

入驻守则

供应方的入驻守则可能会不时调整并适用于亚太区提供的所有设施。凡标有星号（*）的某些项目可能在您所属区域的社区不适用。

办公室

1. 当入驻迁入时：供应方将需要客户签署一份可供客户使用的办公室、家具及设备的清单。清单里附上注解以说明其状况，以及客户所获分配的钥匙或门禁卡的详细信息。
2. 标识：客户未经供应方书面同意，不得在他们的办公室门上或者办公室以外可视区域悬挂任何标识。
3. 财产：客户必须小心保护社区内所有地方，以及他们所使用的设备、装置及家具。客户不得改装任何部分。
（*）钥匙及安全：所有的钥匙或门禁卡属供应方永久财产。客户未经供应方统一，不得复制任何钥匙或门禁卡，转让钥匙或门禁卡予他人使用。如有遗失，请立即书面通知供应方，供应方有权向客户收取合理费用以更换钥匙或门禁卡。或如有必要，更换门锁。此项规定以提高社区的安全程度为目的。如果客户获准与正常办公时间以外时间使用社区。客户在离开时有责任关闭和紧锁他们的办公室及社区的门和门禁系统。此举为确保社区内个人即财产的安全。
4. 家具：所有办公室标配桌、椅、桌面下移动小矮柜；为保证社区的正常运营及管理，所有客户均不标配文件柜，请您勿自带家电设备，开放工位的客户请勿自带家具。2个月以上（含2个月）租期的开放工位客户可按需申请移动矮柜（每个开放工位最多可申请一个矮柜，建筑结构及家具设计受限的情况除外），请您爱护社区的办公家具，如有损坏请及时和社区工作人员联系。

使用

5. 访客：如果有您的访客，他（她）需关注办伴微信号获取 distrii-guest 密码；如您的访客在公共区域逗留超过二小时，社区将请访客移步至咖啡区域，如访客超时仍于公共区域内活动的，社区将有权按照 50 元/人/小时的标准收取超时费用，不足一小时的按一小时计算。您的消费会于押金中扣取，扣取后您需按照社区的要求补足押金。您需对您访客的行为负责。
6. 社区服务时间：社区工作人员的工作时间为工作日的 8:30-18:00，社区仅于前述时间内为您提供办公相关服务。对于超出工作时间的服务，社区有权酌情收取超时服务费。
7. 办公场所的公共区域：办公场所的公共区域仅限于社区开放办公时间（工作日的 8:30-18:00）内办公使用；公共区域的照明和空调运行时间与社区开放办公时间保持一致并由社区统一控制。为了保护您的人身财产安全，非社区开放办公时间请您勿在社区公共区域内滞留，否则由此引发的任何损害及/或损失均需您自行承担。勿在社区公共区域内睡觉或留宿。进入社区时请您保持商务端庄，穿戴合适，交流时请控制音量切勿打扰到他人，勿在公共区域喧哗，爱护社区内的设施设备，勿携带危险品和令人不适气味的物件，社区内不得进行与办公无关的行为和活动。
8. 用餐：如您需在社区用餐，请在工作人员指定得社区用餐区域就餐。社区可能会禁止一些特殊气味的餐食，以保证社区的办公环境。
9. 入口和逃生门：为了安全目的，任何时间段请勿打开逃生门和任何走廊门，以及任何和走廊衔接的门。如客户擅自打开上述门户，我们保留追究由此产生风险的权利。客户不得阻塞任何用以出入的走廊、大堂、升降机及楼梯出口或将出口作为正常用途以外的目的使用。

