



Załącznik nr 5

Regulamin funkcjonowania Start-upów w ramach AIP

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin ("**Regulamin**"), określa zasady i warunki realizacji przez fundację Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości z siedzibą: Warszawa, Al. Ks. Poniatowskiego 1, Klatka K4, Poziom 1, 03-901 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000199402, posiadającą NIP 524-24-95-143 („**AIP**”), programu pomocy praktycznej nauki rozwoju przedsiębiorczości pod nazwą „**Program AIP**”.
2. Świadczenie pomocy, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, odbywa się na podstawie Regulaminu oraz umowy z Uczestnikiem Programu, o której mowa w §2 niniejszego Regulaminu.

§2. Definicje

Przedstawiciel AIP - osoba umocowana przez Zarząd AIP, do określonych pełnomocnictwem czynności w ramach Programu AIP,

Uczestnik Programu - osoba fizyczna działająca w celu zawodowym, która została przez AIP zakwalifikowana do przystąpienia do Programu AIP i zawarła skutecznie Umowę z AIP,

Start-up – przedsięwzięcie gospodarcze prowadzone przez AIP w związku z realizacją Programu AIP i testowaniem pomysłu biznesowego przez Uczestnika Programu,

Umowa - umowa regulująca prawa i obowiązki AIP oraz Uczestnika Programu, której integralną część stanowi niniejszy Regulamin wraz z załącznikami,

System Informatyczny AIP - wewnętrzny system informatyczny wykorzystywany przez AIP, służący do tworzenia i obsługi dokumentacji związanej z działalnością Start-upu oraz komunikacji z Uczestnikiem Programu AIP,

Aplikacja Elektroniczna - wskazane przez AIP i wykorzystywane przez AIP i Uczestnika Programu oprogramowanie komputerowe do zawierania umów i składania oświadczeń woli na odległość (w tym w formie dokumentowej),

Wspólnik - osoba fizyczna działająca w celu zawodowym, która została przez AIP zakwalifikowana do przystąpienia do Programu AIP, za zgodą Uczestnika Programu w ramach określonego Start-upu, przystąpiła do jego współprowadzenia oraz zawarła skutecznie Umowę z AIP i Uczestnikiem Programu. Postanowienia dotyczące Uczestnika Programu AIP stosuje się odpowiednio dla Wspólnika, przy czym Wspólnik i Uczestnik Programu AIP, którzy wspólnie prowadzą Start-up, korzystają z jednego i tego samego, niepodzielonego między osoby pakietu świadczeń związanego z Umową o udział w Programie AIP, zawartą przez Uczestnika Programu AIP,

Koszty – koszty powstałe w związku z funkcjonowaniem Start-upu,

Szczegółowa specyfikacja kosztów – Szczegółowa specyfikacja kosztów określona w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§3. Pomoc świadczona w ramach Programu AIP

1. W ramach Programu AIP, AIP pomaga przy prowadzeniu Start-upu według pomysłu biznesowego opracowanego przez Uczestnika Programu.
2. Uczestnik Programu przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, iż AIP nie jest w żaden sposób odpowiedzialna za: uzyskanie określonych wyników finansowych Start-upu, uzyskania zysku z jakichkolwiek działań podjętych w ramach Start-upu, zrealizowania prognozowanego stopnia rozwoju lub uzyskania innych rezultatów zakładanych przez Uczestnika Programu. W szczególności działalność prowadzona w ramach Start-upu obciążona jest ryzykiem utraty płynności finansowej, ryzykiem niezależnych zdarzeń rynkowych i makroekonomicznych, ryzykiem operacyjnym. Program AIP służy wyłącznie weryfikacji zasadności podstaw przyjętych jako założenia pomysłu biznesowego, nie będąc formą zastępczą dla prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej przez Uczestnika Programu.
3. Z tytułu udziału przez Uczestnika Programu w Programie AIP, AIP nie pobiera jakiegokolwiek wynagrodzenia, z zastrzeżeniem obowiązku Uczestnika Programu do ponoszenia i rozliczenia Kosztów powstałych w związku z funkcjonowaniem Start-upu.
4. W trakcie obowiązywania Umowy, Uczestnik Programu działa w celu zawodowym tj. współdziała w rozwoju Start-upu, w szczególności poprzez bieżące konsultacje, uczestnictwo w spotkaniach, opracowywanie



- strategii rozwoju, wyszukiwanie klientów, wskazywanie możliwych rynków zbytu na usługi lub towary wytworzone w ramach działalności Start-upu, wyszukiwanie potencjalnych dostawców towarów i usług.
5. AIP prowadzić będzie rozliczenia finansowe działalności prowadzonej przez Start-up na wyodrębnionym rachunku bankowym Start-upu (subkonto Start-upu).
 6. AIP przez wewnętrzny System Informatyczny AIP umożliwi Uczestnikowi Programu bieżący wgląd w stan i historię rachunku bankowego Start-upu. Koszt obsługi rachunku bankowego pomniejsza przychód uzyskiwany w związku z przedsięwzięciem gospodarczym realizowanym w ramach Programu AIP. Aktualna tabela kosztów i opłat bankowych dostępna jest na stronie banku, w którym jest prowadzony rachunek.
 7. AIP w ramach uczestnictwa w Programie AIP udziela Uczestnikowi dostępu do konta, w wewnętrznym Systemie Informatycznym AIP służącym do: obsługi Start-upu, w tym udostępnia widok prowadzonej, z wykorzystaniem systemu elektronicznego, dokumentacji finansowej, księgowej, kadrowej i prawnej Start-upu, w ramach którego Uczestnik Programu ma możliwość wglądu i analizy danych dotyczących podejmowanych czynności.
 8. Uczestnik Programu nie ponosi odpowiedzialności wobec podmiotów trzecich za działania/zaniechania Start-upu, które podejmował w ramach przedsięwzięcia gospodarczego realizowanego przez Start-up. Jeżeli jednak działania/zaniechania, o których mowa w zdaniu poprzednim wyrządziły lub mogły wyrządzić szkody lub zobowiązały AIP do ponoszenia kosztów, wówczas Uczestnik Programu jest zobowiązany do zwrócenia/wyrównania/rozliczenia się z AIP, co do poniesionych przez AIP kwot.
 9. Uczestnik Programu nie ma umocowania/pełnomocnictwa do składania lub odbierania oświadczeń woli lub wiedzy w imieniu i na rzecz AIP w ramach działania Start-upu.
 10. Żadne z postanowień Regulaminu nie może być interpretowane w sposób wskazujący na domniemane udzielenie umocowania/pełnomocnictwa Uczestnikowi Programu do składania lub odbierania oświadczeń woli lub wiedzy w imieniu i na rzecz AIP, w szczególności poprzez dokonywanie rozporządzeń lub zaciąganie zobowiązań (w tym podejmowania czynności przygotowawczych zmierzających do dokonania rozporządzenia lub zaciągnięcia zobowiązania).
 11. Uczestnik Programu akceptuje fakt i zobowiązuje się do należytego i wyczerpującego informowania podmiotów trzecich o braku swego umocowania/pełnomocnictwa do składania lub odbierania oświadczeń woli lub wiedzy w imieniu i na rzecz AIP lub Start-upu. Zobowiązanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim dotyczy w szczególności: prowadzenia wszelkich rozmów, korespondencji lub podejmowania innych form reprezentowania Start-upu lub AIP wobec podmiotów trzecich w sprawach związanych z testowaniem przedsięwzięcia gospodarczego prowadzonego w ramach Start-upu. W przypadku naruszenia przez Uczestnika Programu zobowiązania, o którym mowa w niniejszym punkcie, Uczestnik Programu niezwłocznie dopełni wszelkich czynności mających na celu naprawienie skutków wynikających z powstałego naruszenia.
 12. W przypadku wystąpienia przez podmiot trzeci przeciwko AIP z zarzutem: naruszenia przysługujących temu podmiotowi praw, naruszenia przepisów prawa bądź wyrządzenia szkody w związku z prowadzeniem działalności Start-upu w ramach Programu AIP, AIP niezwłocznie powiadomi Uczestnika Programu o ww. okolicznościach. Powiadomienie Uczestnika Programu jest równoznaczne z wezwaniem i zobowiązaniem Uczestnika Programu do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i pomocy ww. zakresie.
 13. Uczestnik Programu jest zobowiązany w każdym czasie do niezwłocznego podjęcia niezbędnych czynności mających na celu zapobieżenie powstaniu szkody w mieniu AIP, w tym ograniczeniu rozmiarów zaistniałej szkody, a także przeciwdziałanie sytuacjom skutkującym skierowaniu roszczeń przeciwko AIP. Jednocześnie Uczestnik Programu AIP zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia AIP o wyżej wymienionych okolicznościach.
 14. W przypadku spowodowania przez Uczestnika Programu szkody, związanej z działalnością Start-upu, jakimkolwiek podmiotom trzecim lub AIP, w szczególności spowodowania szkody wynikającej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania wynikającego z niniejszego Regulaminu lub rozporządzania majątkiem Start-upu, Uczestnik Programu jest zobowiązany zwolnić AIP z odpowiedzialności za wszelkie roszczenia podmiotów trzecich. W szczególności Uczestnik Programu:
 - a) doprowadzi do wstąpienia w miejsce AIP jako strony;
 - b) zwolni AIP z powstałego długu/zobowiązania/ kosztu itp.;
 - c) przejmie zobowiązanie albo w inny sposób przystąpi do udziału w ww. postępowaniu, (np. interwenienta lub uczestnika);
 - d) będzie zobowiązany pokryć wszelkie koszty wynikłe z zaistniałego naruszenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim w tym: wszelkie zasądzone kwoty, odszkodowania, koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego lub koszty polubownego załatwienia sprawy.



