

ZAŁĄCZNIK NR 13

REGULAMIN BUDYNKU

WSTĘP

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu Budynku a postanowieniami Umowy Najmu, zastosowanie będą miały postanowienia Umowy Najmu.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Wynajmujący ustanowił niniejszy Regulamin Budynku w celu:
 - 1.1.1. skutecznego zarządzania Nieruchomością i należytego świadczenia wspólnych usług dotyczących Nieruchomości.
 - 1.1.2. uregulowania sposobu korzystania z poszczególnych pomieszczeń.
- 1.2 Najemca wyznaczy przedstawiciela odpowiedzialnego za egzekwowanie przestrzegania Regulaminu Budynku. Przedstawiciel Najemcy zostanie wyznaczony w formie pisemnej w celu nawiązania i utrzymywania kontaktów z administracją Nieruchomości wyznaczoną przez Wynajmującego.
- 1.3 W odniesieniu do obszarów pomieszczeń przeznaczanych przez Wynajmującego na cele handlowe lub prowadzenie restauracji mogą zostać wprowadzone dodatkowe ustalenia i regulaminy.
- 1.4 Wynajmujący może w dowolnym czasie ustanowić zarządcę Nieruchomości w celu wykonywania określonych obowiązków Wynajmującego wynikających z Umowy Najmu. Zarządca Nieruchomości, o którym mowa w niniejszym Regulaminie oznacza zarządcę Nieruchomości wyznaczanego przez Wynajmującego. W przypadku, gdy zarządca Nieruchomości nie został wyznaczony, uznaje się, że wszelkie odniesienia do zarządcy Nieruchomości dotyczą Wynajmującego.
- 1.5 Po ustanowieniu przez Najemcę swojego przedstawiciela zgodnie z postanowieniami Punktu 1.2 powyżej i pisemnym zawiadomieniu o tym fakcie Wynajmującego, Najemca przedstawi ustanowionego przedstawiciela zarządcy Nieruchomości w terminie uzgodnionym przez Strony.
- 1.6 Surowo zabrania się korzystania przez Najemcę z:
 - 1.6.1. pomieszczeń biurowych (w tym Pomieszczeń) na potrzeby inne niż biurowe;
 - 1.6.2. pomieszczeń handlowych na potrzeby inne niż handlowe;
 - 1.6.3. pomieszczeń magazynowych (w tym Magazynu/Magazynów o ile są one przedmiotem najmu) na potrzeby inne niż magazynowe.
- 1.7 Palenie wyrobów tytoniowych, w tym palenie nowatorskich wyrobów tytoniowych lub palenie papierosów elektronicznych jest dozwolone wyłącznie na zewnątrz Budynku w miejscach odpowiednio wyodrębnionych i wyznaczonych w tym celu. Palenie wyrobów tytoniowych, w tym palenie nowatorskich wyrobów tytoniowych lub palenie papierosów elektronicznych w innych częściach Nieruchomości jest surowo zabronione. Ponadto, osoby, które wbrew zakazom palą wyroby tytoniowe, w tym palą nowatorskie wyroby tytoniowe lub palą papierosy elektroniczne w miejscach innych niż wyznaczone w tym celu mogą zostać oskarżone o popełnienie wykroczenia zgodnie z art.13 ust. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r., nr 10, poz. 55, z późn. zm.).

2. NAPRAWY, ADAPTACJE I INNE PRACE

- 2.1 Najemca może prowadzić prace wywołujące hałas, pył lub wykorzystywać materiały wydzielające silną nieprzyjemną woń wyłącznie w godzinach między 18:30 a 07:00.
- 2.2 Wszystkie prace będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz innymi przepisami

polskiego prawa. Najemca zapewni, aby jego podwykonawcy posiadali odpowiednie kwalifikacje oraz prawnie wymagane licencje, postępowali zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez ochronę Nieruchomości oraz współpracowali z personelem technicznym pracującym na terenie Nieruchomości.

