

Zarządzenie nr ZA/18/2025

Dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego

z dnia 24 lutego 2025 roku

W sprawie wprowadzenia Regulamin z dnia 24.02.2025 roku Konkursu pn. „I Ideaton Społecznej Misji Kosmicznej”

Na podstawie §4 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Krakowskiego Biura Festiwalowego w brzmieniu wprowadzonym Zarządzeniem nr ZA/61/2024 Dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego z dnia 12 grudnia 2024 roku *w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Krakowskiego Biura Festiwalowego*, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Regulamin z dnia 24.02.2025 roku Konkursu pn. „I Ideaton Społecznej Misji Kosmicznej” w brzmieniu Załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Karolina Pietyra

Dyrektor Krakowskiego Biura Festiwalowego

Regulamin z dnia 24.02.2025 roku Konkursu pn. „I Ideaton Społecznej Misji Kosmicznej”

Preambuła

Konkurs pn. „I Ideaton Społecznej Misji Kosmicznej” odbywa się pod hasłem „Misja: Żywność Przyszłości”. Ma on na celu wspieranie innowacyjnych pomysłów i rozwiązań w obszarze przyszłościowego żywienia, ze szczególnym uwzględnieniem wątków kosmicznych oraz ich potencjalnych zastosowań na Ziemi, a także wpisuje się w działania wynikające z podpisanego w 2024 roku przez Kraków „Paktu na rzecz miejskiej polityki żywnościowej”, zwłaszcza tych dotyczących bezpieczeństwa żywnościowego miast. Ideaton stanowi platformę dla kreatywnych zespołów i jednostek, które chcą przyczynić się do rozwoju zrównoważonych i nowoczesnych systemów żywnościowych, odpowiadających na wyzwania XXI wieku. Daje on uczestnikom możliwość zaprezentowania swoich pomysłów przed ekspertami z branży, przedstawicielami sektora żywnościowego oraz innymi zainteresowanymi stronami. Nagrody przyznawane w ramach Konkursu mają na celu wyróżnienie najlepszych koncepcji, które łączą interdyscyplinarne podejście, innowacyjność oraz potencjał wdrożeniowy.

§1

Ogólne postanowienia

1. Głównym organizatorem Konkursu pn. „I Ideaton Społecznej Misji Kosmicznej. Misja: Żywność Przyszłości”, zwanego dalej „Ideatonem” lub “Konkursem” jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, 30-311, ul. Wygrana 2, gminna instytucja kultury wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19, NIP: 676-17-87-436, REGON: 351210040, zwane dalej „Organizatorem”.
2. Współorganizatorami Ideatonu są:
 - a. Masters Catering sp. z o. o. z siedzibą: ul. Kolejowa 4, 30-805 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000536816, NIP: 6793106824, REGON: 36049752700000;
 - b. Centrum Nauki i Zmysłów WOMAI sp. z o. o. z siedzibą: ul. Pawia 34, 31-154 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS: 001115401, posiadającym numer identyfikacji podatkowej: NIP 9452227830, REGON: 383408655.

C. Miel

3. Fundatorami nagród w Ideatonie są: Masters Catering sp. z o. o. oraz Centrum Nauki i Zmysłów WOMAI sp. z o. o..
4. Ideaton odbędzie się w ramach Weekendu Przyszłości w dniach 1-2 marca 2025 roku.
5. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia Ideatonu jest Apteka Designu, ul. Kopernika 19a w Krakowie.