15. AIP w ramach wsparcia rozwoju Start-upów zastrzega sobie możliwość utworzenia oferty Partnerstw dla Uczestników Programu (**Program Partnerstw AIP**). Uczestnik Programu o utworzeniu i bieżącej ofercie Programu Partnerstw AIP informowany będzie za pomocą kanałów komunikacji elektronicznej, w tym za pośrednictwem strony internetowej: <https://aip.link/>. Korzystanie z ofert Partnerów odbywa się na podstawie odrębnych regulaminów korzystania z programu Partnerstw, które zostaną udostępnione Uczestnikom Programu na zasadach opisanych w zdaniu poprzednim wraz z ofertą Partnerstw. Koszty związane z korzystaniem z oferty Partnerstw powiększają Koszt prowadzenia Start-upu.
16. W celu zwiększenia potencjału rynkowego pomysłu biznesowego w ramach Programu AIP, a także celem zwiększenia szans uruchomienia przez Uczestnika Programu działalności gospodarczej po zakończeniu uczestnictwa w Programie AIP, AIP rekomenduje Uczestnikowi Programu uczestnictwo w zajęciach e-learningowych oraz korzystanie z udostępnionej przez AIP materiałów edukacyjnych w ramach bazy wiedzy online oraz Systemu Informatycznego AIP, a także udział w spotkaniach organizowanych przez AIP dla Uczestników Programu.

§4. Przyjęcie do Programu AIP

1. W Programie AIP mogą brać udział osoby fizyczne:
 - a) nieprowadzące działalności gospodarczej;
 - b) prowadzące działalność gospodarczą, o ile przedmiot tej działalności nie pokrywa się lub nie jest podobny/powiązany z przedmiotem przedsięwzięcia jakie miałyby być lub jest realizowane w Start-upie tej osoby w ramach Programu AIP;
 - c) niezasiadające w organach jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub w organach zarządczych osób prawnych;
- chyba, że w przypadkach opisanych powyżej w pkt a) - d) zaistnieje jedna z przesłanek wskazanych w §4 ust. 2 pkt a) - i) poniżej.
2. Do Programu AIP nie mogą być dopuszczone przedsięwzięcia gospodarcze/projekty biznesowe:
 - a) sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami prawnymi lub sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i etycznymi, lub zasadami współżycia społecznego,
 - b) naruszające bądź grożące naruszeniem przepisów prawa lub służące obejściu prawa,
 - c) naruszające bądź grożące naruszeniem praw podmiotów trzecich lub polegające na działalności lub agitacji politycznej,
 - d) polegające na działalności wymagającej posiadanie szczególnej koncesji lub pozwolenia lub będącej działalnością hazardową lub inną, o której mowa w Ustawie o grach hazardowych lub polegające na działalności związanej z prowadzeniem zbiórek pieniężnych lub crowdfundingu,
 - e) stanowiące zagrożenie dla środowiska naturalnego,
 - f) dla realizacji których niezbędne jest stosowanie prawa obcego lub ewentualny spór wynikły w trakcie realizacji projektu nie będzie rozpoznawany przez polski sąd powszechny,
 - g) uciążliwe dla pozostałych Start-upów działających w AIP,
 - h) które nie uzyskały pozytywnej oceny Przedstawiciela AIP. Ocena ta nie wymaga uzasadnienia,
 - i) grożące spowodowaniem szkody lub niebezpieczeństwa powstania szkody po stronie AIP.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Programie AIP i otwarciem Start-upu zgłasza się do AIP przedstawiając opis pomysłu biznesowego. Dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, możliwe jest drogą elektroniczną poprzez kanały komunikacji elektronicznej na stronie internetowej: www.aip.link. W ramach jednego Start-upu może być prowadzony jeden pomysł biznesowy, prowadzenie innego pomysłu wymaga odrębnego zgłoszenia i założenia odrębnego Start-upu.
4. Przedstawiciel AIP podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu Uczestnika do Programu AIP. Ocena Przedstawiciela AIP jest podejmowana w szczególności na podstawie analizy danych podanych przez osobę zainteresowaną przystąpieniem do Programu AIP, a w szczególności zawartych w opisie pomysłu biznesowego: prognoz finansowych i przeprowadzonej analizy uwarunkowań rynkowych, rokującej co do rentowności przedsięwzięcia gospodarczego rozwijanego w ramach Start-upu, jak również informacji o prowadzeniu działalności gospodarczej. Decyzja Przedstawiciela AIP nie wymaga uzasadnienia.
5. Umowa z osobą przystępującą do Programu AIP zawierana jest w formie pisemnej albo dokumentowej za pomocą Aplikacji Elektronicznej służącej do zawierania umów.
6. W przypadku zawarcia umowy poza siedzibą AIP lub w formie dokumentowej, osobie zawierającej z AIP umowę o udział w Programie AIP przysługuje umowne prawo odstąpienia od umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od zawarcia umowy, o ile w tym czasie osoba ta:
 - a) nie rozpoczęła działalności w ramach Programu AIP;