- 2.3 Wszelkie prace związane z systemem monitorowania zagrożenia pożarowego, systemem alarmowym, HVAC mogą być prowadzone wyłącznie przez podmioty wyznaczone lub zaakceptowane pisemnie przez Wynajmującego. Wyłączenia systemu monitorowania zagrożenia pożarowego, systemu alarmowego, HVAC dozwolone jest za uprzednią pisemną zgodą Wynajmującego i pod jego nadzorem. Surowo zabrania się prowadzenia jakichkolwiek niezaakceptowanych przez Wynajmującego prac dotyczących systemu monitorowania zagrożenia pożarowego, systemu alarmowego, HVAC oraz wszelkich innych systemów zainstalowanych na potrzeby całego Budynku.
- 2.4 Najemca nie może znakować ani wbijać gwoździ lub wkręcać śrub w ściany zewnętrzne lub posadzki, malować ani w żaden inny sposób naruszać wyglądu Pomieszczeń, Budynku lub jakiegokolwiek jego części lub jakichkolwiek trwałych elementów wykończenia. Koszty związane z naprawą jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub przerwami w pracy spowodowanymi naruszeniem powyższego zakazu ponosi Najemca.
- 2.5 W przypadku, gdy zachodzi konieczność położenia dowolnego rodzaju instalacji elektrycznej na potrzeby telefonów, urządzeń lub na inne potrzeby, prace te zostaną wykonane przez Wynajmującego lub pod jego nadzorem, na koszt Najemcy; przy czym bez uzyskania zgody i wytycznych Wynajmującego zabrania się wykonywania jakichkolwiek prac instalacyjnych, wierceń lub cięć na potrzeby okablowania Pomieszczeń, Budynku lub jakiegokolwiek jego części.
- 2.6 Najemcy ani pracownikom Najemcy nie wolno hałasować ani też wykonywać w Pomieszczeniach lub w innych częściach Budynku lub Nieruchomości jakichkolwiek czynności, które w uznaniu Wynajmującego naruszają prawa innych najemców lub narażają ich na niedogodności lub niewygodę.

3. UŻYTKOWANIE URZĄDZEŃ MECHANICZNYCH

- 3.1 Bez uprzedniej zgody Wynajmującego, Najemcy zabrania się przechowywania i eksploatacji w Pomieszczeniach jakichkolwiek urządzeń mechanicznych emitujących nadmierny hałas lub wibracje lub mogących przeszkadzać lub stanowić uciążliwość dla właścicieli lub użytkowników innych części Nieruchomości lub terenów do niej przylegających lub z nią sąsiadujących.

4. PRZECIĄŻENIE STROPÓW I URZĄDZEŃ

- 4.1 Najemcy zabrania się:
- 4.1.1. nadmiernego obciążania stropów Budynku, których nośność wynosi 4 kN/m^2 (projektowe obciążenie użytkowe stropu), podwieszania jakichkolwiek ciężarów do sufitów, dachu, słupów, konstrukcji lub ścian oraz przeciążania wszelkich urządzeń pracujących na ich potrzeby; ponadto dopuszczalne obciążenie producenta podłogi podniesionej wynosi 3 kN/m^2 ;
 - 4.1.2. podejmowania jakichkolwiek czynności, które mogą narazić Budynek na przeciążenie przekraczające jego zakładaną wytrzymałość (z zachowaniem odpowiedniego marginesu bezpieczeństwa), przy czym Najemca zwróci Wynajmującemu, na jego pisemne wezwanie, wszelkie wydatki zasadnie poniesione przez Wynajmującego w celu uzyskania opinii wykwalifikowanego inżyniera konstruktora, co do tego, czy konstrukcja Pomieszczeń podlega przeciążeniu lub jest bliska przeciążenia.

5. ODPROWADZANIE SUBSTANCJI DO SYSTEMU KANALIZACJI SANITARNEJ

- 5.1 Najemcy zakazuje się odprowadzania do kanałów jakichkolwiek substancji ropopochodnych lub jakichkolwiek substancji szkodliwych, zanieczyszczeń lub substancji mogących spowodować ich nieczystość lub stać się źródłem niebezpieczeństwa, uszkodzić kanał lub system kanalizacyjny Pomieszczeń lub jakiegokolwiek części Nieruchomości.

6. ZANIECZYSZCZENIE

- 6.1 Najemcy zakazuje się odprowadzania do kanałów jakichkolwiek płynów o właściwościach trujących lub szkodliwych lub substancji, które uważa się za zanieczyszczające wody strumieni lub rzek lub o działaniu powodującym zanieczyszczenie strumieni lub rzek lub zmianę ich składu w sposób narażający Wynajmującego na wniesienie roszczeń lub wszczęcie postępowania przez jakąkolwiek osobę.

7. OGRANICZENIE EMISJI SPALIN I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

- 7.1 Najemcę obowiązuje surowy zakaz przynoszenia, instalowania w lub w pobliżu Pomieszczeń lub Nieruchomości lub jakichkolwiek ich części, jakichkolwiek materiałów lub substancji wybuchowych i/lub łatwo palnych.