§2

Zasady i warunki uczestnictwa

1. Udział w Ideatonie jest bezpłatny i dobrowolny.
2. W Ideatonie mogą wziąć udział wyłącznie zespoły składające się z minimum jednej, maksymalnie do trzech pełnoletnich osób fizycznych.
3. Zgłoszenie zespołu do udziału w Ideatonie jest dwuetapowe: W pierwszym etapie należy pobrać bezpłatną wejściówkę (jedną dla jednego zespołu), która dostępna będzie na stronie www.kbfbilety.krakow.pl od dnia 24.02.2025 r. W drugim etapie należy zarejestrować skład zespołu, bezpośrednio przed rozpoczęciem Ideatonu - 1 marca 2025 w godzinach od 12.00 do 13.00 w Aptece Designu.
4. Rejestracja składu zespołu jest równoznaczna z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Użytkowania Obiektu Apteki Designu, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu (Załącznik nr 1).
5. W przypadku rejestracji mniej niż 4 zespołów, najpóźniej w terminie rozpoczęcia wydarzenia, tj. 1 marca 2025 roku do godz. 13.00, Organizator Ideatonu w celu zapewnienia konkurencyjności, zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub odwołania Konkursu.
6. Uczestnicy nie mogą być przypisani do więcej niż jednego zespołu.
7. Od zespołów wymaga się stworzenia rozwiązania koncepcyjnego, odpowiadającego na wyzwanie, które zostanie zaprezentowane przez Organizatora w momencie rozpoczęcia Ideatonu, zwanego w dalszej części dokumentu Projektem.
8. Zespoły wypracowują rozwiązanie w trakcie trwania Konkursu. Prezentowany przez zespół projekt musi w całości powstać w terminie od 1 marca 2025, godz. 13.00 do 2 marca 2025 godz. 10.00.
9. Organizator zapewnia przestrzeń do pracy w Aptece Designu w terminie: 1 marca w godz. 13.00–24.00 oraz 2 marca w godz. 6.00–10.00. Organizator dopuszcza pracę zespołów nad projektem poza Apteką Designu.
10. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest obecność co najmniej jednego przedstawiciela zespołu podczas rejestracji, tj. 1 marca 2025 roku, w godz. 12.00–13.00 oraz podczas prezentacji projektów tj. 2 marca 2025 roku, w godz. 10.00–14.00.
11. Organizator w trakcie Ideatonu zapewni: dostęp do Internetu, zasilanie elektryczne, dostęp do sali warsztatowej w Aptece Designu oraz dostęp do zaplecza sanitarnego.
12. Organizator nie zapewnia wyżywienia ani miejsc do spania.

C. M. W.

13. Zespoły we własnym zakresie organizują sprzęt komputerowy na potrzeby udziału w Ideatonie.
14. Zespoły biorą pełną odpowiedzialność za własność osobistą i są zobligowani do jej pilnowania. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne straty i uszkodzenia.

§3

Przebieg Ideatonu

1. W dniu 1 marca 2025 roku w godz. od 13.30 do 18.00 w Aptece Designu każdy z zespołów będzie mógł skorzystać ze wsparcia eksperta z zakresu poruszanego tematu.
2. W dniu 2 marca 2025 roku o godzinie 10.00 w Aptece Designu rozpoczną się prezentacje projektów wypracowanych przez zespoły.
3. Ogłoszenie laureatów konkursu odbędzie 2 marca 2025 roku w godz. między 13.00 a 14.00 w Aptece Designu.

§4

Wybór laureatów

1. Przedstawione przez zespoły projekty zostaną ocenione przez Jury powołane przez Organizatora, w skład którego wejdą: po 1 przedstawicielu Organizatora i Współorganizatorów oraz wybrani eksperci. Decyzje Jury mają charakter ostateczny i nieodwoalny.
2. Jury decyduje o przyznaniu nagrody głównej oraz wyróżnień.
3. Projekty zostaną poddane ocenie na podstawie następujących kryteriów: oryginalność projektu (liczba punktów do zdobycia: 4), uzasadnienie decyzji projektowych i możliwości wdrożeniowych (liczba punktów do zdobycia: 3), zgodność z tematyką branżową i/lub nawiązanie do zagadnień poruszonych podczas prezentacji wyzwania (liczba punktów do zdobycia: 2), sposób prezentacji / estetyka i jasność przekazu (liczba punktów do zdobycia: 1).
4. Każdy członek Jury ocenia projekty zespołowe indywidualnie. Ocena końcowa jest sumą punktów przyznanych przez każdego członka Jury.

§5

Nagrody

1. Nagroda główna jest nagrodą pieniężną i jest przyznawana trzem pierwszym zespołom za opracowanie projektu zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie ocen Jury konkursu.
2. Wyróżnienie przyznawane jest na podstawie decyzji Jury za projekt najlepiej podejmujący tematykę dostępności i sensoryczności.
3. Nagroda główna wynosi:
 - a. 1.500,00 zł dla zespołu za zajęcie I miejsca;
 - b. 600,00 zł dla zespołu za zajęcie II miejsca;
 - c. 300,00 zł dla zespołu za zajęcie III miejsca.
4. Wyróżnienie obejmuje voucher dla zespołu na wystawę w Centrum Nauki i Zmysłów WOMAI.

