

## Condições Gerais de Utilização dos Espaços WorkCafé

### 1. Disposições Gerais

- 1.1. O Banco Santander Totta, S.A., com sede na Rua da Áurea, n.º 88, 1100-063 Lisboa, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 500 844 321, com o capital social de 1.391.779.674,00 € (doravante, o “**Banco**”), é a entidade responsável pela disponibilização dos espaços WorkCafé (“**WorkCafé**”) em Portugal.
- 1.2. O WorkCafé proporciona ao utilizador acesso (i) aos serviços comerciais do Banco; (ii) a eventos organizados pelo Banco ou por terceiros; (iii) às salas de reunião; (iv) ao espaço de trabalho (“Coworking”) e (v) ao serviço de cafetaria.
- 1.3. As presentes Condições Gerais de Utilização regulam o acesso e a utilização das salas de reunião e do espaço de Coworking e a participação em eventos a ocorrerem no WorkCafé.
- 1.4. O acesso e a utilização do espaço de Coworking, das salas de reunião e a participação em eventos organizados nos espaços WorkCafé são gratuitos.
- 1.5. Para efeitos das presentes Condições Gerais, consideram-se “Utilizadores dos espaços WorkCafé” todas as pessoas singulares que acedam, permaneçam ou utilizem, a qualquer título, os espaços WorkCafé, incluindo visitantes, clientes e não clientes do Banco, bem como quaisquer participantes em reuniões, eventos ou atividades aí realizadas.

### 2. Registo

- 2.1. A utilização das salas de reunião nos espaços WorkCafé está sujeita a registo a efetuar em [www.santander.pt](http://www.santander.pt).
- 2.2. A utilização dos espaços de Coworking está sujeita a registo na respetiva Agência WorkCafé.
- 2.3. O registo para participação em eventos nos espaços WorkCafé é efetuado na Agência onde o respetivo espaço se encontra localizado.
- 2.4. Todos os utilizadores dos espaços WorkCafé, independentemente da sua qualidade de clientes ou não clientes, ficam obrigados a proceder à sua identificação mediante a apresentação de documento de identificação válido e à recolha do respetivo número de identificação fiscal (NIF), nos termos legalmente aplicáveis.

### 3. Reserva

- 3.1. As reservas estão sujeitas à disponibilidade das salas de reunião e dos espaços de Coworking.
- 3.2. A utilização das salas de reunião e dos espaços de Coworking está limitada ao horário de funcionamento do espaço WorkCafé.
- 3.3. Agendamento de utilização de sala de reunião:
  - a) O agendamento de salas de reunião apenas poderá ser realizado por Clientes do Banco.
  - b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, consideram-se “Clientes” do Banco as pessoas singulares ou coletivas que tenham contratado e mantenham em vigor produtos ou serviços bancários e/ou financeiros disponibilizados pelo Banco no âmbito da sua atividade.

c) As salas de reunião apenas poderão ser utilizadas por 1 (uma) hora por dia.

- 3.4. A confirmação da reserva é comunicada ao utilizador por mensagem de correio eletrónico.
- 3.5. Os dados fornecidos no registo deverão corresponder ao utilizador das salas de reunião, dos espaços de Coworking e aos participantes nos eventos.
- 3.6. Sempre que o utilizador pretenda alterar ou cancelar o registo, deverá fazê-lo através da mesma plataforma em que o efetuou.
- 3.7. A reserva caduca caso o utilizador não confirme a presença ou não compareça até 15 (quinze) minutos após a hora prevista para o início.

#### **4. Equipamentos**

- 4.1. A utilização das salas de reunião, dos espaços de Coworking e a participação em eventos no espaço WorkCafé poderá incluir a utilização de equipamentos do Banco, incluindo mesas, cadeiras e equipamentos elétricos.
- 4.2. O utilizador compromete-se a informar de imediato a equipa de gestão do WorkCafé de qualquer defeito ou anomalia nos equipamentos.
- 4.3. O utilizador deverá manter os equipamentos em bom estado, responsabilizando-se por qualquer dano, falha, alteração ou prejuízo, quando tal resulte de atuação culposa ou negligente.
- 4.4. O utilizador não deverá deslocar os equipamentos para outro local ou para fora das instalações do WorkCafé sem a autorização prévia e expressa, por escrito, da equipa de gestão do espaço.
- 4.5. O utilizador é responsável pelos seus equipamentos.
- 4.6. O Banco não é responsável por danos, perda ou furto dos equipamentos dos utilizadores nos espaços WorkCafé.