- 7.2 Najemca zobowiązany jest:

- 7.2.1. zapewnić, by każdy kocioł, piec grzewczy lub inne urządzenie podobnego typu, zainstalowane w Pomieszczeniach lub w obrębie Nieruchomości było zaprojektowane i eksploatowane w sposób zapewniający brak szkodliwych lub zanieczyszczających emisji lub zapachów; Przywołany punkt dotyczy lokali usługowych na parterze Budynku.
- 7.2.2. nie powodować jakichkolwiek zanieczyszczeń mechanicznych lub szkodliwych lub odrażających emisji wydzielanych z jakiegokolwiek silnika, maszyny lub innego urządzenia znajdującego się na terenie Pomieszczeń i w tym celu Najemca zobowiązany jest przedsięwziąć najlepsze dostępne środki służące zapobieganiu lub przeciwdziałaniu takim emisjom;
- 7.2.3. przestrzegać przepisów ochrony przeciwpożarowej i stosownych zarządzeń straży pożarnej lub innych organów oraz nie dopuszczać do składowania w Pomieszczeniach materiałów powodujących gęstość obciążenia ogniowego większą niż 500MJ / m².

8. USUWANIE ODPADÓW

- 8.1 Za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych, zakazuje się pozostawiania przez Najemcę w jakiegokolwiek części Pomieszczeń, Budynku lub Nieruchomości, jakichkolwiek odpadów, śmieci, pustych opakowań handlowych jakiegokolwiek rodzaju, poza służącymi do tego pojemnikami, oraz spalania jakichkolwiek odpadów lub śmieci na terenie Pomieszczeń.
- 8.2 Najemca na własny koszt oraz własnym staraniem zobowiązany jest do segregacji odpadów przed ich wyrzuceniem do pojemników zlokalizowanych na parterze Budynku. Ilość oraz rodzaj frakcji do segregacji odpadów powinna być zgodna z ilością i rodzajem frakcji opisanych na pojemnikach gromadzenia odpadów w pomieszczeniu śmietnika.

9. PRZECHOWYWANIE MATERIAŁÓW

- 9.1 Zakazuje się Najemcy przechowywania, umieszczania lub składowania w Pomieszczeniach lub na terenie Nieruchomości, jakichkolwiek materiałów, urządzeń, maszyn, pojemników, skrzynek, kartonów, pudeł lub jakichkolwiek innych przedmiotów, które powodują lub mogą spowodować nieład, brak zachowania czystości lub nieprzyjemny widok, lub w jakikolwiek inny sposób obniżać komfort korzystania z Pomieszczeń lub jakiegokolwiek innej części Nieruchomości.
- 9.2 Zakazuje się Najemcy pozostawiania jakichkolwiek przedmiotów w pobliżu wejścia do Pomieszczeń lub na klatkach schodowych Budynku, w miejscu wyładunku lub w innych powierzchniach wspólnych Pomieszczeń, Budynku lub Nieruchomości.

10. SUBSTANCJE NIEBEZPIECZNE

- 10.1 Zakazuje się Najemcy korzystania, przechowywania, wytwarzania, czyszczenia lub usuwania jakichkolwiek Substancji Niebezpiecznych (zgodnie z definicją tego pojęcia w Umowie Najmu) na terenie Pomieszczeń,

Budynku i Nieruchomości. Na żądanie Wynajmującego, Najemca usunie z Pomieszczeń, Budynku i Nieruchomości wszelkie Substancje Niebezpieczne wniesione na teren Pomieszczeń, Budynku lub Nieruchomości w Okresie Najmu przez Najemcę lub jakiegokolwiek jego pracownika, wykonawcę, klienta lub gościa. Najemca zobowiązuje się pokryć koszty jakiegokolwiek odszkodowania, kar, wydatków, opłat, roszczeń, kosztów i zobowiązań, w tym między innymi wynagrodzenia prawników i koszty procesowe wynikające lub w jakikolwiek sposób związane z: (i) naruszeniem przez Najemcę lub jakiegokolwiek Podnajemcę Pomieszczeń, w Okresie Najmu, jakiegokolwiek obowiązującego przepisu ustawy o ochronie środowiska; (ii) uwolnieniem lub zagrożeniem uwolnienia w Okresie Najmu Substancji Niebezpiecznych przez Najemcę, jakiegokolwiek podnajemcę lub osobę, która weszła na teren Pomieszczeń (za wyjątkiem Wynajmującego); lub (iii) nieusunięcia zgodnie z obowiązującym prawem Substancji Niebezpiecznych z Pomieszczeń wniesionych w Okresie Najmu przez Najemcę, podnajemcę, pracownika, wykonawcę, klienta lub gościa Najemcy lub podnajemcy.