C. Miel

5. Fundatorem nagrody głównej, o której mowa w ust. 3 lit. a, lit. b i lit. c jest współorganizator, firma Masters Catering sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Rozdroże 10A w Krakowie.
6. Fundatorem wyróżnień, o których mowa w ust. 4 lit. a jest współorganizator, firma Centrum Nauki i Zmysłów WOMAI sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Pawia 34, 31-154 Kraków.
7. Fundatorzy nagród zobowiązują się do ufundowania i wręczenia nagród, o których mowa jest w ust. 3 i ust. 4 dla zespołów zwycięskich Ideatonu we własnym imieniu i na własną rzecz oraz przejmują na siebie rozliczenia podatkowe z tytułu wręczanej nagrody.
8. Organizator oraz współorganizatorzy mają prawo do przyznawania dodatkowych nagród specjalnych i wyróżnień.
9. Zespół, któremu zostanie przyznana nagroda, aby móc ją otrzymać, zobowiązany będzie do podpisania umów, potwierdzenia regulaminów i podjęcia innych czynności prawnych lub faktycznych, o ile będzie to wymagane przez Organizatora lub Fundatorów. Brak wypełnienia wymogów wskazanych w zdaniu poprzednim będzie równoznaczny z rezygnacją zespołu z otrzymania nagrody i zrzeczeniem się przez zespół wszelkich roszczeń o wydanie nagrody.
10. Organizator nie bierze na siebie jakiejkolwiek odpowiedzialności za realizację przez Fundatorów nagród świadczeń związanych z przyznaną zespołowi nagrodą.
11. Zespół, który otrzyma taką nagrodę, nie jest uprawniony do dochodzenia od Organizatora jakichkolwiek roszczeń związanych z tą nagrodą.
12. W przypadku, gdyby w związku z otrzymaniem jakiejkolwiek nagrody dla zespołu miał powstać po jego stronie obowiązek zapłaty podatku, zespół zobowiązuje się taki podatek zapłacić. Zespół przyjmuje do wiadomości, że wszelkie obowiązki dotyczące zapłaty ewentualnego podatku od otrzymanej nagrody spoczywają na nim a nie na Organizatorze.
13. Zespołowi, który rezygnuje z nagród, nie przysługuje zamiana tych nagród na inne nagrody, ani na ich równowartość w formie pieniężnej lub jakakolwiek inną formę rekompensaty.
14. Nagrody przyznawane są jednorazowo na zakończenie Ideatonu.

§6

Dane osobowe, wizerunek

1. Administratorem danych osobowych nominowanych kompozytorów, Laureatów oraz członków Jury jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2, 30-31 Kraków, gminna instytucja kultury wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19, NIP: 6761787436, REGON: 351210040.
2. Dane osobowe uczestników, Laureatów oraz członków Jury będą przetwarzane przez Administratora w celu związanym z organizacją i przyznaniem nagrody, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w szczególności w celu: komunikacji z uczestnikami, Laureatami i członkami Jury, przekazania nagrody, wywiązania się z obowiązków publicznoprawnych, spełnienia innych prawnie

C. Miel

usprawiedliwionych celów Organizatora związanych z organizacją i przyznaniem nagrody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów, do których zostały zebrane zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach prawa, w tym do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

3. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie zgodnie z regulacjami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Krakowskie Biuro Festiwalowe zostały zawarte w Polityce Prywatności, znajdującej się na stronie: <https://kbf.krakow.pl/polityka-prywatnosci>.
5. Akceptując niniejszy Regulamin poprzez wzięcie udziału w Konkursie każdy Uczestnik wyraża nieodpłatną, nieograniczoną czasowo i terytorialnie zgodę na wykonywanie zdjęć, rejestrację audiowizualną realizacji Konkursu, w tym na wykorzystanie utrwalonego wizerunku i/lub głosu Uczestnika oraz wykonanego projektu, dla celów informacyjnych, promocyjnych i sponsoringowych, na wszystkich niezbędnych polach eksploatacji związanych z wybranym przez Organizatora kanałem rozpowszechniania, w szczególności wymienionych w art. 50 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (m.in. na stronach internetowych lub w social mediach Organizatora, sponsorów, partnerów Organizatora).

