

# Umowa Najmu nr ..... zawarta w dniu ..... 2024 roku

pomiędzy:

## **Agma House Sp. z o.o.**

ul. Półwiejska 17/26, 61-888 Poznań

KRS: 0000829199 NIP:7831813034

Zwany dalej **Wynajmującym**

a

.....  
.....

ul. ...., .....

KRS: ..... NIP: .....

Reprezentowana przez: .....

Zwany dalej **Najemcą**

## **§ 1**

### **Przedmiot umowy**

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada zgodę na podnajem, jak i również udostępnianie adresu nieruchomości położonej przy ul. Półwiejskiej 17/26 w Poznaniu, zwanej dalej „Lokalem”, oraz że nie jest w żaden sposób ograniczony w swobodnym rozporządzaniu Lokalem.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem powierzchni użytkowej w lokalu przy **ul. Półwiejskiej 17/26** w Poznaniu na potrzeby prowadzonej przez Najemcę działalności gospodarczej.
3. Umowa zostaje zawarta pod warunkiem terminowego opłacenia faktury pro forma, za pierwszy okres rozliczeniowy. Brak wpłaty należnej kwoty do dnia wskazanego na fakturze pro-forma, powoduje że podpisana umowę uznaje się za nie ważną.
4. W ramach Przedmiotu Umowy Wynajmujący wyraża zgodę na:
  - a. posługiwanie się ww. adresem jako adresem siedziby firmy Najemcy,
  - b. wskazaniem ww. adresu jako adresu korespondencyjnego
  - c. rejestracji podmiotu gospodarczego ( wskazanie adresu siedziby dla potrzeb właściwego rejestru przedsiębiorców, centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej CEIDG, KRS, ZUS, Urzędu Statystycznego i Urzędu Skarbowego).
5. Wynajmujący zezwala Najemcy na używanie Lokalu, o którym mowa w § 1 ust. 2 wyłącznie w zakresie wskazanym w niniejszej umowie i wyłącznie w okresie jej obowiązywania.
6. Najemca przyjmuje do wiadomości, iż Lokal o którym mowa w § 1 ust. 2 używany jest także przez inne podmioty na podstawie podpisanych z Wynajmującym umów. Najemca oświadcza tym samym, że okoliczność ta nie stanowi naruszenia niniejszej umowy i nie wnosi co do tego zastrzeżeń.
7. Wynajmujący nie ma w obowiązku informowania oraz uzyskiwania zgody Najemcy o nawiązaniu lub rozwiązaniu umów z innymi podmiotami używającymi Lokal.
8. Najemca z tytułu niniejszej umowy nie może przenieść praw i obowiązków na inny podmiot w jakiegokolwiek formie bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.

## **§ 2**

### **Prawa i obowiązki Wynajmującego**

1. Wynajmujący w ramach niniejszej Umowy zobowiązuje się do obsługi korespondencji (w tym: listów zwykłych, listów poleconych, przesyłek kurierskich do 30 kg i 50 cm<sup>3</sup>) adresowanej do Najemcy polegającej na:
  - a. odbieraniu korespondencji