- 10.2 Wynajmujący zezwoli Najemcy na korzystanie i przechowywanie w Pomieszczeniach środków czystości niezbędnych do utrzymania należytej czystości Pomieszczeń, w ilości nieprzekraczającej zwykłych bieżących potrzeb oraz z zastrzeżeniem przestrzegania zasad przechowywania takich środków.

11. SPRZĘT ELEKTRYCZNY

- 11.1 Wszelkie urządzenia elektryczne wykorzystywane przez Najemcę w Pomieszczeniach muszą być dopuszczone do obrotu i użytku w Polsce.

12. BLOKOWANIE DOSTĘPU

- 12.1 Zakazuje się Najemcy podejmowania jakichkolwiek czynności powodujących uszkodzenie jakiegokolwiek podjazdu, rampy, ścieżki, drogi lub innego terenu w obrębie Nieruchomości lub jakichkolwiek czynności w jakikolwiek sposób utrudniających normalne użytkowanie powyższych elementów infrastruktury przez pozostałe osoby. Zabrania się blokowania dróg i wyjść ewakuacyjnych w Budynku i na terenie Nieruchomości.

13. DOSTAWA I TAKSÓWKI

- 13.1 Zakazuje się Najemcy wykonywania załadunku lub rozładunku jakichkolwiek towarów dostarczanych do lub wysyłanych z Pomieszczeń, za wyjątkiem wyznaczonego na te potrzeby terenu przylegającego do Pomieszczeń, i tylko w sposób umożliwiający dostęp do lub wyjazd z jakichkolwiek części Nieruchomości lub Budynku.
- 13.2 Najemca może prowadzić załadunek lub rozładunek, w godzinach ustalonych z zarządcą Nieruchomości, wyłącznie pod warunkiem, że nie uniemożliwia to korzystania z Budynku oraz jakiegokolwiek części Nieruchomości przez pozostałych najemców.
- 13.3 Wszelkie dostawy mebli i urządzeń biurowych będą realizowane poza godzinami pracy na Nieruchomości, tzn. pomiędzy godziną 18:30 a 07:00 lub w czasie i miejscu ustalonym z Zarządcą.
- 13.4 Wjazd pojazdów dostawczych na teren Nieruchomości jest dozwolony wyłącznie w miejscu wyznaczonym przez bramy przeznaczone dla tego celu, po uprzednim uzgodnieniu z Zarządcą.
- 13.5 Przed każdym planowanym załadunkiem lub rozładunkiem, Najemca jest zobowiązany powiadomić zarządcę Nieruchomości (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) o planowanym terminie dostawy (dniu, godzinie) oraz rodzaju przedmiotów, sprzętów, które będą przedmiotem załadunku lub rozładunku (należy przedstawić listę przedmiotów i sprzętu oraz informacje o ich rozmiarze i wadze).
- 13.6 Najemca jest zobowiązany zapewnić:
- 13.6.1. obecność upoważnionej osoby w trakcie każdego rozładunku;
 - 13.6.2. przestrzeganie przez pracowników firmy transportowej postanowień Regulaminu Budynku;
 - 13.6.3. aby każdy pracownik firmy transportowej miał na sobie w widocznym miejscu plakietkę z nazwą

firmy (lub w inny widoczny sposób wskazać nazwę firmy).

- 13.7 Firma transportowa jest zobowiązana zapewnić, na własny koszt, dostęp do dróg w celu przetransportowania przedmiotów i sprzętu, w tym wind i holów windowych. Firma transportowa musi być wyposażona w odpowiedni i własny sprzęt i urządzenia służące do transportu towarów do miejsca docelowego. Firma transportowa zobowiązana jest do odebrania wszelkich odpadów i opakowań.
- 13.8 Windy towarowe (jeśli istnieją) będą wykorzystywane do przetransportowania lub dostawy ciężkich lub dużej ilości przedmiotów do i z Pomieszczeń.
- 13.9 Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za jakiegokolwiek szkody majątkowe i niemajątkowe powstałe w trakcie przewozu przedmiotów oraz będzie ponosił wszelkie koszty jakichkolwiek związanych z tym napraw.
- 13.10 Ruch samochodów dostawczych (dostawa towarów) jest dozwolony każdorazowo za wcześniejszą zgodą Zarządcy Nieruchomości Wynajmującego.
- 13.11 W przypadku małych samochodów dostawczych maksymalny czas postoju w wyznaczonym miejscu wynosi 30 (trzydzieści) minut. W przypadku, gdy planowany czas postoju jest dłuższy, kierowca jest zobowiązany poinformować o tym personel ochrony Nieruchomości oraz uzyskać zgodę na taki dłuższy postój.
- 13.12 Wszystkie samochody dostawcze, kurierskie i służbowe muszą posiadać kartę firmową zawierającą nazwę właściciela pojazdu oraz numer telefonu kierowcy, która powinna być umieszczona w widocznym miejscu (za przednią szybą pojazdu).