- b) nie podjęła jakichkolwiek czynności prawnych, zobowiązujących lub obciążających Start-up lub AIP;
 - c) nie skorzystała z programu Partnerstw lub ze świadczeń objętych kosztem podstawowym lub kosztami dodatkowymi.
7. W przypadku rozpoczęcia działalności przez osobę, która podpisała Umowę udziału w Programie AIP i dokonania jakiegokolwiek czynności opisanych powyżej przed upływem 14 dni od zawarcia Umowy, umowne prawo odstąpienia wygasa z chwilą dokonania tej czynności.
 8. Dla dokonania odstąpienia od Umowy osoba, która zawarła umowę z AIP powinna złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Udziału w Programie AIP. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim: może być wyrażone w formie pisemnej i przesłane nad adres Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości, al. Ks. Poniatowskiego 1, 03-901 Warszawa (AIP z dopiskiem odstąpienie), lub w formie dokumentowej i przesłane za pomocą poczty elektronicznej na adres: start@aip.link.
 9. W wypadku skutecznego odstąpienia, Umowę o udział w Programie AIP uważa się za nie zawartą.
 10. W wypadku, jeśli możliwość przystąpienia do realizacji opisanego pomysłu biznesowego w ramach Programu AIP wymaga pogłębionej analizy, w tym:
 - a) badania wymogów lub specjalistycznego doradztwa prawnego, księgowego lub kadrowego,
 - b) podjęcia szczególnych działań organizacyjnych, prawnych, administracyjnych lub finansowych przez Uczestnika Programu AIP,
 - c) wniesienia zabezpieczenia określonego przez AIP lub pozyskania dodatkowych ubezpieczeń, rejestracji lub zezwoleń,- a Uczestnik Programu nie spełnił warunków określonych powyżej, wówczas po miesiącu (30 dni) od zawarcia Umowy o udział w Programie AIP, Strony mogą Umowę rozwiązać, bez dodatkowego wypowiedzenia za porozumieniem stron, wówczas nie stosuje się postanowień o okresie wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy, w trybie opisanym w zdaniu poprzedzającym, nie zwalnia Uczestnika z ponoszenia kosztów udziału w programie za okres, w jakim umowa o udział w Programie AIP obowiązywała.

§5. Ogólne zasady funkcjonowania Start-upu

1. Uczestnik Programu jest uprawniony do zysku uzyskanego przez Start-up. Zysk Start-upu stanowi kwotę przychodu, uzyskanego w ramach jego funkcjonowania pomniejszoną o Koszty związane z funkcjonowaniem Start-upu.
2. Nadwyżka Kosztów z tytułu funkcjonowania Start-upu nad przychodami AIP uzyskanymi w ramach funkcjonowania Start-upu stanowi stratę („Strata”).
3. W wypadku, gdy w ramach Start-upu nie został uzyskany przychód w wysokości wystarczającej dla pokrycia Strat, Uczestnik Programu jest obowiązany do dokonania dopłaty w wysokości niezbędnej dla pełnego wyrównania Straty. Dopłata, o której mowa w zdaniu poprzednim, musi być dokonana w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca, w którym wykazano Stratę. W przypadku uprawdopodobnienia powstania kosztu, który spowodować może Stratę Start-up, AIP jest uprawnione do żądania od Uczestnika Programu AIP wniesienia zaliczki na poczet Straty.
4. AIP jest uprawniona do wstrzymania dokonywania wypłat jakichkolwiek środków finansowych, zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym dla Start-upu, w wypadku uprawdopodobnienia Strat lub istnienia zobowiązań/Kosztów, o których AIP pozyskała wiedzę na podstawie posiadanych dokumentów.
5. AIP jest uprawniona do zaliczenia w Koszty funkcjonowania Start-upu rezerwy/zabezpieczenia tworzone na pokrycie zobowiązań, których istnienie jest uprawdopodobnione. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających utworzenie rezerwy/zabezpieczenia, kwota ta powiększa przychód uzyskany w ramach funkcjonowania Start-upu.
6. W wypadku ujawnienia się Strat lub jakichkolwiek roszczeń lub Kosztów związanych z działalnością Start-upu po zakończeniu udziału w Programie AIP – były Uczestnik Programu zobowiązany jest do pokrycia w całości tych kwot.
7. Strony, w drodze odrębnych umów, mogą postanowić o wykonaniu przez Uczestnika Programu określonych czynności koniecznych do wykonania zobowiązań Start-upu wobec podmiotów trzecich.
8. W celu zapewnienia odpowiedniego rozwoju gospodarczego Start-upu, AIP może zwrócić się do Uczestnika Programu o przygotowanie raportu obejmującego co najmniej:
 - a) analizę funkcjonowania Start-upu;
 - b) stwierdzone czynniki sprzyjające rozwojowi Start-upu bądź go utrudniające;
 - c) analizę zasadności przyjętych założeń biznesowych;
 - d) strategię dalszego rozwoju, właściwego poziomu współdziałania w zakresie rozwoju Start-upu.



9. Uczestnik Programu obowiązany jest do osobistego wykonywania czynności w ramach Programu AIP. Uczestnik Programu AIP nie jest uprawniony do powierzenia wykonania czynności w ramach Programu AIP osobie trzeciej.
10. Uczestnik Programu zobowiązany jest do sumiennego i terminowego wypełniania obowiązków względem AIP, w szczególności wyznaczonych mocą Regulaminu, decyzją Zarządu AIP lub Przedstawiciela AIP. W każdym czasie Uczestnik Programu zobowiązany jest do złożenia wyczerpujących wyjaśnień w zakresie wszelkich zagadnień dotyczących funkcjonowania Start-upu, a także do uprzedniego poinformowania AIP o zamiarze/rozpoczęciu prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej.
11. Uczestnik Programu zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich wewnętrznych procedur dotyczących funkcjonowania Start-upu w Programie AIP, a zwłaszcza obiegu i archiwizacji dokumentów. Naruszenie postanowień procedur stanowi istotne naruszenie niniejszego Regulaminu. Doręczenie treści procedur, o których mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić za pośrednictwem elektronicznego kanału komunikacji, w postaci ujawnienia na indywidualnym koncie założonym dla Uczestnika Programu AIP w Systemie Informatycznym AIP lub na portalu: www.aip.link odpowiedniej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub uchyleniu danej procedury.
12. W wypadku naruszenia obowiązków opisanych w niniejszym paragrafie przez Uczestnika Programu, AIP ma prawo skierować do Uczestnika Programu wezwanie do natychmiastowego zaniechania naruszeń. Koszty przygotowania i wysłania Wezwania określone zostały w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§6. Zasady ponoszenia Kosztów obsługi Start-upu

A . Zasady ogólne:

