

Załącznik Nr 3
Regulamin Budynku

A. Wstęp:

Niniejszy Regulamin Budynku („**Regulamin Budynku**”) jest zaadresowany i ma zastosowanie do wszystkich najemców oraz wszelkich innych podmiotów funkcjonujących w Budynku. Jego celem jest określenie podstawowych reguł, których powinni przestrzegać najemcy i inne podmioty dla zapewnienia sprawnego i efektywnego działania Budynku oraz wzajemnej współpracy pomiędzy jego użytkownikami. Definicje użyte w Regulaminie Budynku, o ile nie zostały odrębnie w nim zdefiniowane, mają znaczenie takie same jak zawarte w niniejszej Umowie Najmu.

1. Godziny Pracy Personelu. Budynek jest otwierany dla personelu Wynajmującego, najemców i ich pracowników oraz służb porządkowych codziennie przez siedem dni w tygodniu o godzinie 6.30 rano oraz zamykany po zakończeniu działalności handlowej i sprawdzeniu Budynku przez ochronę tj. około godziny 24.00 wieczorem (z zastrzeżeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Osoby zamierzające przebywać w Pomieszczeniach poza tymi godzinami zgłaszają ochronie swoją obecność w Budynku (zaś Najemcy nie są naliczane dodatkowe koszty z tego tytułu).
2. Standardowe Godziny Handlowe. Najemcy zobowiązani są do pozostawiania pomieszczeń otwartych dla klientów i prowadzenia w nich swojej działalności w godzinach: 9.00 - 21.00 od poniedziałku do soboty i 09.00 - 20.00 w niedziele („Standardowe Godziny Handlowe”). Jednocześnie najemcy mają prawo do wcześniejszych godzin otwarcia pomieszczeń dla klientów w celu rozpoczęcia działalności lub zamknięcia pomieszczeń po Standardowych Godzinach Handlowych, lecz zamknięcie pomieszczeń nie może nastąpić później niż o godz. 01.00 w nocy.

Najemcy są zobowiązani do uprzedniego poinformowania Wynajmującego o zamiarze prowadzenia działalności poza Standardowymi Godzinami Handlowymi, w formie pisemnej do Dyrekcji Centrum Handlowo - Usługowego.

3. Godziny otwarcia lub zamknięcia Budynku dla wszystkich najemców, ich pracowników i służb porządkowych, Standardowe Godziny Handlowe, jak też godziny działalności handlowej poszczególnych najemców, mogą zostać tymczasowo lub stale zmienione przez Wynajmującego (dotyczy to zwłaszcza dni wolnych od pracy, ustawowo lub nie, oraz innych zdarzeń). Standardowe Godziny Handlowe, zmienione zgodnie z Regulaminem Budynku, zwane są dalej „Godzinami Handlowymi”. Najemca, wszyscy pozostali najemcy, ich pracownicy i służby porządkowe zostaną każdorazowo poinformowani o takiej zmianie. W każdym przypadku, Najemca nie ma obowiązku prowadzenia działalności handlowej poza Godzinami Handlowymi.

4. W celu zapewnienia odpowiedniej organizacji pracy w Budynku oraz zagwarantowania bezpieczeństwa Budynku i Nieruchomości, każdy najemca stosuje następujące zasady:
 - 4.1. Najemcy i ich personel mogą wchodzić do i wychodzić z Budynku i swoich pomieszczeń poza Godzinami Handlowymi, wyłącznie wejściami służbowymi zlokalizowanymi na poziomie 0, wyznaczonymi do tego celu przez Wynajmującego.
 - 4.2. Wszyscy najemcy i ich pracownicy pracujący w Budynku otrzymują identyfikatory upoważniające ich do wejścia i pozostawiania w Budynku. Identyfikatory pracowników wydaje administrator wynajmującego na wniosek najemcy (wzór identyfikatora jest przekazywany przed datą otwarcia Centrum Handlowo - Usługowego). Osoby niebędące pracownikami mogą przebywać w Budynku wyłącznie po otrzymaniu jednorazowego identyfikatora. Identyfikatory takie wydaje administrator wynajmującego na wniosek najemcy.
5. Ochrona Budynku zatrudniana przez Wynajmującego ma prawo na Powierzchniach Wspólnych:
 - 5.1. Sprawdzić identyfikator i ustalić tożsamość każdego pracownika każdego z najemców, wchodzącego do Budynku poza Godzinami Handlowymi .
 - 5.2. Poprosić każdego pracownika każdego z najemców o okazanie identyfikatora, w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby przebywającej w Budynku poza Godzinami Handlowymi.
 - 5.3. Rejestrować, koordynować i kontrolować wszystkie inne osoby zamierzające wejść do lub wyjść z Budynku poza Godzinami Handlowymi.
 - 5.4. Kontrolować pojazdy opuszczające Budynek.
 - 5.5. Nakazać każdej osobie naruszającej przepisy prawa, zakłócającej porządek publiczny lub zagrażającej bezpieczeństwu osób lub mienia o opuszczenie Budynku.
6. Każdy najemca lub wyznaczony przez niego pracownik sprawdza przy zamykaniu pomieszczeń, czy:
 - 6.1. wszyscy klienci i pracownicy opuścili pomieszczenia;
 - 6.2. wszystkie okna i drzwi pomieszczeń zostały właściwie zamknięte i zabezpieczone;
 - 6.3. wszelkie urządzenia elektryczne oraz instalacje wodne i gazowe mogące stwarzać jakiegokolwiek zagrożenia zostały wyłączone i zabezpieczone;
 - 6.4. w pomieszczeniach nie pozostawiono mienia klientów lub przedmiotów nieznanego pochodzenia, które w przypadku znalezienia należy zgłaszać Ochronie Budynku;