10. 吸烟：为了您和他人的健康，所有办公室和公共区域包括会议室、路演厅、厕所、电话亭均禁止吸烟；在办公场所的任何时间与任何地点都禁止吸烟。一经发现，供应方有权罚没 1000 元人民币。
11. 设施设备：客户未经供应方同意，请勿于他们的办公室或社区内存放任何大型商业机器，复制设备，加热设备，暖炉，无线电设备，音响设备或其他机械扩音设备，自动贩卖机或投币机、冰箱或咖啡机等。此外，客户请勿于办公室或社区内从事机械业务，煮食、使用燃烧液体、汽油、煤油进行加热，暖化或照明，请勿携带所有可能导致火警的危险品或爆炸品进入社区，禁止使用可使他人不适的气体或其他液体，禁止携带武器，社区仅作为办公用途。
12. 电：社区内的电流只供普通照明，驱动个人计算机和其他小型设备，如有其他用途，供应方作为资源的第一获取者，与客户议定费用再发出书面使用许可批准，如客户需要为其他电力用途或电话设备安装特别装置或布线，由供应方指定的人员完成布线，费用由客户自理。
13. 动物、宠物：客户不能携带动物进入大厦，有许可证书的辅助动物除外，而该动物只可作其许可证书规定之用途。
14. (*) DEA 会员区：DEA 会员卡客户可尊享 DEA 会员区的办公位。使用办伴的 DEA 会员区将履行办伴 APP 上的 DEA 会员的条款和规定。
15. 锁：客户不能再社区的门窗添置任何种类的锁和门栓，包括改装现有的门锁或其他内部结构。
16. 兜售：社区/大厦内禁止兜售或兜客等活动，如事先未得到供应方书面批准，客户不得为任何商业活动或其他目的招揽其他客户。
17. 财产：客户或客户的任何雇员，代理人需要为其所有财产自负风险，供应方对其财产的损害、盗窃或不当挪用不承担法律责任。但供应方有责任积极配合客户查询并提供能力范围内的线索。
18. (*) 监控：基于公共安全以及保护会员合法利益的原因，办伴内所有公共区域均处于 24 小时视频监控的范围内，并且所有视频内容会根据执法机关的需求进行提供。
19. (*) 电子储物柜服务：如有使用需求，请向前台询问电子储物柜使用规则。
20. 马克杯：社区免费为您提供马克杯使用，但马克杯仅供您在社区内使用，请勿将其带出社区。
21. (*) 咖啡和简餐：咖啡厅可为您提供咖啡或简餐，如您需要，请至办伴咖啡厅选购品尝。

服务及义务

22. 办公室保洁：在告知或不告知的情况下，社区的保洁员将会进入您的办公区域，每天清空垃圾一次，每周桌面拂尘一次，每月地毯吸尘一次。如需额外保洁需求，社区将酌情收取保洁费。如您不需要清洁，请提前通过电子邮件告知您的社区经理。
23. 公共区域保洁：供应方将会对包括开放工位区域在内的全部工作区域进行清洁，请您保管好自己的重要文件及贵重物品。社区对您丢失的文件及/或物品不承担任何责任。但社区有责任积极配合客户查找。如您不需要清洁，请提前通过电子邮件告知您的社区经理。开放工位用户请对您的办公区域清洁负责。
24. 办公室装置：客户如事先未得到供应方的同意，请勿于办公室的门窗或墙壁或其他部分添置任何对象，或于办公室或社区内做出任何改装和变动。
25. 办公室服务：供应方乐意与客户商讨关于客户所在社区的正常办公时段或工作天以外使用各项设施（比如：空调、茶水设施、会议设施、路演厅、保洁服务等）的特别安排，而这些特别安排可能有额外收费，费用则根据实际情况再作商讨。

26. 使用时收费：所有【使用时增值收费】服务视提出要求时社区职员的人手而定，当客户提出服务要求时，供应方应当竭尽全力的处理客户的要求，并会按照客户的需求提供额外服务，但是供应方不会为任何延误承担责任。但供应方有责任告知客户可能延误的情况，以达成共识。

27. 如供应方认为客户所要求的【使用时收费】服务超出一定范围时，供应方会保留权利就完成服务所需时间按照已刊登的收费收取额外费用，所有费用将会于客户提出要求时再作商讨，以达成共识。

28. 服务有效性：正常工作时间内提供服务，正常工作时间外和周末休息日都可以使用网络和电话服务及独立办公室内照明。

您的合同

29. 合同的性质：客户于合同中所享有的服务及供应方对这些服务将可能不时更改，供应方可以全面控制社区，客户并不拥有社区或大厦内任何财产的利益，如果客户与其他客户合并，或分支机构享用合同中所提供的服务，客户需要向供应方出具改变的说明，供应方将会仔细考虑每个案列，客户必须告知供应方社区内每个租户的身份。