§7

Licencja na projekt

1. W ramach uczestnictwa w niniejszym Konkursie, z chwilą prezentacji Projektu Zespół udziela Biuru licencji niewyłącznej, w zakresie korzystania i rozporządzania Projektem we wszystkich krajach i bez ograniczeń czasowych oraz bez ograniczeń co do celu takiego korzystania lub rozporządzania, na następujących polach eksploatacji:
 - a. utrwalanie i zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką reprograficzną, drukarską, magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, w dowolnej formie, w szczególności w formie książek, publikacji, broszur i innych druków, wydawnictw, także elektronicznych, a także w katalogach wydawniczych, elektronicznych bazach danych i publikacjach służących reklamie Projektu lub Biura, zarówno samodzielnie, jak i w zestawieniu z innymi utworami lub materiałami niespełniającymi cech utworu, w nieograniczonej liczbie egzemplarzy, wydań i dodruków;
 - b. publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie;
 - c. wprowadzanie do obrotu i rozpowszechnianie egzemplarzy we wszelkich kanałach dystrybucji w kraju i za granicą;

C. Miel

- d. użyczenie, najem, dzierżawa lub wymiana nośników, na których Projekt utrwalono;
 - e. nadawanie w dowolnej formie, w szczególności prawo nadawania w sieciach multimedialnych lub telekomunikacyjnych lub innych systemach przekazu (w tym tzw. simulcasting lub webcasting), w sposób niekodowany lub kodowany, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiejkolwiek technice, systemie lub formacie, z – lub bez możliwości zapisu, w tym także w serwisach tekstowych, multimedialnych, internetowych lub telekomunikacyjnych;
 - f. reemitowanie w dowolnej formie, w szczególności prawo nadawania w sieciach multimedialnych lub telekomunikacyjnych lub innych systemach przekazu (w tym tzw. simulcasting lub webcasting), w sposób niekodowany lub kodowany, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiejkolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu, w tym także w serwisach tekstowych, multimedialnych, internetowych lub telekomunikacyjnych;
 - g. wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej w nieograniczonej ilości nadeń i wielkości nakładów;
 - h. wykorzystywanie fragmentów Projektu do celów promocyjnych i reklamy;
 - i. publiczne udostępnianie Projektu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w jakiejkolwiek technice, systemie lub formacie, z – lub bez możliwości zapisu, w tym w szczególności w serwisach tekstowych, multimedialnych, internetowych lub telekomunikacyjnych.
2. Zespół wyraża zgodę na wykonywanie przez Biuro autorskich praw osobistych do Projektu, według potrzeb Biura wynikających z przyjętego przez niego sposobu rozpowszechniania Projektu dla celów informacyjnych, promocyjnych bądź komercyjnych, w szczególności na:
- a. dokonywanie koniecznych zmian i uzupełnień oraz rozpowszechnianie Projektu w takiej postaci;
 - b. decydowanie o rozpowszechnianiu całości lub części Projektu, samodzielnie lub w połączeniu z innymi utworami, w tym plastycznymi lub literackimi, a także w ramach utworów audiowizualnych.
3. Zespół wyraża zgodę na rozporządzanie i korzystanie przez Biuro z opracowań Projektu (wykonywanie zależnych praw autorskich) oraz upoważnia Biuro do udzielania zgody na rozporządzanie i korzystanie z opracowań Projektu przez inne podmioty, na polach eksploatacji ust. 1 powyżej. Niniejsza zgoda obejmuje w szczególności rozporządzanie i korzystanie przez Biuro z przekładu Projektu na inny język.
4. Biuro wyraża zgodę na wykorzystanie przez Zespół Projektu oraz ich przekładu w osobistym dossier Zespołu.
5. Wraz z oddaniem poszczególnych elementów Projektu Zespół wyraża zgodę na pierwsze udostępnienie ich publiczności.