- 6.5. podjęto wszystkie czynności niezbędne do wyeliminowania każdego potencjalnego zagrożenia (takiego jak kradzież, pozostawienie postronnej osoby w pomieszczeniach najemcy, pożar itp.).
7. Każdego najemcę obowiązuje zakaz fotografowania, nagrywania video i udzielania wywiadów w Budynku poza własnymi pomieszczeniami.
8. W przypadku wątpliwości, wszystkie sprawy dotyczące ochrony Budynku należy uzgodnić z administratorem Budynku lub inną osobą upoważnioną przez Wynajmującego.

B. Bezpieczeństwo i higiena:

1. Najemcy i użytkownicy Budynku zobowiązani są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności art. 4 rozdział 2 Ustawy z dnia 24.08.1991 o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. Nr 81 z dnia 11.09.1991, poz. 351) i przepisów BHP, a w szczególności artykułów: 15, 217 i 235 Kodeksu Pracy.
2. Najemcom zabrania się przechowywać w Budynku następujących substancji, w tym w szczególności: niebezpiecznych, niehigienicznych, drażniących lub łatwopalnych, a także środków/substancji zabronionych przez obowiązujące przepisy prawa i postanowienia polisy ubezpieczeniowej Budynku.
3. Najemcy utrzymują wszystkie urządzenia przeciwpożarowe, hydrauliczne, elektryczne itp., znajdujące się w ich pomieszczeniach w stanie całkowitej funkcjonalności i spełniającej wszelkie wymogi bezpieczeństwa jak i przewidziane w przepisach prawa. Najemca odpowiada w pełni za wyposażenie i instalacje (zwłaszcza sprzęt przeciwpożarowy, gaśnice, węże gaśnicze, zawory hydrauliczne itp.) znajdujące się w jego pomieszczeniach.
4. Najemcom zabrania się składowania i pozostawiania jakichkolwiek przedmiotów na Powierzchniach Wspólnych, w tym w szczególności na traktach komunikacyjnych, drogach ewakuacyjnych, przedsionkach wind osobowych i towarowych.
5. W celu wyeliminowania zagrożeń pożarowych (kartony, papier itp.), najemcy natychmiast sortują i składowują śmieci oraz inne odpady w miejscach wyznaczonych przez Wynajmującego do tego przeznaczonych (śmieci w kontenerach, makulatura w wyznaczonym pomieszczeniu).
6. Najemcy utrzymują swoje pomieszczenia w dobrym stanie technicznym, umożliwiającym ich właściwe wykorzystywanie. Najemcy zapewniają także ich porządek i czystość. Najemcy sprzątają swoje pomieszczenia poza Godzinami Handlowymi nie przeszkadzając innym najemcom.
7. W przypadku nieprzestrzegania obowiązków wskazanych w Regulaminie Budynku przez najemcę, Wynajmujący ma prawo do dokonywania napraw i sprzątnięcia powierzchni (w tym dróg przeciwpożarowych, traktów komunikacyjnych, przedsionków wind, zapleczy itp.) na koszt i ryzyko tego najemcy, bez uprzedniego wezwania najemcy do naprawienia naruszenia.

8. Najemcy nie dopuszczają się żadnych działań (ani zaniechań) mogących spowodować uniemożliwienie lub utrudnienie dostępu do: (i) urządzeń ochrony i/lub (ii) dróg ewakuacyjnych i/lub (iii) drzwi towarowych i/lub (iv) drzwi przeznaczonych do ewakuacji.
9. W celu uniknięcia rozprzestrzeniania się ewentualnych szkodników (np. insektów i gryzoni) najemcy obowiązani są podjąć odpowiednie środki, a dodatkowo zapewniać przestrzeganie instrukcji wydanych w związku z tym przez Wynajmującego.

C. Organizacja porządkowa Budynku:

1. Każdy z najemców ma obowiązek prowadzić działalność w godzinach zgodnych z Regulaminem Budynku, chyba że umowa najmu stanowi inaczej (zwłaszcza w przypadku handlu detalicznego).
2. Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Budynku, najemcy nie powodują żadnych uciążliwości dla innych najemców.
3. W przypadku wystąpienia skarg na działanie lub zaniechanie danego najemcy, jest on zobowiązany do natychmiastowego zaniechania takich uciążliwości i naprawienia wszelkich wynikających z tego szkód.
4. Osoby nieupoważnione mają zakaz wstępu na dach Budynku, do znajdujących się w nim pomieszczeń technicznych oraz pomieszczeń zastrzeżonych.
5. Najemcy stosują się do wszystkich instrukcji dotyczących posługiwania się urządzeniami wspólnymi, w szczególności ogrzewania, instalacji nawiewu i wywiewu, wind, klimatyzacji itp., wydanych przez personel Budynku, odpowiedzialny za te urządzenia (między innymi administratora Budynku, techników, elektryków itd.).
6. Głośniki, odtwarzacze płyt, aparaty radiowe i telewizyjne oraz inne urządzenia dźwiękowe nie mogą być używane przez najemcę w sposób powodujący akustyczną uciążliwość poza jego pomieszczeniami.

