

---

## REGULAMENTO INTERNO PARA USO DO ESPAÇO DA LOOPWORK

### ***CAPÍTULO I - DO REGULAMENTO INTERNO***

**Cláusula 1ª** - Este Regulamento Interno é um instrumento destinado a disciplinar a utilização compartilhada do espaço da LOOPWORK, sendo obrigatório aos USUÁRIOS, ou CONTRATANTES assinarem o TERMO DE ADESÃO AO USO COMPARTIDO DE ESPAÇO FÍSICO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE “COWORKING”, para fazer uso dos serviços prestados e das dependências da LOOPWORK.

**Cláusula 2ª** - Os USUÁRIOS da LOOPWORK poderão utilizar para o recebimento de correspondências e a legalização de suas empresas, mediante contratação de serviço denominado “Endereço Fiscal” ou “Endereço Comercial”, utilizando o endereço da Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2894, 1º andar, Edifício Capitania - São Paulo - SP, CEP 01451-902, Cidade Jardim, bem como para fins de contato através do telefone (11) 4858-2882.

**Cláusula 3ª** - Os USUÁRIOS terão direito de usar as dependências comuns da LOOPWORK, obrigando-se a obedecer, cumprir e fazer com que os seus colaboradores e visitantes igualmente observem e cumpram, com absoluto rigor, as regras do presente “Regulamento Interno”, que também está disponível no site [www.loopwork.com.br](http://www.loopwork.com.br),

### ***CAPÍTULO II - DA UTILIZAÇÃO DA LOOPWORK***

**Cláusula 4ª** - Cada USUÁRIO deve pautar o uso e fruição de sua SALA PRIVATIVA e/ou POSIÇÃO DE TRABALHO COMPARTILHADA e das demais dependências comuns da LOOPWORK de maneira a não causar desconforto ou embaraços, seja a outros USUÁRIOS, a colaboradores ou, ainda, a administração da LOOPWORK.

**Cláusula 5ª** - O acesso a LOOPWORK será permitido apenas aos USUÁRIOS previamente cadastrados no sistema, com posterior liberação por colaborador devidamente credenciado pela LOOPWORK.

**Cláusula 6ª** - A LOOPWORK funcionará apenas nos dias úteis, no horário compreendido das 8h00 às 18h00 e nas sexta-feira, até as 17h00, com atendimento e apoio. Qualquer demanda de reserva fora esse horário deverá ser feito com 15 dias de antecedência, para que a LOOPWORK possa organizar uma estrutura de atendimento.

**Cláusula 7ª** - É vedado a qualquer USUÁRIO, sem prejuízo das demais disposições previstas no presente Regimento Interno:

- a) Exercer atividades varejistas, atacadistas ou industriais, que demandem estoque de mercadorias, materiais ou insumos na LOOPWORK, atividades com fins ilícitos, tais como, exemplificando, agenciamento de vendedores, crime cibernético, pedofilia, prostituição etc. e outros que violem a lei ou a moral e os bons costumes;
- b) Utilizar a LOOPWORK, a SALA PRIVATIVA e/ou a POSIÇÃO DE TRABALHO COMPARTILHADA como depósito de mercadorias, materiais ou insumos, com exceção dos equipamentos necessários e inerentes ao funcionamento de suas atividades;
- c) Alterar layout e instalar mobiliário e/ou equipamentos de escritório adicionais e/ou periféricos aos já oferecidos, tais como impressoras, multifuncionais e fax, cabeamentos e conexões de telefonia e internet autônomas, salvo se previamente autorizado, por escrito, pela LOOPWORK;
- d) Receber visitantes, com ou sem fins comerciais ou profissionais, nas locações de espaço compartilhado em ambiente comum, ou no café, ou no “Deck”, o que poderá ser levado a efeito somente mediante a locação onerosa de sala de reunião própria, em horário comercial, de segundas feiras às sextas feiras, das 8h00 às 18h00.

**Cláusula 8ª** - O nível de ruído produzido pelo USUÁRIO deve ser o mínimo possível para não perturbar os demais, sendo proibido gritar, gargalhar, ouvir música sem fones de ouvido e falar alto ao telefone/celular, **transitar pelos corredores falando ao celular ou usar os corredores para fazer ligações**. As videoconferências devem ser feitas utilizando as salas de reuniões nos horários acima informados. Bom senso é a palavra-chave: pergunte sempre aos seus companheiros de mesa se algo os incomoda em questão de ruídos.