C. M. M.

6. Zespół zapewnia, że Projekt oraz wszystkie jego części składowe będą wynikiem wyłącznie jego twórczości i nie będą naruszały praw majątkowych ani osobistych osób trzecich. Zespół zobowiązuje się również, że przed dostarczeniem Projektu Biuro nie dokona żadnych rozporządzeń autorskimi prawami majątkowymi, nie udzieli żadnych licencji na korzystanie z tych praw, ani nie dokona ograniczeń wykonywania autorskich praw osobistych.
7. W przypadku, gdy do stworzenia Projektu niezbędny będzie wkład twórczy innych osób, Zespół zobowiązuje się do zawarcia z tymi osobami umów, w formie pisemnej, o przeniesienie autorskich praw majątkowych do tych wkładów, zawierających jednocześnie zgodę na wykonywanie praw osobistych, w zakresie określonym w niniejszym paragrafie.
8. W przypadku, gdy na skutek naruszenia przez Zespół postanowień ust. 6 lub 7 niniejszego paragrafu, korzystanie z Projektu przez Biuro naruszać będzie prawa majątkowe lub osobiste osób trzecich, Zespół zobowiązany będzie do zwrotu wszelkich kwot poniesionych przez Biuro na zaspokojenie roszczeń tych osób oraz do wynagrodzenia wszelkiej szkody, jaką Biuro poniesie w związku z wyłączeniem lub ograniczeniem możliwości korzystania z Projektu.
9. Biuro ma prawo prowadzić działalność informacyjną i promocyjną związaną z Projektem.
10. Biuro jest uprawnione do wszelkich korzyści uzyskanych z eksploatacji Projektu.
11. Biuro ma prawo używać własnych oznaczeń i znaków w związku z Projektem i jego realizacją.

§8

Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie w czasie trwania konkursu i zobowiązuje się do natychmiastowego opublikowania zmienionego Regulaminu w miejscach, w których uprzednio opublikował Regulamin. Wszelkie zmiany Regulaminu stają się skuteczne z chwilą ich opublikowania.


Karolina Pletyna
DYREKTOR
Krakowskiego Biura Festiwalowego

Regulamin użytkowania obiektu Apteka Designu

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej: „**Regulaminem**”) określa zasady użytkowania obiektu budowlanego pod nazwą: „Apteka Designu”, który jest budynkiem położonym w Krakowie, przy ulicy Kopernika 19 A (zwany będzie dalej: „**Apteką**”).
2. Operatorem Apteki jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2 (kod pocztowy: 30-311 Kraków), gminna instytucja kultury, wpisana do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem: 19, numer identyfikacji podatkowej: 676-17-87-436, REGON: 351210040. Na potrzeby niniejszego regulaminu, Krakowskie Biuro Festiwalowe będzie dalej zwane: „**Operatorem**” lub „**KBF**”.
3. Apteka Designu jest ogólnodostępna w godzinach otwarcia Czytelni oraz podczas otwartych wydarzeń odbywających się w Aptece.
4. Limit osób mogących przebywać jednocześnie w Aptece wynosi 50 osób dla całego obiektu.

II. Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo

1. Operator zastrzega sobie prawo sprawdzenia czy osoby wchodzące na teren Apteki nie wnoszą przedmiotów i sprzętów zabronionych, o których mowa w dalszej części Regulaminu.
2. Przepisy przeciwpożarowe na terenie Apteki reguluje instrukcja przeciwpożarowa, będąca załącznikiem do niniejszego Regulaminu
3. Przepisy BHP na terenie Apteki reguluje ogólna instrukcja BHP, będąca załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
4. Wyznaczone drogi komunikacyjne i ewakuacyjne muszą być zawsze wolne. Zabrania się zastawiania ich i składowania na nich sprzętów.
5. Wszystkie urządzenia przeciwpożarowe (gaśnice, przyciski sygnalizacyjne, hydranty, czujki ppoż.) oraz drzwi ewakuacyjne i ich oznaczenia muszą być w każdej chwili dostępne i widoczne oraz nie wolno ich zastawiać.
6. Zabrania się wchodzenia na teren Apteki z rzeczami, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, lub których przechowywanie bądź posiadanie jest prawnie zabronione.
7. Zabrania się przebywania w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych Apteki oznaczonych przez Operatora jako wyłączone z użytkowania dla uczestników wydarzeń.
8. Do Apteki nie będą wpuszczane osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
9. Na terenie Apteki zabronione jest:
 - a. używanie ognia otwartego,
 - b. palenie tytoniu poza wyznaczonymi miejscami,
 - c. dystrybucja materiałów reklamowych, umieszczanie plakatów, przeprowadzanie ankiet bez wcześniejszego uzgodnienia z KBF,