- b. **rejestrowaniu** odebranej korespondencji w „Panelu Klienta”. Informację o odebranych listach i przesyłkach Najemca otrzyma za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail w ciągu 24 godzin od chwili odebrania listów przez Wynajmującego.
  - c. **przechowywaniu** odebranej korespondencji przez 30 dni od daty odbioru. Po upływie tego terminu Wynajmujący ma prawo do utylizacji przechowywanych dokumentów, na co Najemca wyraża zgodę. W razie konieczności przechowywania korespondencji przez kolejne 30 dni, Najemca poinformuje Wynajmującego o takim żądaniu drogą mailową.
  - d. **wysyłce** odebranej korespondencji tylko na pisemne życzenie Najemcy. Koszty pocztowe, kurierskie, transportowe związane z realizacją wysyłki na adres wskazany przez Najemcę w całości pokrywa Najemca.
2. Przesyłki o gabarytach przekraczających objętość i wagę, o których mowa w § 2 ust. 1, przyjęte zostaną tylko po uprzednim uzgodnieniu warunków z Wynajmującym.
  3. Wynajmujący jest uprawniony do odmowy odbioru przesyłki jeżeli powiązał podejrzenie, iż zawartość przesyłki stanowią przedmioty mogące spowodować niebezpieczeństwo naruszenia życia lub zdrowia, zagrażać wystąpieniu szkody w mieniu Wynajmującego, w szczególności substancji toksycznych, łatwopalnych oraz wybuchowych, a także materiały pochodzące z przestępstwa lub których posiadanie jest niezgodne z przepisami prawa.
  4. Odebrana przez Wynajmującego korespondencja adresowana do Najemcy będzie rejestrowana w „Panelu Klienta” na platformie DesktoMy.
  5. Wynajmujący umożliwi Najemcy lub pisemnie upoważnionej osobie, odbiór korespondencji pod adresem ul. Półwiejska 17/26, 61-888 Poznań.
  6. Wynajmujący w cenie usługi zapewnia Najemcy dostęp do sali konferencyjnej w godzinach 9:00 – 16.00 od poniedziałku do piątku ( w limicie 1h w ciągu miesiąca kalendarzowego). Warunkiem korzystania z Sali konferencyjnej przez Najemcę jest dokonanie rezerwacji która musi zostać potwierdzona przez Wynajmującego. Godziny niewykorzystane w danym miesiącu kalendarzowym nie przechodzą na następny. Najemca ma możliwość dodatkowego wynajmu Sali konferencyjnej według aktualnego cennika.
  7. Wynajmujący zobowiązuje się do dochowania należytej staranności przy wykonywaniu postanowień Umowy oraz w szczególności do zachowania tajemnicy handlowej i poufności oraz zapewnia ochronę tajemnicy korespondencji.
  8. Ujawnienie przez Wynajmującego danych Najemcy, pełnomocników Najemcy, jak również informacji o niniejszej Umowie jak i jej treści może nastąpić tylko na rzecz podmiotów administracji publicznej w sytuacjach przewidzianych prawem.
  9. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności związanej z prowadzoną przez Najemcę działalnością gospodarczą. W przypadku roszczeń osób trzecich względem Wynajmującego z tytułu prowadzonej przez Najemcę działalności gospodarczej. Najemca zobowiązuje się niezwłocznie uwolnić Wynajmującego od odpowiedzialności z tego tytułu.

### § 3

#### **Prawa i obowiązki Najemcy**

1. Najemca przyjmuje do wiadomości, że w pomieszczeniach Wynajmującego gdzie zlokalizowany jest wynajmowany adres nie mogą być przeprowadzane żadne kontrole, w tym kontrole odpowiednich organów i urzędów państwowych dotyczące działalności Najemcy.
2. Najemca nie jest uprawniony do przechowywania pod adresem określonym w § 1 ust. 2 dokumentacji rachunkowej, nawet w przypadku, gdy Najemca wskaże adres określony w umowie, jako siedzibę swojej jednostki zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tj. z dnia 30 stycznia 2013 r. – Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) lub jakiegokolwiek aktu normatywnego, który go zastąpi.
3. Najemca zobowiązuje się w trakcie rejestracji działalności gospodarczej pod adresem określonym w § 1 ust. 2 zgłosić do właściwych organów skarbowych, jako miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej adres inny niż przedmiotowego Lokalu lub podpisać umowę z biurem rachunkowym, który będzie przechowywał dokumentację.

4. Najemca nie ma prawa do wprowadzania do ww. Lokalu żadnego dodatkowego wyposażenia oraz nie będzie przechowywał żadnych przedmiotów stanowiących jego własność lub własność innych podmiotów. czy personelu chyba, że za wyraźną i pisemną zgodą Wynajmującego.
5. Najemca bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność za negatywne skutki powstałe w wyniku nieodebrania w terminie należącej do Najemcy korespondencji. Jednocześnie zwalnia Wynajmującego z wszelkiej odpowiedzialności za powstałe szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe w wyniku nieodebrania korespondencji przez Najemcę w terminach i na zasadach określonych w niniejszej Umowie.