**Cláusula 9ª** - É proibido o uso de drogas e/ou fumo, de qualquer espécie, dentro da LOOPWORK, bem como o consumo de bebida alcoólica, exceto em happy hours promovidos pela LOOPWORK ou por USUÁRIOS com a autorização prévia da LOOPWORK em local a ser previamente definido. É vedada a entrada de animais. Para gravações é necessário apresentar um atestado de “banho antipulga”, sempre que um animal estiver envolvido.

**Cláusula 10ª** - Os USUÁRIOS são responsáveis pelo manuseio correto e pela conservação de todos os materiais e equipamentos disponibilizados pela LOOPWORK, sendo que quaisquer danos e avarias deverão ser ressarcidos pelo USUÁRIO, mediante orçamentos realizados por empresas de assistência técnica credenciadas.

**Cláusula 11ª** - Os USUÁRIOS deverão adotar todas as medidas para proteção e guarda dos seus bens que permanecerem na LOOPWORK. A direção e demais pessoas envolvidas no projeto e na operação da LOOPWORK não se responsabilizarão pelos bens

deixados pelo USUÁRIO na LOOPWORK, em SALAS PRIVATIVAS, POSIÇÕES DE TRABALHO e/ou nos armários.

**Cláusula 12ª** - Os USUÁRIOS deverão manter sua SALA PRIVATIVA e/ou POSIÇÃO DE TRABALHO, quando compartilhada, com aparência organizada, sem papéis espalhados sobre a mesa, fios dando voltas pelo notebook e canetas jogadas, entre outros aspectos negativos, respeitando o espaço dos colegas e evitando a poluição visual do local

**Cláusula 13ª** - As POSIÇÕES DE TRABALHO nas áreas compartilhadas são limitadas e ocupadas por ordem de chegada, não havendo locais marcados previamente e nem reservados, exceto para contratações de posição fixa, e para os demais espaços como salas de reuniões, auditório, estúdio, deck, (devendo, a reserva, ser solicitada através do APP da LOOPWORK), na ausência deste, deverá ser solicitada através do email: recepcao@loopwork.com.br.

**Cláusula 14ª** - É proibido aos USUÁRIOS o acesso a páginas da web que sejam de veiculação pornográficas, ilegais ou de conteúdos perigosos na Internet. A LOOPWORK poderá manter software de controle de acesso à rede LOOPWORK de computadores e poderá, a seu livre critério, bloquear sites indesejáveis, ou que incentivem à violência, discriminação, pedofilia, prostituição e outros, ou seja, aqueles considerados impróprios e/ou nocivos ao ambiente de trabalho, ilegais e/ou prejudiciais de alguma forma aos USUÁRIOS.

**Cláusula 15ª** - É recomendado aos USUÁRIOS não sobrecarregar a Internet com o download e/ou upload de conteúdos muito pesados, ou outras práticas extremamente intensivas em dados, sendo proibida a disponibilização da senha de acesso à rede para terceiros.

**Cláusula 16ª** - É recomendado aos USUÁRIOS quando usar a impressora, informar a recepção em caso de ocorrência de problemas, faltas de suprimentos ou de papel.

**Cláusula 17ª** - É vedada a realização de refeições de qualquer tipo de alimento para os USUÁRIOS, em qualquer área que não seja no Lounge Cafe, ou Copa.

### **CAPÍTULO III – DA SEGURANÇA**

**Cláusula 18ª** - Todos os USUÁRIOS deverão ser previamente identificados e cadastrados no sistema, com posterior liberação por colaborador devidamente credenciado pela LOOPWORK. Todos os usuários, deverão se cadastrar mediante cópia de seu documento oficial

**§ único:** É vedada a entrada e a presença de pessoas não cadastradas e/ou não identificadas nas dependências da LOOPWORK.

**Cláusula 19ª** - É vedado a qualquer USUÁRIO e aos seus colaboradores: a) Guardar ou depositar nas dependências da LOOPWORK, materiais explosivos ou inflamáveis; b) Instalar no local móvel ou equipamento, cujo peso exceda a carga permitida; c) Lançar quaisquer objetos sólidos ou líquidos pelas janelas e/ou sobre as áreas comuns; ou d) Colocar vasos de plantas ou qualquer outro objeto sobre os peitoris de janelas.

**Cláusula 20ª** - As visitas devem ser exclusivamente relacionadas com o trabalho; os clientes, colegas e fornecedores, podem ser atendidos na sala de reuniões (com agendamento prévio).