- d. wystawianie na sprzedaż towarów, handel obnośny i obwoźny, prowadzenie występów muzycznych, akcji charytatywnych bez wcześniejszego uzgodnienia z KBF,
 - e. niszczenie, uszkodzenie lub uczynienie niezdolnym do użytku urządzeń i innych elementów wyposażenia znajdujących się w Aptece, w tym w szczególności urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach ogólnodostępnych takich jak toalety, pomieszczenia sanitarne itp.,
 - f. zebranie,
 - g. prowadzenie akwizycji,
 - h. zastawianie dostępu do rozdzielni elektrycznych, hydrantów, podręcznego sprzętu gaśniczego, przycisków alarmowych ppoż., wyłączników energii elektrycznej itp.,
 - i. gromadzenie i przechowywanie materiałów palnych, jak również używanie palnych lub tworzących wybuchowe mieszanki płynów jako środków czyszczących,
 - j. wnoszenie i stosowanie wszelkich butli z gazami palnymi, w tym również typu turystycznego,
 - k. wnoszenie elementów wyposażenia Apteki bez wcześniejszego uzgodnienia z KBF,
 - l. przenoszenie elementów wyposażenia Apteki poza przeznaczone dla nich miejsca bez wcześniejszego uzgodnienia z KBF,
 - m. wnoszenie i korzystanie ze środków odurzających i alkoholu,
 - n. wnoszenie broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów,
 - o. wnoszenie i używanie wszelkich przedmiotów mogących uruchomić spowodować pożar,
 - p. pozostawianie bez opieki bagażu lub innych przedmiotów bez wcześniejszego uzgodnienia z KBF,
 - q. spożywanie posiłków i napojów, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych,
 - r. prowadzenie agitacji politycznych.
10. Zabronione jest używanie podręcznego sprzętu gaśniczego do celów niezwiązanych z akcją ratowniczo-gaśniczą.
11. Wszelkie stwierdzone usterki i nieprawidłowości w zabezpieczeniu przeciwpożarowym na terenie Apteki należy natychmiast zgłaszać pracownikom KBF.
12. W razie powstania pożaru na terenie Apteki należy natychmiast zaalarmować pracownika KBF. Do chwili przybycia Państwowej Straży Pożarnej należy bezwzględnie podporządkować się komunikatom wydawanym przez uprawnioną osobę/podmiot oraz kierującemu akcją ratowniczo-gaśniczą pracownikowi KBF, a po przybyciu funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej, właściwemu dowódcy akcji ratowniczo-gaśniczej.
13. Przebywanie na terenie Apteki osób małoletnich możliwe jest jedynie pod opieką osoby, która z mocy ustawy lub umowy jest zobowiązana do nadzoru nad nimi. Za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się w Aptece odpowiadają ich rodzice i opiekunowie.
14. Operator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zgubione i pozostawione na terenie Apteki.
15. W godzinach od 22.00 do 6.00 można prowadzić tylko taką aktywność, która nie zakłóca ciszy nocnej.

C.aul

III. Szczegółowe zasady użytkowania dotyczące Projektantów – Rezydentów w Aptece Designu

1. Przestrzenie wspólne w Aptece to:

- Wysoki parter: pokój z dużym stołem, przedsionek, jadalnia, kuchnia, toalety i ciągi komunikacyjne
- Niski parter: kuchnia, sala mała, sala duża, toalety i sala wystawowa (duża i długa), ciągi komunikacyjne

Przestrzenie wspólne są na równi użytkowane przez Projektantów oraz KBF.

