

REGULAMIN BUDYNKU

Projekt Małachowskiego

WSTĘP

W celu zagwarantowania prawidłowego funkcjonowania oraz bezpieczeństwa, porządku i ładu organizacyjnego dla wszystkich najemców powierzchni w Budynku, ich pracowników, współpracowników, przedstawicieli, dostawców, gości i klientów, Wynajmujący ustala niniejszy Regulamin, regulujący zasady użytkowania wynajmowanych pomieszczeń.

Zasady określone niniejszym Regulaminem ("Regulamin") są obowiązujące we wszystkich lokalach znajdujących się w Budynku.

Wszelkie definicje zaczynające się z wielkich liter, mają znaczenie nadane im w Umowie Najmu, o ile z niniejszego Regulaminu nie wynika co innego.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Budynek stanowiący część Projektu Małachowskiego („Budynek”) zarządzany jest przez WHITE STAR REAL ESTATE Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie ("Administrator"), która działa w imieniu i na rzecz Wynajmującego. Przedstawiciel Administratora, zwany dalej „Zarządcą Nieruchomości” reprezentuje Wynajmującego we wszelkich kontaktach z Najemcami.
2. Do uprawnień i obowiązków Zarządcy Nieruchomości należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Budynku oraz prawidłowej realizacji umów najmu, w szczególności zapewnienie realizacji uprawnień określonych dla najemców w umowach najmu,
 - b) zapewnienie przestrzegania przez wszystkich najemców zasad ustanowionych w niniejszym Regulaminie,
 - c) określanie zasad użytkowania powierzchni ogólnego użytku i powierzchni wspólnych,
 - d) zapewnienie prawidłowego użytkowania Budynku, Powierzchni Wspólnych, oraz poszczególnych wynajmowanych pomieszczeń,
 - e) reprezentowanie Wynajmującego we wszelkich kontaktach z najemcami i innymi osobami w zakresie wynikającym z niniejszego Regulaminu,
 - f) stwierdzanie i wskazywanie naruszeń niniejszego Regulaminu oraz decydowanie o egzekwowaniu obowiązków w nim określonych,
 - g) prowadzenie wszelkiej korespondencji z najemcami, w szczególności decydowanie w imieniu Wynajmującego i zawiadamianie o karach zgodnie z poszczególnymi umowami najmu.

3. W ramach powierzonych funkcji, mając na uwadze troskę o utrzymanie atmosfery bezkonfliktowej współpracy i porozumienia pomiędzy Wynajmującym a najemcami oraz pomiędzy poszczególnymi Najemcami, Zarządca Nieruchomości w swoich działaniach będzie dążył do polubownego załatwiania spornych problemów. Jeśli jedna ze stron uzna, że polubowne załatwienie sprawy przy udziale Zarządcy Nieruchomości nie jest możliwe, w takim przypadku mają zastosowanie stosowne postanowienia umowy najmu.
4. Zarządca Nieruchomości wykonuje powierzone funkcje przy udziale wyspecjalizowanych przedstawicieli oraz innych podmiotów, których powoływanie albo zatrudnianie uznaje się za wskazane i uzasadnione albo konieczne, w szczególności w zakresie:
 - a) usług technicznych,
 - b) innych usług, jak usługi projektowania, jeśli będzie to konieczne,
 - c) usługi ochrony i związane z obsługą recepcji,
 - d) usługi porządkowe, takie jak sprzątanie, ochrona, wywóz śmieci, zwalczanie szkodników, serwisowanie wind, usługi utrzymania zieleni.

§ 2

GODZINY OTWARCIA BUDYNKU

1. Budynek dostępny jest przez 24 godziny na dobę, a recepcja jest czynna nie krócej niż od godziny 8.00 do godziny 18.00 w dni robocze.
2. Dostęp do Budynku poza godzinami funkcjonowania recepcji kontrolowany jest przez ochronę Budynku, co dotyczy w szczególności gości, kurierów, itp.
3. W przypadku siły wyższej, manifestacji lub innych tego rodzaju okoliczności, Zarządca Nieruchomości może zmienić w trybie tymczasowym godziny otwarcia Budynku, informując o tym Wynajmującego oraz najemców.

