



תקנון - מרכז קליקה שער הנגב

נספח לחוזה לקבלת רשות שימוש במשרד / בעמדת עבודה

דברים שכדאי שתדעו

חתמתם על חוזה לקבלת רשות שימוש במשרד או בעמדת עבודה במרכז קליקה שער הנגב? מזל טוב! מרכז קליקה שער הנגב פתוח לשימושכם, בכפוף לתנאי החוזה ולהוראות תקנון זה.

בואו אלינו לקבלת קישור לאפליקציה לפתיחת הדלת והסבר קצר על המטבח, התקשורת, התאורה, המיזוג ומה שביניהם, ונסייר יחד בקליקה להיכרות עם שאר המשתמשים והחללים – מרחב פגישות אישיות, אולם הרצאות, חדר הישיבות, המרחב השקט, עמדות עבודה, סלון משותף והמטבח המשותף.

כאן תוכלו לקרוא על נהלי הכניסה והיציאה מהמתחם בהמשך המסמך, אל דאגה.

התנהלות במרכז קליקה שער הנגב

כחברי הקליקה, יש לכם אפשרות גישה לכאן 24 שעות ביממה, למעט החל מהשעה 16:00 בערב שבת/חג ועד השעה 08:00 ביום ראשון/יום העבודה הראשון שלאחר החג.

חשוב לשמור על אווירת עבודה שקטה, ולהימנע מהפרעה לשאר חברי הקליקה בעבודתם. את ישיבות העבודה שלכם תוכלו לנהל בחדר הישיבות, בסלון או בתוך משרדכם (כמובן בכפוף לחוזה הרשות). לשימושכם פינות ישיבה נוספות לשיחות שקטות בלבד: בסלון המשותף ובמטבח של הקליקה. כמו כן, שיחות טלפון יתאפשרו במשרדכם באופן שאינו מפריע לסובבים או מחוץ למתחם הקליקה ולמסדרונות, על מנת לאפשר עבודה שקטה לחברי המתחם.

לעיתים עשויות להתקיים בקליקה פעילויות אשר חלקן פתוחות לקהל הרחב. ניתן יהיה לעבוד במקום, אך קחו בחשבון אווירה יותר דינאמית ורועשת. נשתדל לידע מראש על אירועים חריגים במתחם. חשוב שתדעו שאנחנו מעודדים אירועים ופעילויות עסקיות במתחם. נשמח כמובן גם לשמוע על יוזמות מסוג זה מצדכם, רק לא לשכוח שידרש לכך תיאום מראש עם מנהלת המתחם ובהתאם להוראות החוזה.



נתונה להנהלת הקליקה זכות לסגור את המתחם לצורך קיום ישיבות/אירועים פרטיים, החל מהשעה 19:00 בימי חול, ובימי שישי וערבי חג. הודעה על סגירה כאמור תפורסם לפחות 14 יום מראש, ובמהלך ישיבות/אירועים פרטיים כאמור לא תותר כניסה למתחם (למעט לבעלי הרשות במשרדים במתחם).

שימו לב שבמהלך שהותכם כאן עליכם לשמור על סביבת עבודה נקייה, נעימה ומסודרת לטובת כלל היושבים במתחם.

העישון אסור בהחלט בכל תחומי הקליקה, לרבות במתחם העבודה המשותף, במשרדים ורחוק מדלתות הכניסה וחלונות המשרדים.

משרדים

למשך כל תקופת הרשות, המשרד הוא שלכם! באחריותכם לדאוג לנעילתו בסוף כל יום. הציוד שעומד לרשותכם שולחן משרדי וכסא. אם תבקשו זאת, ובמידת האפשר, יהיה ניתן להעמיד לרשותכם שולחן וכסא נוספים. חשוב לנו לשמור על נראות נקיה ומסודרת של המתחם, ולכן המשרדים צריכים להיראות בהתאם. לא ניתן לאחסן בהם ארגזים, וכל הבאה של ריהוט נוסף מותנית באישור. כמו כן, לא ניתן להוציא ריהוט קיים מהמשרד. אירוח לקוחות ואורחים במשרד יתאפשר אך ורק בנוכחותכם.

אופן ספייס – קליקה

חלל עבודה משותף. פתוח בימים א-ה משעה 08:00 עד שעה 20:00, ובימי שישי וערבי חג משעה 08:00 עד שעה 16:00.

כל מנוי רשאי לשבת ולהשתמש במחשב הנייד שלו, על בסיס מקום פנוי. המרחב הינו מרחב שקט, ולכן לא יתאפשרו שיחות טלפון או וידאו (זום וכד'). מוזמנים להשתמש במקומות שציינו, המיועדים בדיוק עבור שיחות שכאלה. 'סמול-טוקים' ביניכם תוכלו לנהל כמובן בשקט. לגבי מוזיקה - רק באוזניות ובעוצמה סבירה. וכמובן מתי שתמצאו, תוכלו לצאת ללובי וליהנות מהפלייליסטים המשובחים שלנו. נשמח להיענות לבקשות אישיות:) את האורחים שיגיעו אליכם, תוכלו לארח בסלון או במטבח המשותף אך לא בשולחן האופן ספייס. אם מדובר בסתם סיבוב שקט לרגע בשביל להשוויץ זה סבבה. בסוף יום העבודה - רוקנו לחלוטין את עמדתכם כך שתהיה מוכנה לשימוש עבור הבא אחריכם.