1. W zakres Kosztów związanych z funkcjonowaniem Start-upu wchodzi m.in.:
 - a) należności publicznoprawne związane z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu,
 - b) koszty obsługi księgowo-podatkowej,
 - c) koszty obsługi kadrowo – płacowej,
 - d) koszty obsługi prawnej,
 - e) koszty obsługi administracyjnej,
 - f) koszty obsługi rachunku bankowego,
 - g) koszty zakupu towarów,
 - h) koszty korzystania z usług Programu Partnerstw AIP,
 - i) koszty wynagrodzenia osób zatrudnionych w związku z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu,
 - j) zobowiązania AIP powstałe z tytułu działalności prowadzonej w ramach Start-upu,
 - k) kwoty przeznaczone na pokrycie roszczeń podmiotów trzecich związanych z działalnością Start-upu, w tym zasądzone roszczenia podmiotów trzecich związane z działalnością Start-upu,
 - l) inne niezbędne koszty konieczne dla funkcjonowania Start-upu, w tym koszty stałe tj. opłaty za uzyskanie lub przedłużanie: koncesji, licencji, zezwolenia lub uzyskania wpisu do rejestru działalności regulowanej,
 - m) koszty związane z prowadzeniem działalności wymagającej wpisów do odpowiednich rejestrów w tym opłaty rejestrowe, opłaty urzędowe oraz koszty składające się na wynagrodzenie dla organizacji współpracujących z AIP w przedmiotowym zakresie,
 - n) wszelkie pozostałe zobowiązania zaciągnięte oraz wydatki dokonane przez AIP w związku z działalnością Start-upu,
 - o) wszelkie celowe koszty poniesione przez AIP w związku z prowadzeniem każdej sprawy Start-upu i przeprowadzonymi działaniami m.in. koszty wysyłki, w tym opłaty pocztowe, skarbowe, sądowe i inne koszty postępowania administracyjnego, postępowania sądowego i egzekucyjnego, dojazdy do sądu/organu administracji publicznej.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do ponoszenia i rozliczenia Kosztów powstałych w związku z funkcjonowaniem i działalnością Start-upu rozumianych jako:
 - a) comiesięcznego kosztu podstawowego (**Koszt Podstawowy**) za wykonanie przez AIP podstawowego zakresu obsługi Start-upu (**Podstawowy Zakres Obsługi**);
 - b) oraz kosztów dodatkowych (**Koszty Dodatkowe**) za wykonane przez AIP dodatkowych czynności w ramach obsługi Start-upu (**Dodatkowy Zakres Obsługi**).
3. W zakres świadczeń objętych Podstawowym Zakresem Obsługi wchodzi:
 - a) obsługa księgowo-podatkowa Start-upu, przez co rozumie się księgowanie do 10 (słownie: dziesięć) dokumentów księgowych w miesiącu (przy czym do dokumentów księgowych zaliczamy m. in.: faktury VAT, faktury korygujące, rachunki, noty, raporty miesięczne z kasy fiskalnej, wyciągi) oraz przeprowadzenie analizy lub udzielenie odpowiedzi na zapytania z tego zakresu zadane przez Start-up,



- których analiza nie przekracza czasu 1 h w miesiącu. Szczegółowy opis czynności zawierają postanowienia § 6.B poniżej;
- b) obsługa kadrowo – płacowa dla Uczestnika Programu, przez co rozumie się akceptację i rozliczenie dokumentów kadrowo – płacowych (bez względu na ich ilość) Uczestnika Programu, zgłaszanie oraz comiesięczne rozliczanie zgłoszeń/wyrejestrowań ZUS, rozliczenia podatków od zawartych umów, wystawianie oraz wysyłka zaświadczeń o zatrudnieniu/zarobkach do odpowiednich Instytucji oraz przeprowadzenie analizy problemu Start-upu lub udzielenie odpowiedzi na zapytania z tego zakresu zadane przez Uczestnika Programu, których analiza nie przekracza czasu 1 h w miesiącu. Szczegółowy opis czynności zawierają postanowienia § 6.C poniżej;
 - c) obsługa prawna obejmująca dostęp do bazy projektów dokumentów prawnych, a nadto analizę prawną zgłoszeń prawnych dotyczących poprawności wypełnienia przez Startup udostępnionych w bazie projektów dokumentów, wyjaśnienia treści postanowień zawartych w tych dokumentach oraz wprowadzenia drobnych zmian w tych dokumentach, w zakresie, w jakim taka analiza nie przekracza 1 h w miesiącu. Szczegółowy opis czynności zawierają postanowienia § 6.D poniżej.
4. Limit czasu obsługi, o którym mowa powyżej w § 6 lit A. ust. 3 liczony jest w każdym miesiącu osobno i nie ulega sumowaniu. Niewykorzystany czas z danego miesiąca nie ulega przeniesieniu na następny miesiąc.
 5. Koszt Podstawowy Uczestnik Programu AIP ponosi co miesiąc i dokonuje jego pokrycia zaliczkowo na zasadach ryczałtu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, według stawki określonej w Załączniku nr 1.
 6. W przypadku, gdy działalność Start-upu wymaga uzyskania lub przedłużenia przez AIP: koncesji, licencji, zezwolenia lub uzyskania wpisu do rejestru działalności regulowanej, wysokość Kosztu Podstawowego jest powiększana o dodatkową opłatę z tego tytułu, według stawki określonej w Załączniku nr 1.
 7. W przypadku przystąpienia Wspólnika (i każdej kolejnej osoby) wysokość Kosztu Podstawowego jest powiększana o opłatę dodatkową z tego tytułu, według stawki określonej w Załączniku nr 1.
 8. Wysokość Kosztów Dodatkowych obciążających Start-up określa się każdorazowo w oparciu o zdarzenia stanowiące podstawę ich powstania. Wylczenie wysokości Kosztów Dodatkowych dokonuje się na podstawie kalkulacji przeprowadzonej przez Przedstawiciela AIP. Przykładowe stawki Kosztów Dodatkowych zostały określone w Załączniku nr 1.
 9. Koszty Dodatkowe Uczestnik Programu pokrywa w przypadku zaktualizowania się takiego kosztu, w szczególności w terminie określonym przez to zdarzenie, które stanowi podstawę jego powstania, a jeżeli zdarzenie takie nie określa terminu, w terminie określonym przez Przedstawiciela AIP.
 10. W przypadku wystąpienia Straty lub poniesienia przez AIP Kosztów związanych z prowadzeniem Start-upu, których pokrycie nie jest możliwe z przychodu osiągniętego przez Start-up w miesiącu, w którym powstał Koszt lub w miesiącach poprzedzających, Uczestnik Programu zobowiązany jest do pokrycia tych Kosztów na zasadach ich refakturowania.
 11. Uczestnik Programu dokonuje wpłat na poczet Kosztów przelewem na numer rachunku bankowego przekazany przez Przedstawiciela AIP. Jeżeli wpłaty, o których mowa w zdaniu poprzednim, są dokonywane przez Uczestnika Programu spoza subkonta dedykowanego dla danego Start-upu w ramach AIP, tj. z konta zewnętrznego, powinny one być powiększone o stosowny podatek VAT. W przypadku posiadania środków pieniężnych zgromadzonych na subkoncie dedykowanym dla danego Start-upu, Przedstawiciel AIP po uzgodnieniu z Uczestnikiem Programu, może dokonać przeksięgowania odpowiedniej kwoty na poczet Kosztów z subkonta Start-upu na rachunek AIP.
 12. Jeżeli Uczestnik Programu kwestionuje: zasadność, wysokość, termin lub formę ponoszenia danego Kosztu, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Przedstawiciela AIP, uzasadniając pisemnie swoje stanowisko.
 13. W przypadku uznania przez AIP, że poniesiony Koszt jest nienależny w całości lub w części, stosowna kwota zostanie zwrócona Uczestnikowi Programu na subkonto Start-upu.
 14. Jeżeli pokrycie Kosztów z jakichkolwiek powodów nie jest możliwe w terminie, Uczestnik Programu zobowiązany jest poinformować o tym Przedstawiciela AIP.
 15. W przypadku powstania zaległości po stronie Uczestnika Programu, Przedstawiciel AIP ma prawo skierować do Uczestnika Programu Wezwanie do natychmiastowego uregulowania Kosztów. Koszty przygotowania i wysłania Wezwania określone zostały w Załączniku nr 1.
 16. Zaległość w pokrywaniu Kosztów upoważnia AIP do:
 - a) wstrzymania udziału Uczestnika Programu w Programie, w tym: może odmówić Uczestnikowi udostępniania sal szkoleniowych, udostępniania zapisów na wydarzenia organizowane przez AIP, zablokowanie dostępu do Systemu Informatycznego AIP;