#### **5. Utilização das Salas de Reunião e Espaços de Coworking**

- 5.1. Após a utilização das salas de reunião e dos espaços de Coworking e, quando aplicável, dos eventos, os utilizadores deverão deixar os espaços livres e desocupados.
- 5.2. O utilizador compromete-se a reparar ou substituir qualquer equipamento do Banco danificado, sempre que tal resulte de culpa ou negligência sua.
- 5.3. O acesso à internet é gratuito.
- 5.4. O Banco não se responsabiliza por:
  - a) Danos ou prejuízos causados por terceiros prestadores de serviços de acesso à internet;
  - b) Qualquer vírus, ataque, negação de serviço ou outro material tecnologicamente prejudicial que possa afetar os equipamentos, programas, dados ou outros materiais do utilizador em consequência da utilização da internet nas instalações do WorkCafé;
  - c) Acesso ou interceção não autorizada do tráfego de internet do utilizador por terceiros.
- 5.5. A utilização dos espaços pressupõe o respeito pelos restantes utilizadores, comprometendo-se o utilizador a não perturbar o seu trabalho ou reuniões.
- 5.6. O utilizador compromete-se a não prejudicar a reputação do Banco ou de qualquer entidade do Grupo Santander.

## **6. Outras Condições de Utilização**

### **6.1. Alimentos e Bebidas:**

- a) Não é permitido aos utilizadores introduzir, consumir ou armazenar alimentos ou bebidas próprias nos espaços destinados a salas de reunião e áreas de Coworking do WorkCafé.
- b) É proibida a entrada nos referidos espaços com alimentos ou bebidas adquiridas fora das instalações do WorkCafé.
- c) O consumo de alimentos e bebidas é exclusivamente permitido nas áreas de cafetaria devidamente designadas para o efeito, devendo os mesmos ser adquiridos no espaço de cafetaria.
- d) É proibido o consumo de bebidas alcoólicas em todo o espaço WorkCafé.

6.2. O incumprimento do disposto no número anterior poderá determinar a retirada imediata dos alimentos ou bebidas, bem como a limitação, suspensão ou cessação do acesso aos espaços WorkCafé.

6.3. A presença de animais de companhia é apenas permitida quando acompanhantes de pessoas com deficiência, nos termos legalmente aplicáveis.

6.4. Não é permitido fumar, nem utilizar dispositivos de vaporização, em qualquer área do espaço WorkCafé.

## **7. Responsabilidade**

7.1. O Banco reserva-se o direito de cancelar ou transferir o registo para outra sala de reunião.

7.2. Em caso de cancelamento de reserva, o Banco notificará o utilizador.

7.3. Em caso de cancelamento, o Banco não será responsável por quaisquer danos ou prejuízos, incluindo perda de lucros, receitas, negócios ou clientes, perda de dados, tempo de inatividade de equipamentos, interrupção de atividade (direta ou indireta), ou quaisquer danos indiretos, incidentais, punitivos, especiais ou consequenciais.

7.4. O Banco não é responsável por perdas resultantes de falhas mecânicas, interrupções de fornecimento de energia, incêndios, restrições governamentais, casos fortuitos ou de força maior que impliquem encerramento temporário das instalações ou interrupção de serviços.

## **8. Aplicação e Revisão das Condições Gerais de Utilização**

8.1. As presentes Condições Gerais aplicam-se a cada reserva, incluindo a utilização das salas de reunião, dos espaços de Coworking e a participação em eventos.