ציוד ותשתיות

כל הציוד (שולחנות, כיסאות, ציוד חשמל ותקשורת וכו') שנמצא במתחם הקליקה מיועד לשימושכם. אין אפשרות להוציא פרטי ציוד כלשהם מהמתחם.

יש לעשות בציוד שימוש סביר וזהיר, ולשמור עליו כדי שכולנו נוכל להמשיך ליהנות מהמתחם. ככלל, אין להכניס ציוד או ריהוט כלשהם לחללים המשותפים במתחם. במקרים חריגים הדבר יהיה טעון אישור מראש ובכתב שלנו.

חדר ישיבות

חדר הישיבות מיועד לכלל חברי הקליקה (בעלי רשות שימוש במשרדים או מי שרכשו מנוי חודשי/שנתי בעמדת עבודה). השימוש בחדר הישיבות בעלות של 50 ש"ח לשעה, בהזמנה מראש על בסיס מקום פנוי (אנו רשאים לשנות את התעריף בהודעה מראש).

לכל בעל רשות במשרד יוקצו עד 4 שעות שימוש בחדר הישיבות בחודש ללא תשלום (לא ניתן לצבור שעות מחודש לחודש), בתיאום מראש על בסיס מקום פנוי. שימוש נוסף בחדר הישיבות יהיה בעלות של 50 ש"ח לכל שעה נוספת.

איך נרשמים לחדר ישיבות? ממש [בקישור כאן](#)

היכנסו לקישור, מלאו את הפרטים על בסיס מקום פנוי.

יש להחזיר את חדר הישיבות כפי שקיבלתם אותו, כולל: ניגוב השולחן, טיטוא/ניגוב הרצפה (אם נפלו פירורים או נשפך משהו), החזרת הכסאות למקום, ופינוי כל הפסולת לפח שמחוץ לחדר הישיבות. בנוסף, פינוי הישיבה הפזורות במתחם זמינות גם הן לשימושכם.

סלון

הסלון מיועד לכלל חברי הקליקה, ללא תשלום, בתיאום מראש על בסיס מקום פנוי (בעתיד ייתכן שנדרוש תשלום עבור השימוש בסלון, בכפוף להודעה מראש שנפרסם).

איך נרשמים לסלון? ממש [בקישור כאן](#). היכנסו לקישור ומלאו את הפרטים.

יש להחזיר את הסלון כפי שקיבלתם אותו, כולל: ניגוב השולחן, טיטוא/ניגוב הרצפה (אם נפלו פירורים או נשפך משהו), החזרת הרהיטים למקום, ופינוי כל הפסולת לפח שמחוץ לסלון.



אורחים

המנוי לאופן ספייס בקליקה הוא אישי ואינו ניתן להעברה, עבור כל עובד יש לרכוש מנוי נוסף. שהות אורחים במתחם מותנית בנוכחותכם, ותתאפשר רק בחדר הישיבות או בסלון (בהזמנה מראש) או במשרדכם. אין אפשרות לארח אורחים באופן ספייס של הקליקה. מוזמנים לפנק אותם בקפה ועוגיות. יחד עם זאת, לצורך ישיבה/פגישה הכוללת יותר מ-2 משתתפים, אין להשתמש במוצרים שבמטבח (חלב, סוכר, קפה, עוגיות וכו') ועליכם לדאוג לכיבוד ושתייה. לא ניתן להכניס לכאן ילדים מתחת לגיל 7 או בעלי חיים למיניהם.

שימוש במטבח

השימוש במטבח הינו חופשי ומיועד לחברי הקליקה ואורחיהם (לא כולל ישיבה/פגישה הכוללת יותר מ-2 משתתפים, כאמור).

מפעם לפעם אנו מחדשים את מלאי העוגיות בצנצנות. תהנו ושיהיה לבריאות! אנו משתדלים לחדש את המלאי לפני שהדברים נגמרים אך תמיד יש תקלות. אם ראיתם שמהו נגמר - עדכנו אותנו! אנו מצפים מכם להשאיר את המטבח נקי לחלוטין מיד לאחר כל שימוש בו. לשירותכם סמרטוט לח באופן קבוע על השיש, סקוצ' למקרה הצורך ואפילו חבילת מגבונים במגירה הראשונה. בבקשה היו רגישים והטמיעו הרגלים על מנת שלכולנו יהיה נעים כאן. את כל הפסולת מהירקות שחתכתם - יש להשליך לפח ולפנות את הניקוז של הכיור משאריות קטנות של לכלוך. אנו מעודדים שימוש בכלים רב פעמיים. עליכם לשטוף את הכלים ישירות בסיום השימוש. אין להשאיר כלים בכיור. אם בכל זאת השתמשתם בכלים חד פעמיים - אתם מתבקשים להשליך לפח, ובשום אופן לא להשאיר אותם בכיור. המקרר גם הוא לרשותכם, אתם מוזמנים להשתמש בו ולהשאיר דברים מיום ליום אך לא משבוע לשבוע. אחת לשבוע, ביום חמישי יתבצע ניקוי למקרר, כל מה שיישאר במקרר בזמן זה יפונה לאשפה.