- b) możliwości uzupełnienia zaległych Kosztów powstałych w ramach jednego Start-upu Uczestnika Programu, z rachunku drugiego Start-upu tego Uczestnika Programu, w przypadku prowadzenia przez tego samego Uczestnika Programu dwóch lub więcej Start-upów (w tym także jako współwłaściciel).
- 17. Postanowienia, określone powyżej w niniejszym paragrafie w żaden sposób nie naruszają przepisów odrębnych regulujących konsekwencje nieterminowego pokrycia kosztów, skutkujących wobec AIP powstaniem szkody.
- 18. Jeżeli rzeczywiste Koszty prowadzenia działalności przez AIP zostały poniesione w wysokości wyższej niż określona w Szczegółowej specyfikacji kosztów, Start-up jest obciążany kosztem w wysokości faktycznie poniesionej.
- 19. Koszt Podstawowy jest uwzględniany przy szacowaniu wyniku finansowego Start-upu, jak również w okresie likwidacji Start-upu.

B. Obsługa księgowo – podatkowa Start-upu:

- 1. Przez obsługę księgowo – podatkową rozumie się:
 - a) księgowanie dokumentów finansowych tj. m. in.: faktury VAT, faktury korygujące, rachunki, noty, raporty miesięczne z kasy fiskalnej, wyciągi, itp.;
 - b) analizy zapytania Start-upu lub zagadnienia związanego z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu z zakresu księgowości i podatków, dotyczącego bieżącej obsługi Start-upu lub opisanego w zapytaniu stanu faktycznego lub weryfikacji istniejącego, w zakresie, w jakim taka analiza nie przekracza 1 h w miesiącu..
- 2. W trakcie przeprowadzenia obsługi księgowo - podatkowej kontakt z Działem Księgowości odbywa się za pośrednictwem Systemu Informatycznego AIP – możliwe jest też skorzystanie z konsultacji w formie telefonicznej w ramach wyznaczonych dyżurów..
- 3. Zgłoszenia zapytania do działu Księgowości AIP rozpoznawane są w kolejności zgłoszeń, przy czym dział dokłada starań, aby odpowiedź na zgłoszenie została przekazana w terminie 24h (słownie dwadzieścia cztery godziny) od jego doręczenia. Czas odpowiedzi na zgłoszenie wynosi 3 (słownie: trzy) dni robocze, przy czym zgłoszenia, które wpłynęły po godzinie 15.00 uważa się za zgłoszenia doręczone następnego dnia roboczego. Termin realizacji zgłoszenia biegnie od momentu przesłania przez Uczestnika Programu wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów. W przypadku zgłoszeń przedstawiających wysoki stopień skomplikowania bądź złożoności, termin realizacji może ulec wydłużeniu, przy czym Uczestnik Programu zostanie powiadomiony o nowym terminie realizacji zgłoszenia.
- 4. Obsługa księgowa Start-upu przekraczająca Podstawowy Zakres Obsługi skierowana do działu Księgowości AIP, powoduje obciążenie Start-upu Kosztem Dodatkowym za każdą dodatkową godzinę pracy AIP, według stawek określonych w Załączniku nr 1, przy czym ilość godzin do rozpoznania danej sprawy ustalana jest każdorazowo indywidualnie z Uczestnikiem Programu, po uprzednim zapoznaniu się ze zgłoszeniem.
- 5. W przypadku, gdy liczba księgowanych dokumentów księgowych przekroczy 10 (słownie: dziesięć) w miesiącu, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym za każdy dodatkowy dokument według stawek określonych w Załączniku nr 1.
- 6. W przypadku, gdy w związku z działalnością Startupu konieczna jest dzierżawa kasy fiskalnej, Startup jest obciążany Kosztem Dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1.
- 7. W przypadku konieczności sporządzenia korekty dokumentu księgowego (na skutek nieterminowej działalności Uczestnika Programu) m.in. korekty dokumentu deklaracji VAT lub PIT lub innego) Start-up jest obciążany Kosztem według stawek określonych w Załączniku nr 1.
- 8. W przypadku, gdy w związku z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu, AIP musi podjąć dodatkowe czynności dotyczące obsługi księgowej, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1.

C. Obsługa kadrowo – płacowa Start-upu:

- 1. Przez obsługę kadrowo-płacową rozumie się:
 - a) dla Uczestnika Programu - akceptację oraz rozliczanie dokumentów kadrowo – płacowych (bez względu na ich ilość), zgłaszanie oraz comiesięczne rozliczanie zgłoszeń/wyrejestrowań ZUS, rozliczenia podatków od zawartych umów, wystawianie oraz wysyłka zaświadczeń o zatrudnieniu/zarobkach do odpowiednich Instytucji;
 - b) analizę zapytania Uczestnika Programu lub zagadnienia związanego z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu z zakresu kadr i płac, dotyczącą bieżącej obsługi Start-upu lub opisanego w zapytaniu stanu faktycznego lub weryfikacji istniejącego, w zakresie, w jakim taka analiza nie przekracza 1 h w miesiącu.



2. W trakcie przeprowadzenia obsługi kadrowo – płacowej, kontakt z Działem Kadr odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: kadry@aip.link – możliwe jest też skorzystanie z konsultacji w formie telefonicznej w ramach wyznaczonych dyżurów.
3. Zgłoszenia zapytania do działu Kadr AIP rozpoznawane są w kolejności zgłoszeń, przy czym dział dokłada starań, aby odpowiedź na zgłoszenie została przekazana w terminie 24h (słownie dwadzieścia cztery godziny) od jego doręczenia. Czas odpowiedzi na zgłoszenie wynosi 3 (słownie: trzy) dni robocze, przy czym zgłoszenia, które wpłynęły po godzinie 15.00 uważa się za zgłoszenia doręczone następnego dnia roboczego. Termin realizacji zgłoszenia biegnie od momentu przesłania przez Uczestnika Programu wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów. W przypadku zgłoszeń przedstawiających wysoki stopień skomplikowania bądź złożoności, termin realizacji może ulec wydłużeniu, przy czym Uczestnik Programu zostanie powiadomiony o nowym terminie realizacji zgłoszenia.
4. Koszt Dodatkowy obsługi kadrowo – płacowej wskazany jest w Załączniku nr 1.
5. Obsługa kadrowo-płacowa Start-upu przekraczająca Podstawowy Zakres Obsługi skierowana do działu Kadr AIP powoduje obciążenie Start-upu Kosztem Dodatkowym za każdą dodatkowo godzinę pracy AIP, według stawek określonych w Załączniku nr 1, przy czym ilość godzin do rozpoznania danej sprawy ustalana jest każdorazowo indywidualnie ze Uczestnikiem Programu, po uprzednim zapoznaniu się ze zgłoszeniem.
6. W przypadku konieczności sporządzenia korekty dokumentu kadrowo-płacowego (na skutek nieterminowej działalności Uczestnika Programu) Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym według cennika określonego w Załączniku nr 1.
7. W przypadku, gdy Startup korzysta z usług Podwykonawców, obciążany jest on Kosztem Dodatkowym z tytułu obsługi kadrowo płacowej jego Podwykonawcy według cennika określonego w Załączniku nr 1. Powyższe ma zastosowanie także w sytuacji prowadzenia Start-upu przez więcej niż jedną osobę (Wspólnik).
8. W przypadku, gdy w związku z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu, AIP musi podjąć dodatkowe czynności dotyczące obsługi kadrowo-płacowej, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym, według cennika określonego w Załączniku nr 1.

