todelliset ja kohtuulliset lisäkulut, joita sinulle koituu saman tai vastaavan palvelun hankkimisesta muualta.

3.2. Vakuutuksesi: Vastuullasi on järjestää toimistohotelliin tuomasi omaisuuden, lähettämiesi tai vastaanottamiesi postien ja työntekijöihisi ja kolmansiin osapuoliin kohdistuvien vastuiden vakuutukset. Suosittelemme vahvasti hankkimaan tällaiset vakuutukset.

3.3. IT-palvelut ja -velvollisuudet: Vaikka yhtiöllä onkin Internet-turvaprotokollat käytössä ja se pyrkii tarjoamaan saumattomat Internet-yhteydet, SE EI ANNA MITÄÄN LUPAUKSIA TAI TAKAA HYVÄKUNTOISIA YHTEYKSIÄ YHTIÖN VERKOSTOON TAI INTERNETIIN TAI SINNE LISÄÄMIESI IT-TIETOJEN SUOJAUSTASOA. Ota käyttöön suojausmenetelmät (kuten salaus), joiden uskot olevan tarpeellisia liiketoimintasi kannalta. Ainoa muutoksenhakekesi heikentyneiden yhteyksien tapauksessa, kun yhtiö voi siihen kohtuudella vaikuttaa, on antaa yhtiön korjata ongelma kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun olet ilmoittanut asiasta yhtiölle.

3.4. EPÄSUORIEN VAHINKOJEN RAJOITUS: YHTIÖ EI OLE MISSÄÄN TILANTEESSA VASTUUSSA SINULLE LIIKETOIMINNAN MENETYKSESTÄ, TUOTTOJEN MENETYKSESTÄ, ENNAKOITUIJEN SÄÄSTÖJEN MENETYKSESTÄ, TIETOJEN MENETYKSESTÄ TAI VIOITTUMISESTA, KOLMANNEN OSAPUOLEN VAATEISTA TAI MISTÄÄN EPÄSUORISTA VAHINGOISTA. YHTIÖ SUOSITTELEE HANKKIMAAN VAKUUTUKSEN KAIKKIA TÄLLAISIA POTENTIALISIA MENETYKSIÄ, VAHINKOJA, KULUJA VAI VASTUUVELVOLLISUUKSIA VASTAAN.

3.5. Yhtiön vastuuvastuuvelvollisuuden taloudelliset rajat: yhtiön vastuuvastuuvelvollisuutta sinua kohtaan koskevat kaikissa tapauksissa seuraavat rajat:

3.5.1. ei rajoituksia henkilövahinkojen tai kuoleman tapauksessa;

- 3.5.2. enintään 1 miljoonan GBP:n (tai 1,5 miljoonan USD:n tai 1 miljoonan EUR:n tai muun paikallinen vastineen) suuruinen korvaus yhdestä tapahtumasta tai toisiinsa liittyvistä tapahtumista, jotka vahingoittavat henkilökohtaista omaisuuttasi ja
- 3.5.3. kaikkien muiden menetysten tai vahinkojen osalta enintään 125 %:a vastaava määrä maksetuista kuluista alkaen siitä päivästä, kun sopimukseen kuuluvat palvelut käynnistyivät, ja päättyen siihen päivään, kun kyseinen vaatimus tehtiin; tai jos korkeampi, vain toimitilasopimuksissa, 50 000 GBP / 100 000 USD / 66 000 EUR (tai paikallinen vastine).