2. Wyposażenie w przestrzeniach wspólnych oraz w Czytelni (meble, kwiaty, TV, kącik kawowy, dystrybutory wody, dyfuzory zapachów, wazon, kosze, koce itd.) pozostaje w danych przestrzeniach i nie ma możliwości zmiany ich lokalizacji (nawet pomiędzy pomieszczeniami Apteki) bez zgody KBF.
3. KBF udostępnia przestrzeń budynku z wyposażeniem przestrzeni wspólnych i zapewnia klucze do Pracowni (nie więcej niż 5 do jednej Pracowni, maksymalnie do dwóch par drzwi).
4. KBF zapewnia do Pracowni Projektantów wyłącznie biurka i krzesła zgodnie ze swoimi zasobami.
5. Zaopatrzenie Pracowni w pozostałe sprzęty i akcesoria pozostają w gestii Designera (np. przedłużacze, lampy, dodatkowe krzesła, stoliki itp.).
6. Do Pracowni designerów klucze mają Projektanci i KBF. KBF nie będzie wchodzić do pracowni bez wcześniejszego ustalenia tego z designerami, chyba że wejście do pracowni będzie konieczne z przyczyn wypadków losowych (awaria instalacji, inspekcja sanitarne, itp.).
7. Każda Pracownia wyposażona jest w osobny domofon, Projektanci są zobowiązani do samodzielnego wpuszczania swoich gości i opieki nad nimi.
8. Z Apteki można korzystać przez całą dobę. Obowiązkiem pierwszej wchodzącej danego dnia osoby i ostatniej wychodzącej jest odzbrojenie/uzbrojenie alarmów (wysoki i niski parter).
9. Wydarzenia, spotkania itd. w przestrzeniach wspólnych muszą być zgłaszane do kalendarza Apteki. Kontakt do osoby prowadzącej kalendarz zostanie podany po podpisaniu umowy.
10. Czytelnia czynna jest od poniedziałku do piątku przez 4 godziny dziennie. W trakcie godzin otwarcia Czytelni nie jest możliwe odbywanie w niej spotkań – Czytelnia jest wtedy strefą cichej pracy.
11. KBF zapewnia serwis sprząający 3 razy w tygodniu, w dni zależne od odbywających się wydarzeń w Aptece. Usługa obejmuje przestrzenie wspólne: usunięcie śmieci wspólnych (kuchnia, toaleta itd.), uzupełnienie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła do rąk oraz płynu do mycia naczyń. W przypadku, gdy pomiędzy sprzątaniami zabraknie czegoś w powyższych, użytkownicy pracowni zobowiązani są do uzupełnienia braków na własny koszt. Do wspólnego użytkowania jest dostępny odkurzacz i mop.
12. Wszyscy użytkownicy Apteki zobowiązani są do sprzątania po swoich aktywnościach w następującym zakresie:
 - Brudne naczynia wkładamy do zmywarki, włączamy, gdy jest pełna.
 - Czyścimy ekspresy do kawy (fusy, woda itd.) za każdym razem po skończeniu użytkowania.
 - Śmieci ze swoich Pracowni wyrzucamy do śmietników ustawionych od strony rampy (werandy).
 - Po każdym spotkaniu w przestrzeni wspólnej trzeba ją uporządkować: pozbierać naczynia i włożyć do zmywarki, wyczyścić ekspresy (tacki, fusy, filtry itp.).

- Przecieramy stoły.
 - Układamy stoły i krzesła / fotele. Zostawiamy przestrzeń czystą i uporządkowaną.
 - Po eventach, festiwalach, spotkaniach każdy z projektantów oraz KBF zobowiązany jest do posprzątania po sobie i swoich gościach
13. Designerzy zobowiązani są do wynoszenia własnych śmieci do kubłów na zewnątrz (ze swoich pracowni). Za utylizację odpadów, których nie można wyrzucić do udostępnionych kontenerów (czyli nie są to odpady: BIO, Metal, Tworzywa Sztuczne, Papier, Szkło, Zmieszane), odpowiedzialny jest Designer.
 14. KBF dba o kwiaty w przestrzeniach wspólnych. Utrzymanie kwiatów w pracowniach pozostaje w gestii Projektantów.
 15. Woda dla użytkowników Apteki zaplanowana przez KBF to 10 baniaków na miesiąc (200 l). Woda z kranów nie nadaje się do picia.
 16. Paczki wysyłane na adres Apteki Designu odbierane są przez adresatów przesyłek. KBF nie bierze odpowiedzialności za paczki pozostawione w przestrzeniach wspólnych.

IV. Postanowienia końcowe

1. Osoby zakłócające porządek i nieprzestrzegające Regulaminu będą usuwane z terenu Apteki.
2. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, w tym zniszczeń, osoba odpowiedzialna za jej dokonanie zostanie obciążona materialnie.
3. W stosunku do osób, które nie przestrzegają niniejszego Regulaminu, osoby uprawnione mogą zastosować następujące środki:
 - a. zwrócić publicznie uwagę i wezwać do zachowania porządku,
 - b. wyprowadzić z Apteki i jej terenu,
 - c. przekazać policji osoby zakłócające porządek publiczny.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Operatora, prowadzonej pod adresem: www.kbf.krakow.pl
5. Operator jest uprawniony do zmian Regulaminu.

cały