14. REGULAMIN DOSTĘPU I WEJŚCIA NA OBIEKT

- 14.1 Nieruchomość jest objęta monitoringiem wizyjnym (obszar monitorowany).
- 14.2 Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako RODO), Wynajmujący informuje, iż:
 - 14.2.1. administratorem danych osobowych osób wchodzących lub przebywających na terenie Nieruchomości (danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego oraz podanych przez niniejsze osoby danych osobowych) jest Vastint Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-092), ul. Żwirki i Wigury 16B; tel: (+ 48) 22 820 91 51; e-mail: info.poland@vastint.eu (dalej jako Vastint Poland sp. z o.o. lub Administrator);
 - 14.2.2. w sprawach związanych z ochroną danych osobowych osoby wchodzące lub przebywające na terenie Nieruchomości mogą skontaktować się z Administratorem pod adresem e-mail: info.poland@vastint.eu, numerem telefonu (+ 48) 22 820 91 51 lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
 - 14.2.3. dane osobowe osób wchodzących lub przebywających na terenie Nieruchomości przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa obszaru chronionego, tj. powierzchni wspólnych Nieruchomości lub Budynku przeznaczonej dla wszystkich użytkowników i gości, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na konieczności zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia na terenie obszaru chronionego (art. 6 ust 1 lit. f RODO);
 - 14.2.4. Administrator nie będzie przechowywał danych osobowych osób wchodzących na teren Nieruchomości dłużej, niż jest to konieczne w związku z celami, w których dane te są przetwarzane. Zasadniczo Administrator będzie przechowywał dane osobowe osób wchodzących na teren Nieruchomości przez okres maksymalnie 14 dni od zarejestrowania, chyba, że Administrator jest zobowiązany ustawowo do przechowywania danych osobowych przez dłuższy okres. Administrator może przechowywać niniejsze dane osobowe przez dłuższy okres w przypadku skarg lub sporów w zakresie, w jakim jest to konieczne do ochrony interesów Administratora oraz np. w przypadku prowadzenia dochodzenia przez Policję lub inne uprawnione organy w związku ze zdarzeniem, które miało miejsce na powierzchni wspólnej Nieruchomości lub Budynku;
 - 14.2.5. Administrator wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony danych osobowych przed nieupoważnionym, przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, zmianą, niewłaściwym wykorzystaniem, ujawnieniem lub dostępem oraz przed wszelkimi innymi niezgodnymi z

prawem formami przetwarzania. Cały personel uzyskujący dostęp do danych osobowych musi przestrzegać wewnętrznych zasad i procesów związanych z przetwarzaniem danych osobowych w celu ich ochrony i zapewnienia ich poufności. Są oni również zobowiązani do przestrzegania wszelkich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa wprowadzonych w celu ochrony danych osobowych;

14.2.6. osoby wchodzące lub przebywające na terenie Nieruchomości posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;

14.2.7. dane osób wchodzących na teren Nieruchomości mogą być udostępnione:

- wewnątrz u Administratora na zasadzie ograniczonego dostępu oraz innym spółkom z grupy, do której należy Administrator (Grupa Interogo Holding). Inne spółki Grupy Interogo Holding będą działać jako inny administrator na mocy niniejszego zawiadomienia lub będą przetwarzać dane osobowe wyłącznie w imieniu i na żądanie Administratora;
- stronom trzecim spoza Grupy Interogo Holding w celu realizacji celów wymienionych w punkcie 14.2.3. powyżej, w zakresie, w jakim wykonują przekazane przez Administratora instrukcje na podstawie zawartych umów z Administratorem oraz w zakresie przekazanych im instrukcji np. podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi ochrony i monitoringu obszaru chronionego, odpowiednie organy państwowe działające na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz w uzasadnionych przypadkach najemcy poszczególnych powierzchni na terenie Nieruchomości;
- następcom prawnym Administratora w przypadku transakcji korporacyjnej;
- krajowemu lub międzynarodowemu organowi lub sądowi regulacyjnemu, egzekucyjnemu, organowi administracji publicznej lub lokalnej, jeżeli jest to wymagane od Administratora na mocy obowiązującego prawa lub rozporządzenia lub na ich żądanie.