30. 数据保护：当供应方要求，客户所需合理服务必须提供材料和人员信息，客户同意，供应方可能会透露或转让他们持有的客户提供的个人资料，供应方采取这样的措施会合理保证它只用于履行本合同下的义务；用于工作评估和预防欺诈。

31. 欺诈：供应方发现其设施和地址被使用，且与任何可能的欺诈行为或违反法律或政府法规的活动存在连带关系时，有权立即暂停服务和终止该合同。

32. 续约：您的合同期限、延长期或续租期大于 3 个月，请您在原合同到期日前至少提前 3 个月以书面方式与我们联系；如您的合同期限、延长期或续租期少于 3 个月，请您在原合同到期日前至少提前 2 个月以书面方式与我们联系；或者如合同期限、延长期或续租期少于 2 个月的，请在原合同到期日前 3 周与我们联系。否则，您的合约将被视为自动续约。

33. 搬出：如您选择不再租赁社区办公场所，请于租赁合同终止或解除之日的下午 6 点前办结手续并搬离社区。

费用

34. 账单：社区每月 1 号将向您发送系统自动生成的电子账单，请您依照电子账单的要求在截至日期本月 10 号前支付账单所示费用，如有逾期将会触发合同约定之条款。

35. 滞纳金：所有的账单应于收到后付款。滞纳金收取的日期将根据所提供的服务类型的不同而有所不同。如果客户未能按时支付到期费用，则将被收取一定数额的滞纳金。滞纳金的金额为人民币 300 元加逾期未付金额的 3%，如果客户认为应付金额有争议，则客户应当按时支付没有争议的部分，否则应支付相应滞纳金。如果客户未能按时交纳应支付的费用及/或利息，或客户违约，则供应方有权立即暂停所有服务（为了避免疑问，包括拒绝客户进入办公场所）。

36. 修缮费：在您搬出社区或合同终止时，供应方保留向客户收取额外且合理的修理费用的权利，该费用用于修缮任何非正常的社区内的物品磨损。（物品赔偿清单请参考您的入驻资料或向您的社区管家咨询）

37. 物品处置

合同期至或即时终止合同后，请您根据服务合同的约定处置您的物品，对于您遗留的物品，社区有权任意处置且处置物品产生的费用需由您负担，社区对此不承担任何责任，您也无权主张处置该物品的收益。

38. 业务保留服务

当您搬出社区时,社区可提供接收信件、接听电话和接待访客并妥善转移的服务,社区提供前述服务将一次性收取业务保留服务费 668 元。这个服务在租赁合同结束日之后持续(1)个月。服务收费在合同终止前收取。社区将根据市场行情不时调整该价格。

39. 门禁及钥匙方案: (*) 社区为您提供办伴 App 作为您的蓝牙默认开门工具, 应急情况下, 社区前台会提供门禁卡或钥匙, 门禁卡或钥匙押金为均 100 元/把, 请勿自行配置社区任何区域的门禁卡或钥匙。如由于您个人原因需社区工作人员协助开门或锁门的, 社区将有权收取 50 元/次的服务费。

40. 会议室: 如您需要使用社区会议室, 可登陆办伴 App 提前预订, 在线付款后预订即时生效; 如您需取消或变更预订, 请至少提前 24 小时至办伴 App 办理取消或变更。-在预定会议开始前两小时内, 将无法再做取消操作。

41. (*) DEA 会员: 对于所有入驻客户, 您可尊享价值人民币 800 元每月的 DEA 入驻会员权益, 您可以在办伴任何区域内跨点使用会员移动工位。您可提前在办伴 APP 进行预约使用。(会员工位仅限工作时间使用, 您可通过办伴 APP 了解相关 DEA 会员入驻权益)

42. (*) 固定电话使用: 社区为隔间办公区客户及承租 10 个以上开放工位的客户(每 10 个开放工位最多可申请一部固定电话)提供固定电话服务(建筑结构及家具设计受限的情况除外), 但您需提前向社区申请, 所有的固定电话除提供直线号码呼入呼出外, 还将提供丰富的有偿电话增值服务; 如商务助理服务含企业总机、电话留言服务等。如您已申请使用固定电话, 则您应当在入驻前按固定电话终端数支付一次性固定电话设置费, 电讯单独布线费, 一次性调试费, 机房线路租用费用(收费标准请参考社区增值服务指南)。电信及物业配合施工需您自行联系。

