SPI
SOCIETÀ PREFABBRICATI PER INFRASTRUTTURE

TÜV SÜD ACCREDIA ABICert l'ente di certificazione
UNI EN ISO 9001:2015

Produzione di Manufatti in Cemento Armato
e Calcestruzzo

Oggetto: Regolamento SPI Workspace

1. Norme di Comportamento

1.1 Gli utenti devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti degli altri membri, evitando rumori eccessivi o comportamenti che possano disturbare.

1.2 È vietato utilizzare un linguaggio offensivo o discriminatorio.

1.3 Ogni membro è responsabile dei propri effetti personali; il co-working non si assume responsabilità per oggetti smarriti o rubati.

2. Utilizzo degli Spazi Comuni

2.1 Gli spazi comuni devono essere mantenuti puliti e ordinati dopo ogni utilizzo.

2.2 Non è consentito lasciare oggetti personali nelle aree comuni al di fuori dell'orario di utilizzo.

2.3 L'uso delle aree comuni è regolamentato in base alla disponibilità e al rispetto reciproco tra i membri.

3. Prenotazioni e Orari

3.1 L'accesso a SPI WorkSpace per chi affitta la postazione per almeno **1 mese** è garantito **24/24h 7giorni/7**. Per chi affitta gli spazi di SPI WorkSpace per un periodo **inferiore ad 1 mese** gli orari di apertura del co-working sono dalle ore **09:00** alle ore **18:00** nei giorni feriali, mentre non sarà permesso accedere durante i giorni festivi.

3.2 La prenotazione delle sale riunioni o di altre risorse dedicate deve essere effettuata tramite il sistema di prenotazione online o presso la reception.

3.3 Gli orari di apertura della reception per eventuali prenotazioni delle sale comuni o per comunicazione è il seguente: dal **Lunedì** al **Venerdì** dalle ore **9:00** alle ore **18:00**

3.4 Gli utenti devono rispettare gli orari prenotati; eventuali ritardi o modifiche devono essere comunicati tempestivamente.

4. Politiche di Sicurezza e Igiene

4.1 Gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza indicate negli spazi.

4.2 È obbligatorio mantenere una buona igiene personale e utilizzare i dispositivi di protezione eventualmente richiesti.

4.3 In caso di emergenza, seguire le istruzioni del personale e i percorsi di evacuazione indicati.

4.4 L'accesso agli spazi è consentito esclusivamente tramite badge personale fornito dalla direzione. L'utilizzo del badge è obbligatorio per fini di sicurezza e per garantire il monitoraggio degli accessi, specialmente in assenza della direzione, al fine di sapere chi si trova all'interno degli spazi.

4.5 Il sistema di allarme è disinserito in automatico dalle ore 05:00 alle ore 21:00 dal Lunedì al Venerdì. Mentre sarà inserito automaticamente negli orari al di fuori di quelli appena comunicati e nei giorni festivi. Per poter accedere al Workspace nei giorni festivi o negli orari in cui il sistema di allarme è inserito è necessario digitare manualmente il proprio codice personale fornito dalla direzione. Allo stesso modo in uscita dal Workspace va digitato il codice personale per riattivare il sistema di allarme.

5. Gestione delle Risorse Condivise

5.1 L'utilizzo di risorse condivise, come la cucina, deve avvenire nel rispetto delle regole.

5.2 Eventuali guasti o problemi tecnici devono essere segnalati immediatamente al personale del co-working.

5.3 È vietato utilizzare le risorse condivise per attività illecite o non conformi alle finalità del co-working.

6. Sanzioni in Caso di Violazione

6.1 Le violazioni del regolamento possono comportare richiami verbali, sanzioni pecuniarie o, nei casi più gravi, l'espulsione dal co-working.

6.2 Ogni decisione in merito alle sanzioni è a discrezione della direzione, che valuterà caso per caso.

6.3 In caso di danni materiali causati da un membro, questi sarà tenuto a risarcire integralmente il costo delle riparazioni o sostituzioni necessarie.

7. Disposizioni Finali

7.1 La sottoscrizione del presente regolamento è obbligatoria per tutti i membri del co-working.

7.2 La direzione si riserva il diritto di modificare il regolamento previo avviso scritto agli utenti.

7.3 Per qualsiasi chiarimento o richiesta, è possibile rivolgersi alla reception o contattare la direzione tramite i canali ufficiali.

7.4 Per qualsiasi problema o intenzione di apportare modifiche alle proprie postazioni, è necessario comunicare preventivamente con la direzione e ottenere la relativa autorizzazione.

8. Divieti

8.1 Fumare in tutti i locali del coworking nonché far rispettare tale divieto anche a persone terze

8.2 Accumulare rifiuti all'interno della sede

8.3 Mettere chiodi e staffe nei muri o ingombrare con espositori e strutture

8.4 Modificare le impostazioni, manomettere o disattivare gli impianti (luce, gas, acqua e condizionamento)

8.5 Dare in sub-concessione lo spazio/postazione per qualsivoglia motivo

8.6 Consentire a terzi l'utilizzo o l'accesso a qualsiasi titolo di tutti o di parte gli spazi, impianti, attrezzature messi a sua disposizione nonché gli spazi comuni

S.P.I. s.r.l. a Socio Unico
Via dell'Innovazione Digitale, 8
26100 Cremona
C. F. e P. IVA: 02585410067