§ 3

ORGANIZACJA OGÓLNA

1. Każdy z najemców, jego goście, pracownicy oraz inne osoby zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do powszechnie obowiązujących przepisów przeciwpożarowych, a także niniejszego Regulaminu.
2. Na terenie Budynku zabronione są w szczególności następujące czynności i działania:
 - a) składowanie, sprzedawanie lub przechowywanie materiałów łatwopalnych, toksycznych, trujących lub innych szkodliwych dla zdrowia albo zagrażających życiu,

- b) posiadanie lub przechowywanie wszelkiego rodzaju materiałów wybuchowych lub broni, za wyjątkiem posiadania broni przez uprawnionych pracowników służb ochrony mienia, zatrudnionych przez Wynajmującego lub Najemcę dla własnych potrzeb. Najemca zobowiązany jest podać do informacji służbom ochrony Wynajmującego nazwiska pracowników ochrony, którzy posiadają uprawnienia do posiadania i używania broni palnej,
 - c) wzniesienie ognia lub pożaru, lub przyczynianie się do wzniesienia ognia, np. włączanie piecyków elektrycznych lub innych urządzeń grzewczych używając uszkodzonego sprzętu elektrycznego, pozostawianie włączonego sprzętu elektrycznego po zakończeniu pracy Najemcy, itp.,
 - d) palenie tytoniu w Budynku oraz w okolicy głównego wejścia do Budynku jest zabronione,
 - e) pozostawianie po zakończeniu pracy Najemcy otwartych okien i drzwi w wynajmowanych pomieszczeniach,
 - f) zakłócanie spokoju na terenie Budynku, w szczególności poprzez używanie sprzętu nagłaśniającego: głośników, odtwarzaczy płyt, aparatów radiowych i telewizyjnych oraz innego sprzętu dźwiękowego, które słyszane będzie poza wynajmowanymi pomieszczeniami, nawet gdyby to używanie było uzasadnione prowadzonymi kampaniami reklamowymi,
 - g) zakłócanie spokoju poprzez wytwarzanie promieniowania, wibracji, zapachów, woni, gorąca, itp.; w szczególności zakazuje się spalania odpadów we wszelkich okolicznościach oraz używania na wspólnych powierzchniach i powierzchniach ogólnego użytku detergentów i innych środków czyszczących wydzielających nieprzyjemną woń lub mogących spowodować uszkodzenie podłóg lub innych powierzchni,
 - h) pozostawianie na Powierzchniach Wspólnych lub w Budynku jakiegokolwiek sprzętu, materiałów, wydruków, towarów lub opakowań, lub odpadów.
3. Następujące czynności i działania wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Nieruchomości:
- a) umieszczanie, utrzymywanie i prezentowanie jakichkolwiek oznakowań, napisów, plakatów lub reklam przy zewnętrznych częściach pomieszczeń lub w pomieszczeniach w sposób widoczny od zewnątrz, przez drzwi lub okna,
 - b) rozprowadzanie w Powierzchniach Wspólnych, w Budynku lub na Nieruchomości broszur, ulotek oraz innych form reklamy,
 - c) prowadzenie na terenie Budynku oraz wokół niego sprzedaży obnośnej, ulicznej wyprzedaży towarów, aukcji, publicznych przemówień,
 - d) umieszczanie i montowanie jakichkolwiek anten.

4. Przedmioty, których waga przekracza ograniczenia przewidziane dla obciążenia stropów lub ścian w Budynku, nie mogą być wnoszone ani pozostawiane w Budynku, za wyjątkiem przypadków uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, uznanymi przez Zarządcę Nieruchomości w formie pisemnej zgody na zastosowanie odstępstwa od tej zasady.
5. Zarządca Nieruchomości nie odmówi - bez uzasadnionej i ważnej przyczyny, podanej do wiadomości najemców - zgody na czynności najemców opisane w tym Regulaminie jako wymagające zgody Zarządcy Nieruchomości.

§ 4

BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA BUDYNKU

1. Wszystkich najemców obowiązuje bezwzględny zakaz dokonywania jakichkolwiek zmian w istniejącym systemie ochrony przeciwpożarowej.
2. Wszystkie urządzenia bezpieczeństwa pożarowego dla Budynku powinny być utrzymywane w dobrym stanie na koszt Wynajmującego. Punkty zabezpieczenia przeciwpożarowego, hydranty, spryskiwacze i tym podobne, powinny być zawsze dostępne i widoczne.
3. Zarządca Nieruchomości zobowiązany jest eksponować w widocznym miejscu szczególne zalecenia na wypadek pożaru, zgodne z obowiązującymi przepisami oraz aktualizować ich treść zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szczególności zasada ta dotyczy oznakowania dróg i wyjść ewakuacyjnych. Oznakowania powinny być widoczne z każdego miejsca w Budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zarządca Nieruchomości dostarczy Najemcom Regulamin dotyczący Zasad Ochrony Przeciwpożarowej przy Pracach Niebezpiecznych oraz Instrukcję Techniczną Sprzętu Przeciwpożarowego.
4. Powierzchnie Wspólne Budynku oraz pozostałe powierzchnie wspólne Nieruchomości nie mogą być wykorzystywane sprzecznie z ich przeznaczeniem. W szczególności zakazane jest składowanie w nich jakiegokolwiek rodzaju towaru lub pojemników, opakowań, śmieci lub jakichkolwiek przedmiotów, które mogłyby stanowić przeszkodę w swobodnym przechodzeniu lub stanowić potencjalne zagrożenie w razie ewakuacji.
5. Najemca ma obowiązek udostępniać lokal w celu umożliwienia dokonania wszelkich kontroli i inspekcji dotyczących indywidualnej instalacji przeciwpożarowej, instalacji elektrycznej oraz urządzeń bezpieczeństwa - w terminach uzgodnionych z Zarządcą Nieruchomości.