43. (*) 传真: 办伴提供有偿传真线路设置服务, 您请提前一个月向社区申请(收费标准请参考社区增值服务指南)。

44. (*) 打印及复印: 请在前台办理预充值, 安装打印驱动后, 进行自助打印及复印, 详细参照打印设备使用说明书。

45. 办公室电子水牌: 如果您有设置公司电子水牌的要求, 请和社区经理了解收费情况和使用规范, 由社区统一管理。

责任

46. 邮件/包裹: 社区为您提供代寄邮件、包裹服务, 但社区不提供代收及代管邮件、包裹服务, 您的邮件、包裹请自行接收。如遇紧急情况需我社区帮忙代接快递或包裹, 您会免除供应方与代收任何邮件或包裹相关产生或招致的责任; 包裹应在第二天领取, 如果包裹在 48 小时内未被领取, 供方可能会收取保管费用; 社区将您的邮件和包裹存放于指定区域, 请您及时取走。我们不对您的邮件/包裹承担接收后果。

47. 冰箱: 冰箱内部空间为公共使用, 除禁止存放腐烂、变质、有毒、有害、刺激性气味以及放射性等物品或食品, 每周五下午 17:30 后, 办伴还将对冰箱内剩余食品进行统一清洁和清理, 请提前取回希望保留的物品或者食品, 任何不想留下的物品请留在冰箱内, 我们将替您统一当做垃圾清理。您有责任为您存放与社区冰箱内物品的整洁负责。

信息技术和技术政策

48. 说明: 此规定为供应方网络接入服务的组成部分。当客户签订办公室合同后, 如需使用供应方提供的电信、互联网连接及设备时, 此规定为补充服务合同内有关互联网使用的内容; 供应方被视为网络服务提供方, 提供经由防火墙管理及保护的互联网个人连接。

- 提供客户基础互联网连接，如浏览网页，发送和接收电子通讯的能力，进入商业应用等。
- 网络接入服务以对称的宽带接入为基础，与同一空间内办公室的其他租户共享宽带连接。
- 供应方可以为客户提供带宽取决于接入当前最大可用的接入带宽。
- 基础互联连接正常标准：可正常访问国内主流网站（www.163.com 等），并与宽带提供商 DNS 地址丢包小于 5%。
- 客户可额外付费获得独享带宽，及所选带宽对等的上下行带宽连接。也可额外付费获得一个独用公网 IP 地址与该地址共享的 IP 网关。
- 此项服务为客户提供以下功能：
 - 配置公网 IP 地址的能力。
 - 公网接入的网络，选择运行基于国家允许的服务器解决方案（如文件传输合同 FTP，网络或邮件服务器）。
 - 「点对点」虚拟私人网络(VPN)连接，我司仅提供无防火墙公网 IP 资源，客户需自行配置相应 VPN 连接。
 - 如客户需管理自己的区域网络(LAN)及虚拟私人网络连接，可以建立自己私人防火墙，但机房放置需额外收费。

49. 互联网及电信政策：

49.1 内容 – 供应方不会监控客户电信线路及设备，其中包括，但不限于互联网、电话、传真线路及数据线路（电信线路）传送的信息内容。供应方只为客户提供互联网传输渠道。因此，供应方并不需要为客户传输的内容负上任何法律责任。

49.2 限制- 互联网接入服务只作为合法目的之用，请勿用于与国家或国际法律，规定，或其他政府规定等有关的刑事或民事罪行。以上罪行包括，但不限于：盗用或侵犯版权、商标、贸易秘密，或其他种类的知识产权、欺诈、伪造、盗用或侵吞资金、信用卡或个人资料、违反出口管理法例或规例、诽谤、威胁作出人身伤害或骚扰、或其他构成刑事罪行或民事责任的任何行为。客户有责任维持系统的基本安全及病毒防护，以防止因为其他人的使用而在某程度上违反此条款。客户也有责任对有漏洞或脆弱的系统采取补救措施，以防止其他人的持续滥用。