**Cláusula 21ª** - Na evidência de ocorrência de situações emergenciais no interior de qualquer das SALAS, tais como, curto circuito, incêndio, vazamento de água, putrefação de substância, entre outras, e, estando os respectivos ocupantes ausentes, fica a LOOPWORK, ou seu representante, autorizado a ingressar na SALA para contornar o problema, sendo o custeio das despesas de tomada das medidas emergenciais de inteira responsabilidade do respectivo USUÁRIO, salvo se verificado que o problema não foi causado por culpa do mesmo.

**Cláusula 22ª** - A LOOPWORK se isenta de qualquer responsabilidade por eventual ocorrência de furtos, roubos ou qualquer outro crime ou contravenção penal no interior de suas dependências. Portanto, na eventualidade de ocorrências desse gênero, as providências no âmbito policial e, se necessário, também no âmbito judicial, deverão ser tomadas pelo USUÁRIO lesado.

**Cláusula 23ª** - Solicita-se que os USUÁRIOS zelem pela sua segurança, pela segurança do local, pelo patrimônio, demais bens contidos nas SALAS e POSIÇÕES DE TRABALHO, bem como pela manutenção do espaço limpo e organizado.

**Cláusula 24ª** - Os usuários do espaço estarão sujeitos às regras e normas de segurança constantes do Plano de Segurança e Contingenciamento de Crises do Espaço Loop o qual versa sobre a operação do espaço em situação de normalidade, bem como em caso de quebra da rotina operacional normal, por qualquer tipo de intercorrência, de cuja gestão será de inteira responsabilidade da consultoria de segurança contratada.

**§ único** – É exigido o envio de lista de convidados, prestadores de serviço, ou qualquer pessoa que deva estar presente na Loopwork, com uma semana de antecedência, contendo nome completo, CPF e horário do evento, para "receção@loopwork.com.br"

#### ***CAPÍTULO IV – DA HIGIENE, LIMPEZA E LIXO***

**Cláusula 25ª** - A LOOPWORK se responsabiliza pela manutenção e limpeza, efetuadas em horário comercial, mantendo os ambientes em perfeito estado para utilização dos USUÁRIOS.

**§ único:** Eventuais necessidades de manutenção de móveis e equipamentos disponibilizados pela LOOPWORK, deverão ser solicitadas formalmente através do e-mail [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br) com prazo de atendimento em até 24 horas, em dias úteis.

**Cláusula 26ª** – A LOOPWORK disponibiliza 12 banheiros, que são de uso coletivo, devendo os USUÁRIOS utilizá-los de forma adequada, para evitar o acúmulo de lixo, mantendo as portas fechadas mesmo quando desocupados e não jogar papel e/ou outros objetos no vaso sanitário.

**§ único:** É vedada a utilização dos banheiros vinculados às SALAS PRIVATIVAS pelos USUÁRIOS das POSIÇÕES DE TRABALHO COMPARTILHADAS.

## ***CAPÍTULO V – DAS RESERVAS E CANCELAMENTOS***

**Cláusula 27ª** – As reservas devem ser feitas com, no mínimo 7 dias de antecedência, sujeito à disponibilidade de data.

**Clausula 28ª** - O cancelamento deve ser feito com 15 dias que antecedem o evento, caso contrário, incorrerá na perda do sinal pago à Loopwork.

**Cláusula 29ª** - No caso de impossibilidade da prestação dos serviços da LOOPWORK por caso fortuito, força maior, ou ainda pela falta de energia elétrica por culpa exclusiva da concessionária, o USUÁRIO se responsabilizará pelo pagamento da comida preparada para o evento, ficando a LOOPWORK obrigada à restituição proporcional dos valores já pagos.

## **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

### ***CAPÍTULO VII – DOS ESPAÇOS***

**Tabela de preços desses serviços está disponível no APP da LOOPWORK ou no site [www.loopwork.com.br](http://www.loopwork.com.br).**

#### **1. SALAS DE REUNIÃO**

**Cláusula 30ª** - A LOOPWORK conta com 03 salas de reuniões, sendo 1 tamanho P – para 05 pessoas, 1 tamanho M – para 06 a 07 pessoas e 1 tamanho G – para 08 a 10 pessoas, as quais estarão disponíveis aos USUÁRIOS, mediante agendamento prévio através do APP da LOOPWORK, e sujeito à disponibilidade. Poderão contratar também serviços de café, (pagos a parte).

## 2. AUDITÓRIO

**Cláusula 31<sup>a</sup>** – A LOOPWORK disponibiliza um auditório com capacidade para 60 pessoas e adaptável em vários formatos. O auditório pode ser reservado com ou sem equipamentos. Para reservar os equipamentos, deve-se enviar email para [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br). Os USUÁRIOS que fizerem reserva do Auditório para realização de eventos, poderão contratar, à parte, os demais serviços, tais como: Lounge Cafe com mesas de apoio e coffee break e serviços de buffet, para esses serviços também deve ser enviado um email para [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br).