4. Kulut

- 4.1. Palvelun varaus-/ennakkomaksu: Yhtiö pitää itsellään korkoa kerryttämättömän palvelun varaus-/ennakkomaksusi takuuna siitä, että toteutat kaikki sopimuksessa mainitut velvollisuutesi. Kaikki palautuspyynnöt on tehtävä verkkotilin tai sovelluksen kautta, jonka jälkeen palvelun varaus-/ennakkomaksu tai jäljellä oleva saldo palautetaan sinulle 30 päivän kuluessa sopimuksen päättymisestä, kun tilisi on selvitetty. Kaikki maksamattomat maksut ja muut kulut vähennetään ennen maksun palauttamista sinulle. Yhtiö vaatii sinua maksamaan suuremman varausmaksun, jos kuukausittainen toimitilan tai virtuaalitoimiston maksu nousee uusimisen yhteydessä, maksamattomat maksut ylittävät varaus-/ennakkomaksun määrän ja/tai olet maksanut laskusi usein myöhässä.
- 4.2. Verot ja maksut: suostut maksamaan viipymättä (i) kaikki myynti-, käyttö-, valmiste- ja kulutusverot sekä muut verot ja käyttöoikeusmaksut, jotka sinun on velvollisuus maksaa mille tahansa viranomaiselle (ja yhtiön pyynnöstä toimitat yhtiölle todisteen tällaisesta maksusta) ja (ii) kaikki yhtiön mille tahansa viranomaiselle suorittamat maksut, jotka voidaan lukea filojen käyttöösi kuuluvaksi, mukaan lukien rajoittumatta kaikki bruttotulot, vuokra- ja käyttöverot, henkilökohtaisen kiinteän omaisuuden verot, leimaverot/-maksut ja muut asiakirjaverot ja -maksut.
- 4.3. Maksaminen: Yhtiö yrittää jatkuvasti vähentää ympäristövaikutustaan ja kannustaa sinua pyrkimään samaan. Tästä syystä kaikki laskut lähetetään sähköisesti, ja voit maksaa ne automaattisilla menetelmillä, kuten suoraveloituksella tai luottokortilla, mikäli paikallinen pankkijärjestelmä sen mahdollistaa. Laskut on maksettava niissä ilmoitettuun eräpäivään mennessä.
- 4.4. Myöhästynyt maksu: Jos maksuja ei makseta eräpäivään mennessä, kaikista myöhästyneistä maksuista peritään lisämaksu. Tämä maksu vaihtelee maakohtaisesti ja se on ilmoitettu toimistohotellin säännöissä. Jos kyseenalaistat jonkin osan laskusta, sinun on maksettava kyseenalaistamaton summa eräpäivään mennessä välttääksesi myöhästymismaksut. Yhtiö pidättää itsellään lisäksi oikeuden olla tarjoamatta palveluita (mukaan lukien tarvittaessa pääsyn estäminen toimistohotelliin), kun maksamattomia maksuja ja/tai korkoja on olemassa tai olet rikkonut sopimusehtoja.
- 4.5. Riittämättömät varat: Ylimääräisestä käsittelystä johtuen yhtiö perii maksun kaikista varojen riittämättömyyden vuoksi palautetuista tai hyväksymättömistä maksuista. Tämä maksu vaihtelee maakohtaisesti ja se on ilmoitettu toimistohotellin säännöissä.
- 4.6. Aktivointi: Aktivointimaksu maksetaan kustakin sopimuksesta, joka sinulla on yhtiön kanssa (mukaan lukien kaikki edellä mainitun lausekkeen 1.9 mukaisesti solmitut uudet sopimukset). Maksu kattaa asiakkaan perehdytyksen ja tilin käyttöönoton hallinnointikustannukset. Maksu määritetään kussakin paikallisessa palvelusopimuksessa ja veloitetaan käyttäjäkohtaisesti omatoimistoista ja coworking-pisteistä (oma työpöytä), kohdekohtaisesti virtuaalitoimistoista ja henkilökohtaisesti jäsenyyksistä. Lisätietoa on toimistohotellin säännöissä.
- 4.7. Indeksointi: Jos sopimuksen kausi on yli 12 kuukautta, yhtiö nostaa kuukausimaksua vuoden välein aloituspäivästä toimistohotellin säännöissä määritellyn sovellettavan inflaatioindeksin mukaisesti. Jos maan inflaatiotaso on korkea, indeksointi voidaan suorittaa useammin. Tiedot tästä löytyvät toimistohotellin säännöistä.
- 4.8. Toimitilan kunnostus: Kun lähdet toimistohotellista tai jos siiryt toiseen tilaan samassa toimistohotellissa, sinulta veloitetaan kiinteä toimitilan kunnostusmaksu, joka kattaa normaalin puhdistuksen ja kaikki tilan alkuperäiseen kuntoon palauttamisen kustannukset. Tämä maksu vaihtelee maakohtaisesti ja se on ilmoitettu toimistohotellin säännöissä. Yhtiö varaa oikeuden veloittaa kohtuullisia lisämaksuja normaalia kulumista suurempien jälkien korjaamisesta.
- 4.9. Normaalit palvelut: Kuukausittaiset maksut sekä sovellettavat verot ja pyytämäsi toistuvat palvelut maksetaan kuukausittain etukäteen. Jos käytössä on päivämaksu, tällaisen kuukauden veloitus on 30-kertainen päivämaksun määrä. Jos kesto on alle kuukauden, maksu veloitetaan päiväkohtaisesti.

- 4.10. Käytön mukaan maksettavat palvelut ja muuttuvat lisäpalvelut: käytön mukaan maksettavat palvelut ja sovellettavat verot maksetaan kuukausittain takautuvasti standardihinnoilla, jotka voivat muuttua aika ajoin ja jotka ovat saatavilla pyynnöstä.
- 4.11. Alennukset, kampanjat ja tarjoukset: jos olet hyötynyt erikoisalennuksesta, -kampanjasta tai -tarjouksesta, yhtiö voi päättää olla jatkamatta kyseistä alennusta, kampanjaa tai tarjousta ilman ennakkoilmoitusta, mikäli olet rikkonut sopimusehtoja merkittäväällä tavalla.