#### **§ 4** **Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony począwszy od dnia ..... roku.
2. Rozpoczęcie przedmiotowej Umowy nastąpi z dniem ..... roku, jednak nie wcześniej niż po opłaceniu pierwszej faktury.
3. Rozwiązanie Umowy może nastąpić z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia przez każdą ze Stron w formie pisemnej ze skutkiem na koniec pełnego miesiąca kalendarzowego. – w przypadku opłaty miesięcznej.
4. Wynajmujący ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - a. gdy Najemca zalega z zapłatą czynszu lub innych opłat przez okres dłuższy niż 14 dni
  - b. w przypadku rażącego naruszenia przez Najemcę warunków niniejszej Umowy
  - c. w przypadku gdy Najemca posługuje się adresem Wynajmującego w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa
  - d. działa na niekorzyść oraz naraża dobre imię Wynajmującego
  - e. podnajmuje adres osobom trzecim, bez zgody Wynajmującego
  - f. w przypadku zaistnienia zdarzeń siły wyższej, uniemożliwiających dalsze świadczenie przez Wynajmującego usług na podstawie niniejszej Umowy.
5. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym przez Wynajmującego z przyczyn leżących po stronie Najemcy, Wynajmujący nie będzie zobowiązany do zwrotu wpłaconego przez Najemcę czynszu najmu.
6. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy Najemca zobowiązuje się do odbioru korespondencji w ciągu 7 dni od zakończenia Umowy. W przypadku nie odebrania korespondencji upoważnia Wynajmującego do jej zniszczenia.
7. Najemca w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia lub rozwiązania niniejszej Umowy zobowiązuje się do:
  - a. zmiany adresu podmiotu gospodarczego określonego w § 1 ust. 2 niniejszej Umowy we wszystkich rejestrach, dokumentach, wizytówkach, stronach internetowych,
  - b. powiadomienia odpowiednich organów administracji publicznej i organów rejestrowych o wygaśnięciu niniejszej Umowy oraz utracie tytułu prawnego do posługiwania się adresem, o którym mowa § 2 ust. 1 niniejszej Umowy
  - c. złożenia wniosku o zmianę wpisu w CDEIG bądź wniosku o zmianę wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym w celu zmiany adresu i/lub siedziby prowadzonej działalności gospodarczej
8. Najemca zobowiązuje się do powiadomienia Wynajmującego o wykonaniu czynności opisanych w § 4 ust.7 lit. a) i c) poprzez nadesłanie e-mailem kopii pism złożonych w odpowiednim urzędzie.
9. W przypadku nieprzedstawienia przez Najemcę dokumentów potwierdzających spełnienie zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 7, Wynajmujący niezwłocznie powiadomi stosowne organy, w tym organy administracji publicznej o wygaśnięciu niniejszej Umowy. W takim przypadku Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu kary umownej w wysokości 5.000 zł netto, płatnej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Najemcę wezwania do jej zapłaty.

## **§ 5**

### **Płatności**

1. Z tytułu czynszu najmu oraz wykonania usług określonych w umowie, Najemca zobowiązany jest do ponoszenia opłaty w wysokości **120 zł netto** (słownie sto dwadzieścia złotych 00/100) miesięcznie podwyższonej o obowiązujący podatek VAT. Na podstawie faktury VAT lub faktury proforma, w ciągu 7 dni od jej wystawienia.
2. Najemca może opłacić z góry 6 lub 12 kolejnych miesięcy zgodnie z obowiązującą ofertą promocyjną.
3. Najemca wyraża zgodę na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail.
4. W przypadku 14-dniowego opóźnienia w zapłacie. Wynajmujący ma prawo do wstrzymania świadczonych usług. Do czasu uregulowania zaległości przez Najemcę.
5. W przypadku przekroczenia przez Najemcę terminu zapłaty o którym mowa w § 5 ust. 4, wyraża zgodę na przekazanie jego danych osobowych do zewnętrznych kancelarii prawnych oraz firm windykacyjnych w celu przeprowadzenia egzekucji zaległych należności.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Wynajmującego danych osobowych Najemcy do celów związanych z realizacją niniejszej Umowy zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. Ust. Nr 133 poz. 883) i oświadcza, iż został poinformowany o swoim prawie do wglądu oraz poprawiania własnych danych osobowych.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Dla skuteczności dokonania zmiany niniejszej umowy, wystarczy zachowanie formy dokumentowej.
5. Umowa została zawarta w postaci elektronicznej na Platformie Autentii.
6. Umowa zostanie zawarta z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie informacje, wnioski, pytania, uwagi służące realizacji niniejszej umowy będą przysyłane drogą elektroniczną na wskazany adres e-maili.

Strony wskazują następujące adresy e-mail do doręczeń:

Dla Wynajmującego: [biuro@biurospolki.pl](mailto:biuro@biurospolki.pl)

Dla Najemcy: .....