קפה

וניגש לעניין החשוב ביותר - מכונת הקפה! הקפה פה טעים בטירוף, לרכישת קפסולות קפה ניתן לפנות לצוות. יש לנקות אחריכם לאחר השימוש במכונת הקפה, ולשטוף היטב את מקציף החלב על מנת שיהיה מוכן לשימוש הבא. לצד מכונת הקפה מונח דף מידע על תפעול המכונה. קראו אותו פעם אחת ומנעו תקלות מיותרות.



ניקיון וסדר – חשוב מאוד!!

אנו נדאג לנקות את השטחים הציבוריים במתחם כולו כמה פעמים בשבוע. יחד עם זאת אנו צריכים גם את העזרה שלכם – אנא התייחסו למקום כמו בית והקפידו לשמור על סדר וניקיון אחרים במשרד, בעמדת העבודה באופן ספייס, בחדר הישיבות, בסלון, במטבח וגם בשירותים.

נהלי כניסה ויציאה מהמתחם

הגעתם ראשונים? סחתיין על החריצות!

יש להשתמש באפליקציה כדי להיכנס, ולהדליק את האור בלובי.

יוצאים אחרונים? מקווים שהיה יעיל להישאר עד מאוחר...

אנא וודאו שכל החלונות סגורים, האורות והמזגן כבויים והדלת הראשית נסגרה עד הסוף למצב נעילה.

חשוב מאוד להקפיד על נהלי היציאה, על מנת שלא ייגרמו חלילה נזקים או הוצאות מיותרות.

תשומת לבכם שמותקנות במתחם מצלמות אבטחה, שעובדות 24/7.

אופן ומועד ביצוע התשלום

דמי הרשות/דמי השימוש החודשיים ישולמו לפקודת החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ מידי חודש קלנדרי, ביום העסקים הראשון באותו חודש. התשלום יבוצע באמצעות הוראת קבע בנקאית.

את התשלום יש להסדיר מול הנהלת חשבונות של החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ במייל klika@sng.org.il, או בטלפון 077-9802234.

שינוי התקנון

תקנון זה ניתן לשינוי מעת לעת בהתאם להחלטות הנהלת מרכז הקליקה. כל שינוי בתקנון יפורסם בעמוד האינטרנט של מרכז הקליקה, תימסר עליו הודעה בדוא"ל לכל חברי הקליקה, והוא ייכנס לתוקף עם פרסומו כאמור או במועד מאוחר יותר שיצוין בפרסום.



הפרת התקנון

שימו לב - במקרה של הפרת התקנון, הנהלת מרכז הקליקה שומרת לעצמה את הזכות להרחיק את אותו גורם מהקליקה ללא החזר עבור התקופה ששולמה. הנהלת הקליקה שומרת לעצמה את הזכות לא לחדש את חוזה הרשות/המנוי בשל שינוי בתמהיל האנשים, העדר נוכחות משמעותית או כל סיבה סבירה אחרת.

קבלת שירותי ייעוץ

הנני מצהיר כי אני מקבל על עצמי בשם העסק _____, את מלוא האחריות בקשר לקבלת שירותי הסיוע, לרבות ובפרט ביחס להשלכות על פעילות המיזם/העסק, לרבות אך לא רק השלכותיהם המשפטיות, הכלכליות, העסקיות של שירותי הסיוע, ומוותר על כל טענה ו/או דרישה נגד החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ ו/או מרכז קליקה שער הנגב ו/או מנהליו והצוות המקצועי, וזאת בין היתר לנוכח שותפותי המלאה בביצוע פגישת מיפוי עסקי, בבחירת היועץ, בפעילות הייעוץ/ההדרכה ובמימוש שירותי הסיוע. הנני מצהיר, כי ידוע לי שמרכז קליקה שער הנגב, וספקי שירותי הסיוע, לרבות היועצים והמרצים, הינם גורמים עצמאיים ואינם פועלים בגדר שליחים ו/או עובדים ו/או סוכנים ו/או סוכני משנה ו/או מיופי כוח בכל צורה ואופן האחד כלפי משנהו.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

זמינים לכל שאלה ☺

אישור

בחתמתי מטה הנני מאשר שקראתי את תקנון קליקה שער הנגב, אני מסכים להוראותיו ומתחייב לפעול בהתאם להן ולהנחיות מנהלת מרכז הקליקה.

הנני מסכים בזאת לקבל דיוור ומסרים אלקטרוניים מטעם החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ ו/או מרכז קליקה שער הנגב.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____