D. Obsługa prawna Start-upu:

1. Przez obsługę prawną rozumie się:
 - a) dostęp do bazy projektów dokumentów prawnych, opracowanych przez AIP, z których Uczestnik Programu AIP może korzystać w ramach prowadzonego Start-upu;
 - b) analiza prawną zgłoszeń prawnych dotyczących poprawności wypełnienia przez Uczestnika Programu udostępnionych w bazie projektów dokumentów, wyjaśnienia treści postanowień zawartych w tych dokumentach oraz doradztwo w przygotowaniu tych dokumentów do podpisu przez kontrahenta Start-upu, w zakresie, w jakim taka analiza nie przekracza 1 h w miesiącu;
 - c) analiza prawna zgłoszeń związanych z wprowadzenia drobnych zmian w projektach dokumentów udostępnionych przez AIP, w zakresie, w jakim taka analiza nie przekracza 1 h w miesiącu.
2. W ramach dodatkowej obsługi prawnej, AIP na wniosek Startupu może wykonać dodatkowe doradztwo, przy czym koszt tego doradztwa wyliczany jest na podstawie stawek określonych w Załączniku nr 1. Zakres takich usług dodatkowych obejmować może między innymi:
 - a) analizę i opracowanie zagadnienia prawnego związanego z działalnością Start-upu, z wyłączeniem doradztwa: podatkowego, celnego i finansowego, według opisanego w zgłoszeniu stanu faktycznego, w oparciu o przepisy prawa polskiego;
 - b) przygotowanie lub weryfikację innych, niż znajdujące się w bazie, dokumentów prawnych, w tym w szczególności stworzenie lub weryfikację umowy, regulaminu, sporządzanie wezwań, porad prawnych, opiniowanie dokumentacji przetargowej.
3. W trakcie przeprowadzenia obsługi prawnej kontakt z Działem Prawnym odbywa się za pośrednictwem Systemu Informatycznego AIP – możliwe jest też skorzystanie z konsultacji w formie telefonicznej w ramach wyznaczonych dyżurów.
4. Wszelkie poddawane analizie prawnej kwestie oraz dokumenty powinny być przesłane w języku polskim w formie elektronicznej za pomocą formularza zamieszczonego na stronie internetowej AIP. Przesyłane załączniki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym edytowanie *.doc, *.odt, *.docx, *.rtf. Zapytania nieprzesłane w sposób określony powyżej nie będą rozpatrywane.
5. Analizy prawne skierowane do Działu Prawnego AIP rozpoznawane są w kolejności zgłoszeń, przy czym dział dokłada starań, aby odpowiedź na zgłoszenie została przekazana w terminie 24h (słownie dwadzieścia cztery godziny) od jego doręczenia. Czas odpowiedzi na zgłoszenie wynosi 3 (słownie: trzy) dni robocze, przy czym zgłoszenia, które wpłynęły po godzinie 15.00 uważa się za zgłoszenia doręczone następnego dnia



- robotycznego. W przypadku zgłoszenia konieczności wykonania analizy prawnej w terminie 1 dnia roboczego od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, Start-up jest obciążany jednorazowym kosztem dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1.
6. Termin wykonania analizy biegnie od momentu przesłania przez zgłaszającego wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów. W przypadku konieczności wykonania analizy przedstawiających wysoki stopień skomplikowania bądź złożoności, termin realizacji może ulec wydłużeniu, przy czym zgłaszający zostanie powiadomiony o nowym terminie realizacji zgłoszenia.
 7. Obsługa prawna Start-upu przekraczająca Podstawowy Zakres Obsługi skierowana do działu prawnego AIP, powoduje obciążenie Start-upu Kosztem Dodatkowym za każdą dodatkową godzinę pracy AIP według stawek określonych w Załączniku nr 1, przy czym ilość godzin do rozpoznania danej sprawy ustalana jest każdorazowo indywidualnie z Uczestnikiem Programu, po uprzednim zapoznaniu się ze zgłoszeniem.
 8. W przypadku, gdy w związku z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu, AIP musi podjąć dodatkowe czynności dotyczące obsługi prawnej, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym, według cennika określonego w Załączniku nr 1.
 8. Wszelkie prawa autorskie do treści dostarczanych w ramach porady prawnej pozostają własnością AIP. Uczestnik Programu AIP zobowiązuje się niniejszym do nieudostępniania osobom trzecim treści wykonanej analizy prawnej lub rozpowszechniania jej w inny sposób oraz do niepublikowania jej treści w jakiegokolwiek formie w całości lub części, w szczególności poprzez jakiegokolwiek przejawy komercyjnego wykorzystywania.
 9. Do zgłaszania potrzeby wykonania analizy prawnej związanej z działalnością Start-upu jest uprawniony Uczestnik Programu, Przedstawiciel AIP, zarząd AIP lub osoby upoważnione przez zarząd AIP. Treść odpowiedzi na zgłoszenie przekazywana jest przez System Informatyczny AIP lub w formie mailowej na adres osoby zgłaszającej zapytanie, wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
 10. W przypadku prowadzenia windykacji przedsądowej lub prowadzenia sporu sądowego lub pozasądowego w związku z zobowiązaniami lub sprawami Start-upu, za czynności polegające na:
 - a) przesłaniu pisemnego wezwania do zapłaty należności udokumentowanej fakturą lub rachunkiem, lub przygotowania wezwania do zapłaty wierzytelności wprost wynikającej z umowy, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1;
 - b) wykonaniu czynności innej niż przesłanie podstawowego wezwania do zapłaty w sprawach związanych z działalnością Start-upu, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym w wysokości wynikającej z rzeczywistego nakładu czasu, pracy i kosztów prowadzenia sprawy według stawek określonych w Załączniku nr 1;
 - c) opracowaniu na etapie postępowania przedsądowego (pозew, pismo mediacyjne) lub sądowego (pismo procesowe) przed sądem powszechnym stanowiska AIP dotyczącego roszczenia zgłoszonego w związku z działalnością Start-upu, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym w wysokości wynikającej z rzeczywistego nakładu czasu, pracy i kosztów prowadzenia sprawy według stawek określonych w Załączniku nr 1;
 - d) reprezentacji sądowej przed sądami powszechnymi w związku z działalnością, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym w wysokości wynikającej z rzeczywistego nakładu czasu, pracy i kosztów pracy pełnomocnika oraz kosztów prowadzenia sprawy według stawek określonych w Załączniku nr 1;
 - e) wszelkie inne czynności powstałe w przypadku konieczności załatwiania spraw administracyjnych lub podjęcia obrony prawnej przed roszczeniami podmiotów trzecich, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym w wysokości wynikającej z rzeczywistego nakładu czasu, pracy i kosztów prowadzenia sprawy według stawek określonych w Załączniku nr 1.
 11. W przypadku przetwarzania przez Uczestnika Programu danych osobowych w ramach Start-upu, jest on zobowiązany: do podpisania z AIP umowy na powierzenie danych osobowych oraz zgłoszenia, za pośrednictwem działu prawnego, zbioru danych osobowych do właściwych rejestrów prowadzonych przez AIP jako Administratora Danych Osobowych. Za wykonanie czynności, określonych w zdaniu poprzednim Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1. Koszt Dodatkowy w tym przypadku może być automatycznie pobrany z subkonta Start-upu prowadzonego w ramach AIP z dostępnych na nim środków.
 12. W przypadku, gdy działalność Start-upu obejmuje wprowadzenie do obrotu w rozumieniu ustawowym, w kategoriach: baterii i akumulatorów, produktów w opakowaniach, sprzętu elektrycznego i elektronicznego, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym od każdej wprowadzanej kategorii produktów w wysokości określonej według stawek wskazanych w Załączniku nr 1. Zgłoszenia o wprowadzeniu do obrotu, oraz innych obowiązkach wynikających z tego tytułu dokonuje się za pośrednictwem działu prawnego. Koszt