14.2.8. dane osobowe przekazywane w ramach lub poza Grupę Interogo Holding, mogą być również przetwarzane w kraju spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), który obejmuje państwa członkowskie UE, Islandię, Liechtenstein i Norwegię. Kraje spoza EOG mogą nie oferować takiego samego poziomu ochrony danych osobowych jak kraje EOG. Jeśli dane osobowe są przekazywane poza EOG, Administrator wprowadzi odpowiednie zabezpieczenia, aby zapewnić, że takie przekazywanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych. Osoby wchodzące na teren Nieruchomości mogą zażądać dodatkowych informacji w tym zakresie i uzyskać kopię odpowiedniego zabezpieczenia, korzystając z praw określonych w niniejszej informacji;

14.2.9. osobom wchodzącym lub przebywającym na terenie Nieruchomości przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych;

14.2.10. dane osób wchodzących na teren Nieruchomości nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane na podstawie art. 22 RODO;

14.2.11. podanie przez osoby wchodzące na teren Nieruchomości danych osobowych poprzez wejście w obszar monitorowany jest dobrowolne, jednakże konieczne do przebywania na terenie obszaru chronionego.

14.3 Każde przejście w Budynku, które wyposażone jest w system kontroli dostępu, wymaga, przy wyjściu, użycia przycisku zwalniającego system kontroli dostępu. Otworzenie drzwi w nieprawidłowy sposób spowoduje uaktywnienie alarmu w systemie kontroli dostępu.

14.4 Stali pracownicy lub współpracownicy Najemcy wyposażeni są w karty dostępu z napisem NAJEMCA oraz logo Waterfront lub aplikację dostępową. Zastosowanie kart dostępu/aplikacji ma na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa na terenie Nieruchomości, pozwalając na potwierdzenie uprawnienia danej osoby do przebywania w Budynku oraz do wykorzystywania jego infrastruktury. Karty dostępu wykonywane są przez

wskazaną przez Wynajmującego firmę, na podstawie informacji przekazanych przez Najemcę. Aplikacja jest obsługiwana przez administrację Najemcy.