## 3. ESTAÇÃO DE TRABALHO

**Cláusula 32<sup>a</sup>** – A LOOPWORK disponibiliza 14 estações de trabalho, e 16 armários com chave, que poderão ser contratadas nas modalidades fixa/mensal ou rotatória/hora, através do APP da LOOPWORK.

## 4. ESTÚDIOS

**Cláusula 33<sup>a</sup>** – A LOOPWORK disponibiliza 2 estúdios denominados (Studio 360° - Grande e Studio Pocket - Médio). As reservas deverão ser feitas através do APP da LOOPWORK, de acordo com a tabela de preços disponível no próprio APP e disponibilidade de horário. Poderão optar por contratar com os equipamentos, os quais deverão ser solicitados por email, enviado à [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br), com os itens devidamente detalhados, e esta responderá com os respectivos preços. Ou, se preferir, usar os seus próprios equipamentos, os quais também deverão ser informados através de email à [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br), na ocasião da reserva.

## 5. CAMARINS

**Cláusula 34<sup>a</sup>** – A LOOPWORK disponibiliza 4 camarins denominados: Camarim 1; Camarim 2; Camarim 3; Camarim 4, que poderão ser contratados junto com o auditório ou estúdio.

## 6. CABINES TELEFÔNICAS

**Cláusula 35<sup>a</sup>** - A LOOPWORK disponibiliza 4 cabines telefônicas, denominadas: Cabine Azul; Cabine Verde; Cabine Laranja, para uso exclusivo de calls ou ligações telefônicas.

## 7. DECK

**Cláusula 36<sup>a</sup>** – A LOOPWORK disponibiliza um espaço para eventos denominado DECK, cuja reserva deverá ser feita através do APP, sujeito à disponibilidade de data. Também poderá fazer a locação a parte, dos demais espaços e serviços, tais como: Camarim, Lounge Cafe e mesas de apoio, Serviços de buffet, sempre respeitando a disponibilidade de data.

## **CAPÍTULO VIII – DOS SERVIÇOS**

### **1. ENDEREÇO FISCAL**

**Cláusula 37ª** - Os USUÁRIOS poderão contratar o endereço da LOOPWORK, como endereço fiscal, com a opção de reservar com ou sem telefone. É de responsabilidade do usuário informar a LOOPWORK sempre que houver qualquer mudança de endereço, telefone ou email, para não comprometer a comunicação entre a LOOPWORK e o usuário.

### **2. SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL**

**Cláusula 38ª** – A LOOPWORK disponibiliza também serviços de criação e planejamento de mídia digital, agenciamento de youtuber, produção de vídeos, bem como locação de equipamentos de vídeo áudio e som, que deverão ser solicitados através de email à [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br) . A relação de serviços está disponível no site da LOOPWORK: [www.loopwork.com.br](http://www.loopwork.com.br)

### **3. EVENTOS**

**Cláusula 39ª** – Os USUÁRIOS terão à disposição uma área de convivência, que poderá ser contratada para utilização após às 18h em dias uteis ou nos fins de semana e feriados, das 8h às 23h59, mediante reserva através do APP, sujeito à disponibilidade de data. Também poderão fazer contratação à parte dos Serviços de buffet, que deverão ser solicitados através de email para [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br) .

### **4. COPA**

**Cláusula 40ª** - A LOOPWORK disponibiliza uma copa equipada com micro-ondas e frigobar, a qual estará disponível para utilização dos USUÁRIOS das SALAS PRIVATIVAS, ou usuários mensalistas, para realização de refeições rápidas e guarda de produtos para consumo imediato.

**Parágrafo 1º:** Todos os utensílios e louças utilizados deverão ser limpos e guardados nos respectivos lugares;

**Parágrafo 2º:** É vedado o armazenamento de alimentos (perecíveis ou não), utilizando a copa como depósito;

**Parágrafo 3º:** É vedado colocar lancheiras e afins diretamente no refrigerador, devendo os mesmos, ser guardados nas SALAS PRIVATIVAS dos USUÁRIOS;

**Parágrafo 4º:** Produtos não consumidos no dia, deverão ser descartados no lixo;

**Parágrafo 5º:** A Administração da LOOPWORK, reserva-se o direito de descartar todos os alimentos que estiverem no refrigerador às 15h das sextas-feiras, ocasião que será realizada a higienização;

**Parágrafo 6º:** É proibido levar louças e utensílios nas SALAS PRIVATIVAS.

## **CAPÍTULO IX – DO ESTACIONAMENTO**

**Cláusula 41ª** – A LOOPWORK não possui vagas de estacionamento.

## **CAPÍTULO X – DOS EMPREGADOS E COLABORADORES**

**Cláusula 42ª** - Os colaboradores da LOOPWORK e os prestadores de serviço terceirizados deverão ser tratados com educação e respeito, sendo vedada qualquer forma de discriminação em razão do sexo, origem, raça, cor, religião, estado civil, situação familiar ou idade.