§ 5

1. Budynek objęty jest całodobową ochroną w celu patrolowania i zapewnienia bezpieczeństwa wewnątrz oraz na zewnątrz Budynku. Wynajmujący zobowiązany jest

zapewnić w tym zakresie ochronę na powierzchniach ogólnodostępnych wokół Budynku oraz na Powierzchniach Wspólnych. Wewnątrz wynajmowanych lokali ochronę – według własnego uznania – zapewniają poszczególni najemcy.

2. Najemcy zobowiązani są niezwłocznie informować Zarządcę Nieruchomości o wszelkich zauważonych przypadkach niszczenia urządzeń lub Budynku, lub podejrzanym zachowaniu się jakichkolwiek osób.
3. Najemca zobowiązany jest podać informację o numerach telefonów i adresach pracowników bądź przedstawicieli Najemcy, których Zarządca Nieruchomości powiadomi o zaistnieniu jakichkolwiek awarii lub innych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla mienia lub interesów Najemcy w wynajmowanym lokalu lub powierzchni. Informacja ta będzie aktualizowana w przypadku zaistnienia zmian.
4. Najemcy prowadzący działalność wymagającą ich zdaniem szczególnej i indywidualnej ochrony, mają prawo zatrudnić pracowników lub agencję ochrony, według własnego wyboru, dla zapewnienia ochrony indywidualnej dla swojej działalności – po uzyskaniu pisemnej zgody Zarządcy Nieruchomości.
5. Najemca ma prawo zainstalować na wynajmowanej powierzchni lub w wynajmowanym lokalu indywidualną instalację kontrolno-zabezpieczającą wraz z odpowiednimi urządzeniami, po uzyskaniu pisemnej zgody Zarządcy Nieruchomości. Jednocześnie ustala się bezwzględny zakaz samowolnego usuwania zamontowanych instalacji i urządzeń, nawet gdyby to były instalacje i urządzenia zamontowane przez Najemcę.

§ 6

1. Dostęp do Budynku jest kontrolowany przez System Kontroli Dostępu. Ochrona Budynku ma prawo kontrolowania dostępu do Budynku jakichkolwiek osób.
2. Każdy pracownik Najemcy powinien posiadać kartę kontroli dostępu. Karty dostępu są wydawane najemcom na pisemny wniosek złożony Zarządcy Nieruchomości. Karty będą wydawane przez Zarządcę Nieruchomości po kosztach, bez jakiegokolwiek marży. O każdym zagubieniu lub zniszczeniu karty każdy najemca powinien powiadomić Zarządcę Nieruchomości lub ochronę Budynku.
3. Najemcy zobowiązani są dostarczyć do Zarządcy Nieruchomości i ochrony Budynku aktualną listę pracowników w celu uniemożliwienia wejścia do lokalu danego najemcy.
4. Z uwagi na wymogi bezpieczeństwa lub interes ogółu najemców Budynku, każdy najemca przekazuje ochronie Budynku komplet kluczy i kart wejściowych, które będą używane jedynie w sytuacjach awaryjnych i które będą przechowane w bezpiecznych kopertach. W sytuacjach awaryjnych i niemożności otwarcia drzwi wejściowych, Wynajmującemu przysługuje prawo otwarcia drzwi do lokalu przy pomocy ślusarza albo innego tego typu specjalisty, bez konieczności dopełniania dodatkowych formalności, za wyjątkiem

formalności polegającej na możliwie najszybszym powiadomieniu zainteresowanego Najemcy o zaistniałej sytuacji.

5. Najemca obowiązany jest przekazać Zarządcy Nieruchomości informację z nazwiskami osób upoważnionymi do posiadania i używania kluczy do drzwi wejściowych do lokalu.

§ 7

KORZYSTANIE Z GARAŻU LUB PARKINGU

1. Na terenie dróg wewnętrznych, garaży i parkingów obowiązują przepisy Prawa Drogowego.
2. Na terenie garażu i parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 5 km/h i zakaz wjazdu samochodów o wadze powyżej 3,5 t oraz samochodów z instalacją gazową.
3. Każdy użytkownik garażu i parkingu odpowiada za wyrządzone szkody.
4. Samochody danego najemcy lub jego pracowników, lub gości należy parkować jedynie na miejscach przeznaczonych dla tego konkretnego najemcy.
5. Zabronione jest palenie i używanie ognia, magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych oraz pustych pojemników po paliwie, jak również uzupełnianie zapasów paliwa w garażu lub na parkingu.
6. Na terenie parkingu i garażu zabroniona jest naprawa, mycie, odkurzanie samochodów, wymiana paliwa lub oleju.
7. Wszelkie wykryte nieprawidłowości lub wypadki każdy najemca powinien natychmiast zgłaszać ochronie budynku.