- 14.5 Karty kontroli dostępu są programowane przez działający na zlecenie Wynajmującego zewnętrzny podmiot. Najemca obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wynajmującego o numerach kart pracowników i współpracowników, którzy nie współpracują już z Najemcą celem zablokowania ww. kart. Najemca zobowiązany jest do zwrotu kart kontroli dostępu, z których nie korzysta lub które zostały zablokowane. Dostępy w aplikacji są nadawane przez upoważnioną osobę z ramienia Najemcy.
- 14.6 Wszystkich użytkowników kart kontroli dostępu/aplikacji obowiązuje zakaz ich udostępniania osobom trzecim.
- 14.7 Każdorazowo ochrona obiektu oraz zarządca/ właściciel obiektu/ Wynajmujący mają prawo do poproszenia osób wchodzących do Budynku i/lub poruszających się w ramach Budynku do okazania karty kontroli dostępu lub dostępu w aplikacji. W sytuacji, w której osoba zostanie wyrywkowo poproszona o okazanie karty kontroli dostępu/aplikacji, a nie będzie go posiadała, ochrona Budynku ma prawo do zweryfikowania jej tożsamości w inny sposób, np. poprzez kontakt ze wskazanym najemcą.
- 14.8 Chodniki, drogi, dziedzińce, korytarze i klatki schodowe oraz pozostałe powierzchnie wspólne udostępnione przez Wynajmującego do publicznego użytku stanowią własność Wynajmującego i nie mogą być blokowane przez Najemcę lub wykorzystywane w celu innym niż dostęp do Pomieszczeń lub innych części budynków znajdujących się na terenie Nieruchomości.
- 14.9 Najemca, jego pracownicy i/lub goście nie mają prawa wstępu na teren zarezerwowany do wyłącznego użytku Wynajmującego oraz przeznaczony wyłącznie dla innych osób i/lub najemców Budynku i/lub Nieruchomości lub jej części.
- 14.10 Budynek jest ogólnie dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach pracy wyznaczonych przez Zarządcę Nieruchomości, z zastrzeżeniem następujących postanowień:
- 14.10.1. w ww. godzinach, najemcy, pracownicy oraz goście najemców mogą korzystać z głównego wejścia jak również wejścia z terenu Podziemnego Parkingu, jednakże wejście z terenu Podziemnego Parkingu jest dostępne wyłącznie przy użyciu karty kontroli dostępu lub aktywnego konta w aplikacji. Karty wydaje Zarządca Nieruchomości Wynajmującego, dostępy w aplikacji nadaje upoważniona osoba z ramienia Najemcy;
- 14.10.2. poza ww. godzinami, w soboty, dni wolne od pracy i święta pracownicy:
- 14.10.2.1. nieposiadający karty/aplikacji mogą korzystać wyłącznie z głównego wejścia do Budynku, po skorzystaniu z interkomu zostaną zweryfikowani przez personel ochrony.
- 14.10.2.2. posiadający kartę dostępu/aplikację mogą również korzystać z tylnych wejść do Budynku) jak również z wejścia z terenu Podziemnego Parkingu.
- 14.11 Zabrania się wprowadzania na teren Budynku jakichkolwiek zwierząt, za wyjątkiem psów przewodników.
- 14.12 Opłata za zgubienie lub zniszczenie karty kontroli dostępu wynosi 50,00 PLN.
- 15. REGULAMIN PODZIEMNEGO PARKINGU**
- 15.1 Podziemny parking („Parking”) jest otwarty dla Najemców 24h na dobę 7 dni w tygodniu. Parking jest parkingiem niestrzeżonym.
- 15.2 Najemcy Nieruchomości mają prawo do korzystania z miejsc parkingowych na podstawie umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego takie prawo. W przypadku Najemców, u których liczba uprawnionych osób do wjazdu na Parking jest większa od liczby wynajmowanych stanowisk parkingowych, z chwilą przekroczenia ww. limitu kolejne osoby nie będą miały możliwości wjazdu. System parkingowy wyposażony jest w narzędzie anti-passback, który uniemożliwia ponowny wjazd do Parkingu, bez uprzedniego opuszczenia go w sposób prawidłowy.