**Cláusula 43ª** - É vedado aos USUÁRIOS utilizar colaboradores da LOOPWORK para execução de seus próprios serviços, ou de outros que sejam estranhos às respectivas funções desses colaboradores.

**Cláusula 44ª** - Os USUÁRIOS são os únicos e exclusivos responsáveis pelos empregados e colaboradores que venham a contratar, obrigando-se a manter a LOOPWORK permanentemente isento em relação a quaisquer pleitos, reclamações, indenizações, perdas, prejuízos etc., pleiteados por seus empregados e colaboradores, pois inexistente qualquer tipo de vínculo entre a LOOPWORK e os empregados e colaboradores dos USUÁRIOS.

## **CAPÍTULO XI – DOS DANOS**

**Cláusula 45ª** - O USUÁRIO que causar dano a outro USUÁRIO, a LOOPWORK e/ou a terceiros, dentro da área da LOOPWORK deverá arcar com o prejuízo financeiro decorrente, podendo, se for o caso, responder civil e criminalmente pela ação ou omissão havida, dolosa ou culposamente, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO XII – DOS AVISOS, SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES**

**Cláusula 46ª** - As comunicações de interesse dos USUÁRIOS serão disponibilizadas por meio eletrônico, desde que o endereço eletrônico seja atualizado sempre que houver alguma alteração.

**Cláusula 47ª** - Todas as sugestões, reclamações e comunicações formuladas pelos USUÁRIOS poderão ser feitas através do e-mail: [recepcao@loopwork.com.br](mailto:recepcao@loopwork.com.br) ou diretamente ao colaborador responsável pela LOOPWORK.

## ***CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

**Cláusula 48ª** - As circulares internas emitidas pela LOOPWORK, contendo normas visando disciplinar o uso e fruição das coisas e partes comuns, desde que não contrarie este Regulamento Interno e/ou qualquer dispositivo legal, terão vigência e eficácia imediatas e serão enviadas a todos os USUÁRIOS por meio eletrônico.

**Cláusula 49ª** - Os USUÁRIOS declaram e reconhecem que suas atividades empresariais e/ou profissionais desenvolvidas na LOOPWORK, são plenamente legais, não infringindo qualquer norma civil, criminal, fiscal, tributária, previdenciária e/ou trabalhista disposta na legislação brasileira, sendo, portanto, os únicos e exclusivos responsáveis pelo desenvolvimento de suas atividades e pelo desempenho, ainda que insatisfatório, de seus negócios, assegurando a LOOPWORK o pleno e integral ressarcimento de todo e qualquer dano que venha a causar a este, em razão do mau uso da LOOPWORK ou de dívidas inadimplidas perante este e sob sua responsabilidade. Por outro lado, a LOOPWORK não terá qualquer participação advinda dos ganhos do USUÁRIO em sua atividade.

**Cláusula 50ª** - Toda e qualquer relação contratual havida entre o USUÁRIO e terceiros, no interior da LOOPWORK ou em decorrência das atividades desenvolvidas pelo USUÁRIO na LOOPWORK não gera qualquer tipo de obrigação e/ou responsabilidade solidária ou subsidiária para a LOOPWORK, seja em face do USUÁRIO, seja frente a terceiros.

**Cláusula 51ª** - A LOOPWORK não se responsabiliza por acidentes ocorridos com os USUÁRIOS no interior de seu estabelecimento, tanto em razão do mau uso dos equipamentos que aquele disponibiliza, como por problemas de saúde dos USUÁRIOS.

**Cláusula 52ª** - Os USUÁRIOS autorizam a veiculação de seu nome/imagem gratuitamente pela LOOPWORK, para fins de propaganda, podendo exibi-la em seus meios de comunicação, como site, mídias sociais, eventos, demais materiais de divulgação e propaganda etc.

**Cláusula 53ª** - As dúvidas e casos omissos são dirimidos pelo conselho administrativo da LOOPWORK, composta por integrantes designados pela administração da LOOPWORK.

04/04/2022