

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z PARKINGÓW ORAZ SZATNI ROWEROWYCH
(„REGULAMIN”) KOMPLEKSU BIUROWO-HANDLOWEGO KOSZYKI POŁOŻONEGO PRZY
UL. KOSZYKOWEJ 61, 61A, 61B, 63 i 65 W WARSZAWIE („KOMPLEKS”)**

1. W Kompleksie w garażu podziemnym zlokalizowane są miejsca postojowe dla rowerów oraz szatnie dla ich użytkowników.
2. Rower należy wprowadzać do garażu podziemnego na poziom – 1 oraz -2 korzystając z wind znajdujących się w budynku biurowym A (ul. Koszykowa 61) .
3. Rower należy prowadzić idąc przez garaż podziemny do wyznaczonego miejsca na stojaki rowerowe, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz z zasadami ruchu drogowego. Na terenie Kompleksu obowiązuje bezwzględny zakaz jazdy na rowerze.
4. Na terenie Kompleksu Rowery należy parkować jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.
5. Korzystający z rowerów są zobowiązani każdorazowo do skutecznego zamykania (zabezpieczenia) roweru, chroniąc rower przed ewentualną kradzieżą.
6. Miejsca do pozostawienia rowerów nie stanowią parkingu strzeżonego. Właściciel Kompleksu nie odpowiada za rowery pozostawione na miejscach postojowych przeznaczonych dla rowerów oraz innych częściach garażu podziemnego. Rowery pozostawiane na terenie Kompleksu w miejscach do tego nie wyznaczonych będą niezwłocznie usuwane przez Właściciela lub podmioty działające na jego zlecenie.
7. Rowerzyści odpowiadają za wszelkie wyrządzone przez siebie szkody (w tym uszkodzenia spowodowane przez niewłaściwe prowadzenie rowerów) części składowych Kompleksu, m.in. drzwi, recepcje i windy.
8. Rowerzyści mogą korzystać z przewidzianych węzłów sanitarnych i natrysków. Pomieszczenia, w których znajdują się natryski, wyposażone zostały w szafki ubraniowe, do których dostęp będą mieli tylko pracownicy najemców Kompleksu oraz serwisy Kompleksu.
9. Szafki ubraniowe zamykane są na zamki z kluczykami.
10. Użytkownicy szafek są zobowiązani do opróżnienia szafek i zabrania wszystkich swoich rzeczy codziennie, najpóźniej do godz. 01:00 w nocy. Pomieszczenia, w których znajdują się szafki, są wyposażone w czytniki kart kontroli dostępu. Służby Kompleksu nie odpowiadają za pozostawione w szafkach rzeczy osobiste i ruchomości i w przypadku nieopróżnienia do godziny 01:00 w nocy szafek przez użytkowników, szafka każdorazowo o godzinie 02:00 w nocy zostanie otworzona, a pozostawione tam przedmioty zdeponowane przez ochronę Kompleksu lub inne wskazane przez zarządcę Kompleksu służby budynkowe. Właściciel Kompleksu, zarządca, ani służby budynkowe nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach (w tym rzeczy, które z powodu ich pozostawienia przez użytkowników po godzinie 01:00 w nocy musiały zostać zdeponowane).
11. Uszkodzenie zamka w szafce należy natychmiast zgłosić w biurze Dyrekcji Kompleksu znajdującym się w budynku C (ul. Koszykowa 61B).

12. Karty kontroli dostępu umożliwiające dostęp do szatni zostaną wydane pracownikom najemców Kompleksu przez zarządcę Kompleksu lub dostęp zostanie dodany do obecnie posiadanej przez pracownika Najemcy karty.
13. Karty dostępu mogą być wydawane wyłącznie osobom/użytkownikom wskazanym na liście otrzymanej od najemcy Kompleksu z podaniem danych użytkownika (imię, nazwisko).
14. Karty kontroli dostępu nie mogą być, pod rygorem dezaktywacji karty, przekazywane osobom trzecim.
15. W przypadku zniszczenia zamka, koszt jego naprawy lub wymiany obciąża osobę, która ten zamek uszkodziła.
16. Osoba, która zgubi kartę kontroli dostępu, zostanie obciążona kosztami wydania nowej karty w wysokości 50 zł netto powiększonymi o podatek VAT.
17. Wydanie karty jest możliwe po podpisaniu przez użytkownika oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem.
18. Zastrzega się możliwość zmiany treści Regulaminu w oparciu o zmiany funkcjonowania Kompleksu lub zasad rozdziału kart dostępu.