49.3 互联网接入服务 – 以办公室工位数为单位，授予客户接入的权利。如果客户透过网关设备（路由器或防火墙）或其他方法增加使用人数，客户必须同意为每名直接或经由网关设备接入供应方网络的用户向供应方支付供应方发布的标准费用。

49.4 未经授权登入：如在未获得授权的情况下，客户不能以分线或其他方法，包括不安全的无线设备增加电信/数据线路的授权接入点。如客户违反上述段落 49.3（互联网接入服务-以办公室工位数为单位），或此段落，供应方可能会于发出书面通知后 3 个工作日，切断所有电信/数据线路的客户接入。客户需要按供应方发布的标准费用清缴账单上任何未经授权的电信/数据线路的费用。除非客户清缴全部结欠费用，以及停止未经授权的接入，否则供应方没有义务重新接驳客户的电信/数据线路。

49.5 租户安装的自用网络/电话线路：向客户提供网络/电话线路为供应方业务模式的一部分。客户不能通过安装自己的直接网络/电话线路而把供应方的电信线路取而代之。供应方会就客户情况，允许客户安装，并对客户发出书面确认允许客户安装自用网络/电话线路的权利。供应方会收取相当于每月供应方发布的网费，电信组合费或两者相加的直接接入通道费用。只要客户同意按月缴交此费用，才会给予允许安装自己的自用网络/电话线路。

49.6 网络安全侵犯行为：客户禁止作出任何与系统或网络安全有关的侵犯行为。无论成功与否，互联网接入均不能企图侵犯网络，服务或其他系统的安全。违禁活动的例子包括，但不限于：非法入侵他人计算机、破解密码、监视、或未经授权使用系统、网络地址

扫描、实施拒绝服务攻击，以及散播病毒或其他有害软件。如有上述滥用情况，供应方保留权利就发现的互联网机构或互联网供货商发出的通知中止网互联网接入。如供应方认为客户的硬件或软件不适合，或根本不适合连接供应方的网络，我们有可能切断客户的设备及中止服务。租户有责任对自己的系统及硬件采取病毒防护。

49.7 网络服务：只在供应方空间内使用。此外，只有于供应方空间或经由供应方提供服务才能连接到供应方的网络。如未经同意下，客户不能擅自基于供应方的网络及其他网络或任何电信服务之间建立任何联系。

49.8 此政策的修订：供应方可以于有发出或没有发出通知的情况下随时修改此政策。

49.9 特别规定：

- 客户于安装自己的无线接入点时，需要得到供应方的书面同意。如客户使用自己的无线路由器，供应方会按照客户指定办公室内超出的工位数量收取服务费用。
- 请注意供应方防火墙默认情况下不会对任何端口进行封锁，但不排除为控制输出流量会封锁以下端口：H323, Napster_8888, Nbdatagram, Nbname, RealPlayergrp, TCP-135, TCP-139, TCP-1433, TCP-1434, UDP-1434。

49.10 第三方责任免责声明：供应方会为客户提供第三者互联网接入及计算机硬件及软件，作为服务的一部分（此为「第三者服务」）。供应方为上述第三者服务免除任何及全部，包括以口头或书面方式的明示或隐含保证的责任。客户必须确认供应方未有就客户对其第三者服务的适用性所有的原定意图作出任何陈述。

49.11 客户设备免责声明：客户需要为所有储存于供应方机房内的设备自负风险。供应方免除对上述设备的任何及全部责任，并且无须为上述设备的任何损失或损害负上法律责任。

49.12 由服务损失引致的相应损害免责声明：供应方不会就供应方网络服务供应或服务损失向客户提供任何服务水平合同。即使另一方已知悉有机会出现任何间接的、特别的、附带的、惩罚性的或相应的损害，当中包括因为任何服务损失或此合同内的互联网连接/接入降级而导致利润损失，供应方无须为上述损失负上任何法律责任。不论任何一方所犯的疏忽或其他错误，上文所述均应该应用于法律所允许的最大范围。

49.13 相应损害免责声明：即使另一方已知悉有机会出现任何间接的、特别的、附带的、惩罚性的或相应的损害，当中包括因为由此合同引起的利润损失，供应方无须为上述损失负上任何法律责任。不论任何一方所犯的疏忽或其他错误，上文所述均应该应用于法律所允许的最大范围。