Dodatkowy w tym przypadku może być automatycznie pobrany z subkonta Start-upu prowadzonego w ramach AIP z dostępnych na nim środków.

E. Obsługa administracyjna:

1. Każdorazowe uczestnictwo pracownika AIP w czynnościach podejmowanych przed organem administracji publicznej, sądem lub organem ścigania w związku z działalnością Start-upu, powoduje obciążenie Start-upu Kosztem Dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1.
2. W przypadku konieczności wydania Uczestnikom Programu lub podmiotom trzecim (w tym organom ścigania, organom administracji publicznej, sądom) kopii lub oryginału dokumentu znajdującego się w posiadaniu AIP, lub nadania korespondencji listowej, Start-up jest obciążony Kosztem Dodatkowym, w wysokości wynikającej z rzeczywistego nakładu czasu, pracy i kosztów według stawek określonych w Załączniku nr 1.

§7. Procedury dyscyplinarne

1. W przypadku naruszenia przez Uczestnika Programu postanowień niniejszego Regulaminu (w tym opóźnień w ponoszeniu Kosztu Podstawowego, terminowego rozliczania dokumentów związanych z działalnością Start-upu m.in. VAT/PIT/ZUS wynoszących ponad 5 dni roboczych), AIP wzywa do dopełnienia naruszonego obowiązku (**Wezwanie**). W przypadku każdorazowego skierowania do Uczestnika Wezwania, Start-up jest obciążany Kosztem Dodatkowym za jego przygotowanie i wysłanie, według stawek określonych w Załączniku nr 1. Poprzez Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Strony rozumieją nie pojedynczo przygotowany dokument (w tym e-mail) wezwania, ale wezwanie dotyczące naprawienia każdego pojedynczego naruszenia dokonanego przez Uczestnika Programu i od tego każdego naruszenia Start-up będzie obciążany kwotą przygotowania i przesłania Wezwania.
2. W przypadku zaległości w pokrywaniu Kosztów przez Uczestnika Programu lub w sytuacji braku zaniechania naruszeń przez Uczestnika Programu, pomimo upływu terminu określonego w Wezwaniu, AIP jest upoważniona do:
 - a) Zablockowania działalności Start-upu Uczestnika Programu, w tym: może odmówić wypłaty jakichkolwiek środków finansowych zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym dla Start-upu, w tym Zysku uzyskanego przez Start-up, udostępniania sal szkoleniowych, udostępniania zapisów na wydarzenia organizowane przez AIP, dostępu do Systemu Informatycznego AIP i innych narzędzi AIP;
 - b) rozwiązania Umowy o udział w Programie AIP z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia bez dodatkowego wezwania Uczestnika Programu do zaniechania naruszeń.
3. W przypadku, jeśli naruszenie postanowień Regulaminu ma charakter rażący i nie budzi wątpliwości, a w szczególności, jeśli działanie lub zaniechanie Uczestnika Programu narusza przepisy prawa, AIP uprawnione jest do rozwiązania umowy o udział w Programie AIP (w tym również ze skutkiem natychmiastowym) bez dodatkowego wezwania Uczestnika Programu do zaniechania naruszeń.
4. Rozwiązanie Umowy z Uczestnikiem Programu nie zwalnia go z obowiązku pokrycia Kosztów (w tym kosztów prowadzenia sprawy oraz kosztów związanych z podjętą obroną przez AIP lub działaniami mającymi na celu ograniczenie szkody lub zakresu odpowiedzialności) oraz naprawy szkód spowodowanych działaniem lub zaniechaniem Uczestnika Programu.

§8. Zakończenie uczestnictwa w Programie AIP

1. Nie wyłączając innych postanowień niniejszego Regulaminu AIP może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia postanowień umowy (w tym Regulaminu) przez Uczestnika Programu AIP,
 - b) spowodowania szkody lub niebezpieczeństwa powstania szkody w mieniu AIP,
 - c) wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniem przeciwko AIP w związku z działalnością prowadzoną w ramach Start-upu,
 - d) naruszenia dóbr osobistych AIP przez Uczestnika Programu AIP,
 - e) podejmowania przez Uczestnika Programu AIP w ramach działalności Start-upu działań lub dopuszczenia się zaniechań stanowiących naruszenie przepisów prawa.
2. W przypadku, gdy przedsięwzięcie gospodarcze Uczestnika Programu przekracza ramy testowania pomysłu biznesowego, w szczególności z uwagi na jego znaczne obroty finansowe, AIP może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia. Złożenie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy poprzedza analiza działalności Start-upu, co nie wyklucza możliwości dokonania indywidualnych uzgodnień pomiędzy AIP i Uczestnikiem Programu w przedmiocie jego uczestnictwa w Programie AIP.