8.2. O Banco reserva-se o direito de alterar, a qualquer momento, as Condições Gerais de Utilização.

## **9. Informação sobre o Tratamento de Dados Pessoais**

9.1. O Banco é o responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito das presentes Condições Gerais de Utilização, comprometendo-se a respeitar e a proteger a confidencialidade de todas as informações relativas aos titulares dos dados, bem como a cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.

- 9.2. O Encarregado de Proteção de Dados pode ser contactado através do endereço de correio eletrónico [privacidade@santander.pt](mailto:privacidade@santander.pt), por carta para a Rua da Mesquita, n.º 6, 1070-238 Lisboa, ou junto de qualquer balcão do Banco.
- 9.3. O Banco procede ao tratamento de dados pessoais para efeitos de execução contratual decorrente da adesão às presentes Condições Gerais de Utilização, bem como para a prossecução de interesses legítimos do Banco ou de terceiros. Antes de proceder a esse tratamento, o Banco efetuou uma ponderação entre tais interesses e os direitos dos titulares dos dados, tendo concluído que os interesses legítimos do Banco ou de terceiros são equivalentes ou prevalecentes. O Banco aplica medidas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais. Os titulares dos dados têm o direito de se opor, a todo o momento, a este tratamento, nos termos previstos nos números aplicáveis infra.
- 9.4. O Banco procede ao tratamento de dados de identificação (nome, número de identificação fiscal e número de documento de identificação, designadamente passaporte ou cartão de cidadão) e de dados de contacto (endereço de correio eletrónico e contacto telefónico).
- 9.5. O Banco procede ao tratamento de dados pessoais:
- Com fundamento na execução contratual, para a gestão do serviço de reservas;
  - Com base no interesse legítimo, para análise da qualidade dos serviços prestados e elaboração de estatísticas e informação interna sobre a qualidade do serviço.
- 9.6. O Banco procede ao tratamento dos dados pessoais do titular com fundamento no consentimento, para efeitos de envio de comunicações comerciais, incluindo informações sobre produtos, serviços, campanhas, eventos ou iniciativas do Banco ou de entidades do Grupo Santander.
- 9.7. Os dados pessoais serão conservados pelo período de um ano ou por prazo superior, sempre que tal seja exigido por lei ou regulamento, ou quando a sua conservação seja necessária para o exercício ou defesa de direitos, nomeadamente no âmbito de processos judiciais.
- 9.8. O titular dos dados tem o direito de acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como o direito à sua retificação, portabilidade e, nos casos previstos na lei, o direito de oposição, limitação do tratamento e apagamento dos dados, podendo exercer esses direitos através dos meios referidos no número seguinte. O titular dos dados pessoais goza ainda do direito de retirar o consentimento, sempre que for este o fundamento de licitude do tratamento dos dados pessoais, sem que tal prejudique a legitimidade dos tratamentos anteriormente efetuados.
- 9.9. O titular dos dados tem ainda o direito de apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados ([www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt)).
- 9.10. Para o exercício dos direitos anteriormente referidos, ou para qualquer outra questão relacionada com a proteção de dados pessoais, o titular pode contactar o Banco através do endereço de correio eletrónico do Encarregado de Proteção de Dados ([privacidade@santander.pt](mailto:privacidade@santander.pt)), por carta para a Rua da Mesquita, n.º 6, 1070-238 Lisboa, ou através de qualquer balcão do Banco. Poderá ainda consultar a Política de Privacidade do Banco em [www.santander.pt](http://www.santander.pt).

## **10. Alterações às Condições Gerais de Utilização**

O Banco reserva-se o direito de alterar, a qualquer momento e sempre que o entender necessário, as Condições Gerais de Utilização, tornando-se as alterações efetivas após a sua publicação.

## 11. Lei Aplicável e Foro

11.1. Às presentes Condições Gerais aplica-se a legislação portuguesa.

11.2. Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, para as questões emergentes das presentes Condições Gerais de Utilização é competente o tribunal do domicílio do Cliente em Portugal. Se o Cliente não tiver domicílio em Portugal, é competente o tribunal da comarca da sede do Banco.