§ 8

INNE PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Najemcy zobowiązani są podjąć wszelkie kroki w celu zapobieżenia rozmnażania się szkodliwych owadów, insektów i gryzoni na wynajmowanych powierzchniach lub lokalach oraz dostosować się w tym zakresie do wytycznych i zaleceń Zarządcy Nieruchomości.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich działań dezynfekcyjnych i deratyzacyjnych na terenie Budynku.

§ 9

Wynajmujący, oprócz obowiązków określonych w Umowie Najmu, zobowiązany jest do zorganizowania:

- a) wykonywania bieżących remontów i napraw głównych w Powierzchniach Wspólnych oraz w Budynku,
- b) niezwłocznego usuwania jakichkolwiek awarii na Powierzchniach Wspólnych, które mogą mieć miejsce w przyszłości, w tym celu dokładając wszelkich starań,
- c) wywozu nieczystości,
- d) nadzoru przeciwpożarowego, w szczególności sprawności sprzętu przeciwpożarowego.

§ 10

Najemca zobowiązany jest do:

- a) utrzymania Pomieszczenia i jego powierzchni w czystości, ze szczególnym uwzględnieniem czystości okien od strony wewnętrznej,
- b) składania odpadów składających się z opakowań i kartonów, oraz innych nieczystości stałych w wyznaczonym miejscu; drobne odpady i nieczystości stałe powinny być składane w odpowiednich do tego celu workach,
- c) podania nazwy firmy oraz listy pracowników pełniących funkcje ochrony mienia, niezależnie od ochrony mienia sprawowanej przez Wynajmującego,
- d) ponoszenia odpowiedzialności za fizyczne uszkodzenia wszelkich urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach Najemców, a nie stanowiących ich własności,
- e) ponoszenia kosztów napraw i remontów powstałych w związku ze szkodami spowodowanymi przez Najemcę.

§ 11

1. Wszelkie prace renowacyjne i przebudowy na powierzchni najmu wymagają pisemnej zgody Zarządcy Nieruchomości. Podstawą uzyskania pozwolenia na przebudowę lub renowację jest uzgodniony branżowo projekt budowlany oraz harmonogram prac zaakceptowany przez Zarządcę Nieruchomości. Najemca ma obowiązek przedstawienia w terminie 14 dni od zakończenia przebudowy kompletnej dokumentacji powykonawczej wraz z zaktualizowanym planem ewakuacji powierzchni najmu, zatwierdzonej przez inspektora kontroli ppoż.
2. Najemca jest zobowiązany do pokrycia szkód w powierzchni najmu lub powierzchniach wspólnych powstałych w wyniku prowadzonych prac.
3. Najemca ma obowiązek informować Zarządcę Nieruchomości o planowanych przeprowadzkach, wnoszeniu lub wnoszeniu wielkogabarytowego sprzętu. Za szkody wynikłe z tego tytułu odpowiada Najemca. Przeprowadzki oraz transport możliwe są

jedynie w godzinach od 18.00 do 6.00. Na potrzeby transportu najemcy może korzystać jedynie z jednej windy uzgodnionej z Zarządcą Nieruchomości.

§ 12

1. Wynajmujący ma prawo dokonywania kontroli przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu przez Najemcę, w sposób ograniczający do minimum zakłócenie działalności Najemcy.
2. Jeżeli w wyniku kontroli zostaną po stronie Najemcy stwierdzone nieprawidłowości dotyczące naruszeń postanowień niniejszego Regulaminu, Wynajmujący zobowiązany jest do sporządzenia i przedstawienia Najemcy protokołu kontroli oraz wyznaczenia odpowiednich terminów na usunięcie nieprawidłowości. Wynajmującemu przysługuje prawo do podjęcia wszelkich działań zmierzających do przestrzegania Regulaminu przez Najemcę, a w szczególności może on przywrócić na koszt Najemcy stwierdzony stan do stanu zgodnego z Regulaminem, a następnie obciążyć Najemcę poniesionymi w związku z tym kosztami zgodnie z postanowieniami umowy najmu.

§ 13

Wynajmujący zastrzega sobie prawo dokonywania zmian niniejszego Regulaminu oraz ustalenia dodatkowych zasad i regulacji, które uzna za niezbędne w związku z eksploatacją Budynku, tylko w wypadku, jeśli będą one miały zastosowanie do wszystkich najemców oraz jeśli najemcy zostaną o nich poinformowani co najmniej na 14 dni przed ich wprowadzeniem.