W przypadku zmiany adresu e-mail Wynajmujący i Najemca zobowiązują się do wzajemnego zawiadomienia o zmianie drogą elektroniczną.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 - „Upoważnienie do odbioru i rejestrowania korespondencji

Załącznik nr 2 - „Upoważnienie do otwierania oraz skanowania i przysyłania korespondencji”

Załącznik nr 3 - „Zasady przetwarzania danych osobowych”

## Załącznik nr 1

do umowy najmu nr nr [REDACTED] zawarta w dniu [REDACTED] 2024 roku

pomiędzy:

### **Agma House Sp. z o.o.**

ul. Półwiejska 17/26, 61-888 Poznań

KRS: 0000829199 NIP:7831813034

Zwany dalej **Wynajmującym**

a

[REDACTED]  
ul. [REDACTED], [REDACTED]

KRS: [REDACTED] NIP: [REDACTED]

Reprezentowana przez: [REDACTED]

Zwany dalej **Najemcą**

( zwanej dalej „Umową” )

## **UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU I REJESTROWANIA KORESPONDENCJI**

Niniejszym Najemca upoważnia Wynajmującego do odbioru i rejestrowania korespondencji adresowanej do Najemcy.

Zakres podmiotowy niniejszego umocowania obejmuje osoby zatrudnione i współpracujące z Wynajmującym, wykonujące w strukturze jego przedsiębiorstwa czynności kancelaryjno – sekretaryjne, w szczególności odbierające korespondencję adresowaną pod adres oznaczony w treści Umowy.

Wynajmujący jest umocowany do udzielania dalszych upoważnień w zakresie określonym powyżej. Najemca upoważnia Wynajmującego do swobodnego kształtowania kręgu osób upoważnionych do odbioru i rejestrowania korespondencji, pod warunkiem ich należytego przeszkolenia i poinformowania o obowiązku zachowania poufności.

## Załącznik nr 2

do umowy najmu nr [REDACTED] zawarta w dniu [REDACTED] 2024 roku

pomiędzy:

### **Agma House Sp. z o.o.**

ul. Półwiejska 17/26, 61-888 Poznań

KRS: 0000829199 NIP:7831813034

Zwany dalej **Wynajmującym**

a

[REDACTED]  
ul. [REDACTED], [REDACTED]

KRS: [REDACTED] NIP: [REDACTED]

Reprezentowana przez: [REDACTED]

Zwany dalej **Najemcą**

( zwanej dalej „Umową” )

### **UPOWAŻNIENIE DO OTWIERANIA ORAZ SKANOWANIA I PRZESYŁANIA KORESPONDENCJI**

Niniejszym upoważniam Wynajmującego do otwierania i przesyłania korespondencji adresowanej do Najemcy. Zeskanowana korespondencja będzie przesyłana na adres e-mail wskazany w paragrafie 6 ust. 1 Umowy.

Zakres podmiotowy niniejszego umocowania obejmuje osoby zatrudnione i współpracujące z Wynajmującym, wykonujące w strukturze jego przedsiębiorstwa czynności kancelaryjno – sekretaryjne, w szczególności odbierające korespondencję adresowaną pod adres oznaczony w treści Umowy.

Wynajmujący jest umocowany do udzielania dalszych upoważnień w zakresie określonym powyżej. Najemca upoważnia Wynajmującego do swobodnego kształtowania kręgu osób upoważnionych do otwierania, skanowania i przesyłania korespondencji, pod warunkiem ich należytego przeszkolenia i poinformowania o obowiązku zachowania poufności.

### Załącznik nr 3

do umowy najmu nr [REDACTED] zawarta w dniu [REDACTED] 2024 roku

pomiędzy:

#### Agma House Sp. z o.o.

ul. Półwiejska 17/26, 61-888 Poznań

KRS: 0000829199 NIP:7831813034

Zwany dalej **Wynajmującym**

a

[REDACTED]  
ul. [REDACTED], [REDACTED]

KRS: [REDACTED] NIP: [REDACTED]

Reprezentowana przez: [REDACTED]

Zwany dalej **Najemcą**

( zwanej dalej „Umową” )

### ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Ray (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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Strony Umowy zgodnie postanawiają że:

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Wynajmujący tj. Agma House Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-888) przy ul. Półwiejskiej 17/26 (NIP: 7831813034)
2. W każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych kontaktować można się pod adresem: kontakt@biurospolki.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest konieczność tego przetwarzania dla realizacji naszych usług, w tym tych świadczonych na podstawie podpisanych umów najmu.
4. Dane mogą być udostępnione podmiotom zależnym od wyżej wymienionego Administratora Danych.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podwykonawcą Wynajmującego, a w szczególności podmiotowi świadczącemu usługi hostingu, podmiotowi świadczącemu usługi rachunkowe.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia zakończenia świadczenia usług.
9. Najemca ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Wynajmujący ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Podanie przez Najemcę danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie niezbędnym do zawarcia umowy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
12. Dane osobowe będą przetwarzane w formie tradycyjnej (papierowej), jednak mogą być również przetwarzane w sposób zautomatyzowany.