3. Wypowiedzenie przez AIP umowy z Uczestnikiem Programu następuje z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca. W każdym przypadku, gdy okres likwidacji Start-upu jest dłuższy niż okres wypowiedzenia wskazany powyżej, Strony przyjmują, iż bez konieczności dopełnienia dodatkowych czynności, okres wypowiedzenia zostaje przedłużony do czasu zakończenia likwidacji Start-upu.
4. Z dniem złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy lub powstania innej okoliczności powodującej rozwiązanie Umowy, Strony przystępują do likwidacji Start-upu. Uczestnik Programu zobowiązany jest do dokonania rozliczeń i przeprowadzania likwidacji Start-upu z udziałem Przedstawiciela AIP i w porozumieniu z nim, zgodnie ze szczegółową procedurą rozliczeń Start-upu jaka zostanie udostępniona za pomocą elektronicznych kanałów komunikacji, obejmująca m.in. wskazane poniżej obowiązki.
5. W okresie postępowania likwidacyjnego należy zakończyć bieżące interesy prowadzone w ramach działalności Start-upu, spieniężyć majątek Start-upu, ściągnąć niezapłacone wierzytelności przysługujące AIP w związku z działalnością Start-upu, zaspokoić zobowiązania AIP powstałe w związku z działalnością Start-upu, w tym pokryć wszelkie Koszty.
6. Uczestnik Programu w związku z likwidacją Start-upu zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) zakończenia wszelkich umów jakie zostały zawarte w ramach działalności Start-upu i realizacji albo rozliczenia świadczeń w ramach tych umów lub przejęcia osobiście zobowiązań z tych umów zawartych w ramach Start-upu oraz pozyskania niezbędnych zgód od kontrahentów Start-upu, pozwalających na przeniesienie zobowiązań na Uczestnika Programu i przedstawienia na powyższe stosownych dokumentów,
 - b) terminowego dopełnienia obowiązków związanych z rozliczeniem środków pieniężnych oraz kas fiskalnych, jeśli w ramach Start-upu prowadzona była sprzedaż detaliczna rejestrowana za pomocą kasy fiskalnej,
 - c) dokonania rozliczeń kont bankowych Start-upu i środków na nich zgromadzonych,
 - d) dokonania likwidacji danych, zbieranych w zbiorach danych osobowych lub ich przeniesienie i przestania stosownej uprzedniej informacji podmiotom, których dane był zbierane i przetwarzane,
 - e) rozliczenie i dostarczenie dokumentacji kadrowej związanej z umowami zawartymi w ramach Start-upu,
 - f) rozliczenie środków trwałych oraz składników majątkowych stanowiących wartości niematerialne i prawne zgromadzonych w ramach Start-upu.
7. Start-up, który użytkował kasę fiskalną, jest zobowiązany do jej zwrotu na swój koszt i ryzyko do rąk przedstawiciela AIP (w tym do poniesienia kosztów jej dezaktywacji oraz serwisu), w terminie 14 dni od złożenia wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w Programie AIP lub w terminie 3 dni od dnia rozwiązania Umowy na innej podstawie. Brak zwrotu kasy fiskalnej skutkuje obciążeniem Start-upu Kosztem Dodatkowym według stawek określonych w Załączniku nr 1.
8. Po zakończeniu okresu likwidacji Start-upu wyliczana jest wartość majątku Start-upu. Majątek pozostały po zakończeniu likwidacji Start-upu jest wypłacany Uczestnikowi Programu, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa. W stosunku do składników majątku trwałego, które nie zostały spieniężone, AIP podejmuje czynności zmierzające do odsprzedaży Uczestnikowi Programu ww. składników majątku trwałego po ich wartości rynkowej lub przeniesienia w innej formie na własność Uczestnika Programu.
9. W przypadku, gdy po zakończeniu likwidacji Start-upu jakkolwiek podmiot trzeci wystąpi z roszczeniem lub zarzutem naruszenia przysługujących mu praw, likwidacja Start-upu jest otwierana na nowo, a Start-up jest obowiązany do poniesienia Kosztu Podstawowego. Otwarcie likwidacji na nowo w przypadku określonym zdaniem poprzednim nie wymaga zawarcia odrębnej umowy ani podjęcia dodatkowych czynności formalnych. Do likwidacji otwartej na nowo stosuje się postanowienia Regulaminu.
10. Otwarcie likwidacji na nowo następuje również we wszelkich przypadkach ujawnienia okoliczności mającej istotny wpływ na wynik oraz decyzje podjęte w związku z likwidacją Start-upu, w szczególności w razie spłaty przez dłużnika należności wcześniej odpisanych w straty jako nieściągalne, lub ujawnienia interesów które nie zostały zakończone, w tym niespłaconych lub niezaspokojonych zobowiązań, a także powstania dodatkowych kosztów związanych z działalnością Start-upu.
11. Decyzję o zakończeniu likwidacji Start-upu, jak również otwarciu likwidacji na nowo, podejmuje AIP. W szczególności, ale nie wyłącznie, ponowne otwarcie likwidacji możliwe jest w razie ujawnienia się nie znanych AIP wcześniej roszczeń lub zobowiązań Start-upu, lub dokumentów wiązanych z działalnością Start-upu.

§9. Współpraca z AIP po okresie trwania Programu AIP

1. Po ustaniu umowy, Uczestnicy Programu AIP, którzy założyli działalność gospodarczą, mają możliwość korzystania z usług AIP świadczonych w programów realizowanych przez AIP na warunkach określonych w ich regulaminach.



2. Po trzech miesiącach udziału w Programie AIP Uczestnik Programu AIP nabywa prawo przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego w celu uzyskania inwestycji kapitałowej w ramach AIP Seed. Warunki skorzystania z inwestycji kapitałowej określa AIP w regulaminie przeprowadzenia naboru do konkursu AIP Seed określonych na stronie: www.aipseed.com.
3. W przypadku, gdy w okresie 1 roku od dnia zakończenia Uczestnictwa w Programie AIP, Uczestnik będzie planował pozyskanie lub pozyska dofinansowanie w ramach wejścia kapitałowego lub inną formę dokapitalizowania przedsięwzięcia, które było testowanego lub rozwijane w ramach Programu AIP, Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania o tym AIP w formie pisemnej na adres AIP wraz z wezwaniem AIP do skorzystania z prawa pierwszeństwa. AIP zachowuje w okresie 1 roku od zakończenia Uczestnictwa w Programie AIP prawo pierwszeństwa udziału w inwestycji kapitałowej takiego przedsięwzięcia w stosunku do innych inwestorów, chyba, że po zawiadomieniu o planowanej inwestycji kapitałowej, AIP poinformuje Uczestnika Programu o rezygnacji z prawa pierwszeństwa.
4. Po zakończeniu Umowy, były Uczestnik Programu AIP może korzystać z doradztwa realizowanego przez AIP, według odpowiednich stawek wskazanych w Załączniku nr 1 określonych dla osób nie będących już Uczestnikami Programu AIP.

§10. Postanowienia końcowe

1. O zmianach niniejszego Regulaminu AIP zawiadomi Uczestnika Programu, co najmniej 14 dni przed wejściem w życie zmian Regulaminu. Powiadomienie może dla swej skuteczności nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik do umowy lub za pomocą elektronicznych kanałów komunikacji, w tym przesłania komunikatu w Systemie Informatycznym AIP, w wypadku udostępnienia w tym systemie takiej funkcjonalności.
2. W przypadku zmiany Regulaminu Uczestnik Programu ma prawo wypowiedzenia Umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiedniego zawiadomienia o zmienionej treści Regulaminu. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Uczestnika Programu, na zasadach określonych w niniejszym punkcie, stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 niniejszego Regulaminu dotyczące Zakończenia uczestnictwa w Programie AIP, a Startup przechodzi w stan likwidacji, przy czym do dnia zamknięcia likwidacji obowiązują Uczestnika Programu AIP postanowienia dotychczasowego Regulaminu. Jeżeli w terminie określonym w zdaniu pierwszym niniejszego punktu Uczestnik Programu AIP nie złoży oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, postanowienia zmienionego Regulaminu staną się wiążące.
3. Załączniki do Regulaminu są jego integralną częścią.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.