D. Obsługa Klienta:

1. Każdy najemca i jego pracownicy zapewniają obsługę klienta o odpowiednim standardzie, nienarażającą na szwank dobrego imienia Budynku oraz innych podmiotów prowadzących działalność w Budynku (dotyczy to zwłaszcza handlu detalicznego).
2. Wszelkie skargi i reklamacje klientów dotyczące Najemcy oraz spowodowane lub związane z prowadzoną przez niego działalnością są kierowane do niego.

E. Utrzymywanie porządku:

Każdy z najemców i wszyscy jego pracownicy winni dbać o czystość i estetyczny wygląd Budynku. W związku z tym, każdemu najemcy i jego pracownikom zabrania się:

- zaśmiecania Budynku, a zwłaszcza pozostawiania odpadków na traktach komunikacyjnych;
- zaśmiecania toalet i pomieszczeń ogólnodostępnych;
- zostawiania śmieci, mebli, towarów i wózków transportowych w przejściach komunikacyjnych lub przy windach towarowych;
- składowania śmieci na obszarach manewrowych;
- zostawiania palet w przedsionkach, na korytarzach i obszarach manewrowych;
- palenia papierosów i spożywania alkoholu poza miejscami do tego przeznaczonymi na terenie Budynku;
- innych działań prowadzących do zaśmiecania Budynku, niszczenia jego wyposażenia, wystroju, pomieszczeń zaplecza i / lub elewacji.

F. Dostawy towarów i innych materiałów:

1. Towary mogą być dostarczane do Budynku przez najemców w miejscach wyłącznie do tego przeznaczonych oraz zgodnie z wytycznymi Wynajmującego lub jego przedstawiciela.
- 2.auta dostawcze o obciążeniu na oś nie większą niż 10 ton mogą używać wyłącznie dróg specjalnie dla nich przeznaczonych. Każdy najemca poinformuje swych dostawców o tych ograniczeniach.

G. Korzystanie z obszarów manewrowych w Budynku:

1. Przeładunek towarów na obszarach ogólnodostępnych: najemca ma prawo korzystać z ramp wyłącznie w Godzinach Handlowych (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) lub w inny sposób uzgodniony z administratorem Budynku albo inną osobą upoważnioną przez Wynajmującego.
2. Najemca zobowiązany jest zatrudnić odpowiednią liczbę personelu w celu zapewnienia sprawnego przeładunku towarów.
3. Miejsca, w których odbywał się przeładunek najemcy powinny zostać przez niego jak najszybciej uprzątnięte. Najemca nie dopuszcza się żadnych działań (ani zaniechań) mogących uniemożliwić dostęp do przeładunku. Pozostawianie towarów poza wynajętymi pomieszczeniami jest dozwolone wyłącznie w szczególnych przypadkach i za uprzednim pisemnym zezwoleniem Wynajmującego lub jego przedstawiciela;
4. Służby porządkowe i ochrona Budynku usuwają wszelkie obiekty z Powierzchni Wspólnych i składają do depozytu na koszt najemcy, który pozostawił je na Powierzchniach Wspólnych.

H. Uwagi końcowe:

1. Wynajmujący nie odpowiada za mienie, towary, przedmioty i ruchomości przechowywane w Pomieszczeniach przez najemcę lub jego personel.
2. W przypadku niestosowania się do Regulaminu Budynku przez najemcę, wszelkie prace związane z jego naruszeniem są wykonywane na jego koszt i ryzyko, bez konieczności uprzedniego wezwania do zaprzestania naruszenia.
3. Regulamin Budynku może zostać zmieniony przez Wynajmującego w dowolnym czasie za pisemnych powiadomieniem poszczególnych najemców. Najemca niniejszym zobowiązuje się przestrzegać postanowień Regulaminu Budynku, w tym wprowadzonych do niego zmian.
4. Regulamin Budynku obowiązuje każdego najemcę od dnia podpisania przez niego umowy najmu z Wynajmującym, dotyczącej użytkowania określonych pomieszczeń.
5. W przypadku naruszenia przez najemcę postanowień Regulaminu Budynku, Wynajmujący może przesać mu pisemne upomnienie stwierdzające jego naruszenie. Jeżeli dany Najemca natychmiast po otrzymaniu upomnienia nie zaprzestanie naruszenia, Wynajmującemu niezależnie od innych uprawnień przewidzianych w umowach najmu lub w Regulaminie Budynku, przysługuje prawo do podjęcia na koszt takiego najemcy wszelkich działań zapewniających przestrzeganie przez niego Regulaminu Budynku.