- 15.3 Zatwierdzony w systemie numer rejestracyjny samochodu stanowi dokument umożliwiający wjazd na Parking.
- 15.4 Parking służy do odpłatnego użytku przez najemców, ich pracowników i gości.
- 15.5 Zatwierdzony w systemie numer rejestracyjny samochodu upoważnia do parkowania w obszarach uprzednio wyznaczonych przez Wynajmującego w ramach limitu wynajmowanych miejsc parkingowych.
- 15.6 Przepisy Kodeksu Ruchu Drogowego mają zastosowanie na terenie Podziemnego Parkingu, dróg dojazdowych oraz dróg wewnętrznych.
- 15.7 Na terenie Nieruchomości oraz Parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10km/h.
- 15.8 Parking przeznaczony jest dla pojazdów o masie poniżej 2,5 t oraz o wysokości nie przekraczającej 200 cm.
- 15.9 Kierowca pojazdu korzystający z Parkingu jest zobowiązany przestrzegać znaków poziomych i pionowych oraz instrukcji pracowników Parkingu. Ponadto jest on zobowiązany do przestrzegania zasad ruchu drogowego oraz określonych przez Zarządcę Nieruchomości jakichkolwiek innych wytycznych i znaków dotyczących parkowania.
- 15.10 Parkując kierowca jest zobowiązany uważać na sąsiednie pojazdy i zaparkować pojazd w wyznaczonym miejscu nie przekraczając jego linii.
- 15.11 Przed pozostawieniem na Parkingu, pojazd powinien być należycie zabezpieczony (okna i drzwi zamknięte, bagażnik i maska silnika zabezpieczone, system alarmowy włączony).
- 15.12 Najemca zobowiązuje się nie wykorzystywać miejsc parkingowych na Parkingu w celu postoju pojazdów niezdatnych do jazdy.
- 15.13 Na terenie Parkingu obowiązuje surowy zakaz wjazdu pojazdów zawierających materiały łatwopalne, toksyczne, żrące lub wybuchowe w przypadku, gdy tego rodzaju substancje niebezpieczne znajdujące się w pojeździe nie zostały zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 15.14 W związku z zagrożeniem pożarowym oraz ochroną środowiska, na Parkingu zabronione jest nalewanie benzyny, wymiana oleju oraz wyrzucanie śmieci. Ponadto zabrania się przeprowadzania napraw i kontroli pojazdów mechanicznych.
- 15.15 Przy wjeździe na Parking należy zatrzymać się przed szlabanem a następnie poczekać do całkowitego otwarcia się szlabanu. Należy również pamiętać, że szlaban zamyka się bezpośrednio po każdym pojeździe. Wjazd dwóch samochodów jednocześnie może uszkodzić pojazd lub automatyczny system parkingowy.
- 15.16 Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności względem właściciela pojazdu za jakiegokolwiek straty powstałe na skutek udostępnienia pojazdu osobie trzeciej.
- 15.17 Goście Najemcy mogą korzystać z miejsc parkingowych na Parkingu po wcześniejszym wpisaniu numerów rejestracyjnych samochodu do aplikacji. Goście Najemcy parkować będą na miejscach parkingowych w ramach limitu miejsc danego Najemcy.
- 15.18 Rowery należy pozostawiać w miejscach wyraźnie wyznaczonych w tym celu przez Wynajmującego na terenie zewnętrznym. Hulajnogi należy pozostawiać w miejscach wyraźnie wyznaczonych i wykorzystywać do ich zaparkowania przeznaczone do tego celu stojaki. Motocykle należy parkować w miejscach do tego wyznaczonych lub między słupami, gdzie nie wyznaczono miejsca parkingowego lub w obszarze pod ścianami zewnętrznymi parkingu. Wjazd na Parking dla rowerzystów odbywa się bez konieczności użycia karty dostępowej/aplikacji. Użytkownicy motorów omijają szlaban na wjeździe, a w przypadku zamkniętej bramy garażowej do Parkingu Podziemnego muszą połączyć się z ochroną, za pomocą intercomu i poprosić o otwarcie bramy garażowej. Wyjazd z hali garażowej, w przypadku zamkniętej bramy garażowej, jest możliwy poprzez użycie dedykowanego przycisku. Brama garażowa pozostaje otwarta w godzinach pracy biurowca.
- 15.19 Na terenie Podziemnego Parkingu zlokalizowane są szatnie i łazienki dla rowerzystów i motocyklistów. Dostęp do tych pomieszczeń jest ograniczony dla uprawnionych osób w Budynku i odbywa się z użyciem karty kontroli

dostępu/aplikacji. Szatnie rowerowe wyposażone są w szafki, do których dostęp jest rotacyjny tj. udostępniane są każdego dnia na zasadzie pierwszeństwa. Nie wolno wykorzystywać szafek na wyłączność. Regulamin korzystania z szatni rowerowych znajduje się w tych pomieszczeniach.

- 15.20 Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody dotyczące pojazdów, motocykli, rowerów i osób korzystających z Parkingu rowerowego i podziemnego, powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów, zaistniałe na terenie Parkingu rowerowego i podziemnego z winy użytkownika pojazdu, osób trzecich lub działania siły wyższej. Wynajmujący nie ponosi również odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojazdach lub stanowiące ich wyposażenie.
- 15.21 Użytkownik Parkingu rowerowego i podziemnego odpowiada za wszystkie szkody wyrządzone Wynajmującemu lub osobom trzecim, przez niego samego, jego pracowników, pełnomocników lub osoby mu towarzyszące. Poza tym odpowiada on za zanieczyszczenia Parkingu rowerowego i podziemnego. Użytkownik Parkingu rowerowego i podziemnego zobowiązany jest zgłosić takie szkody do Wynajmującego natychmiast bez wezwania, najpóźniej przed opuszczeniem Parkingu rowerowego i podziemnego.
- 15.22 Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności względem Najemcy, jego pracowników, klientów, gości lub osób przez niego zatrudnionych za szkody powstałe na Parkingu rowerowym i podziemnym, bez względu na to, kto je poniósł.
- 15.23 Najemca nie może dopuszczać, aby jakiegokolwiek pojazdy należące do Najemcy lub osób odwiedzających Pomieszczenia, bez upoważnienia Najemcy:
- 15.23.1. wjeżdżały lub opuszczały teren Nieruchomości inną drogą, niż przeznaczonymi do tego celu wjazdami/wyjazdami;
- 15.23.2. pozostawiały pojazdy poza obszarem Miejsc Parkingowych (lub terenów załadunkowych).
- 15.24 Na terenie Parkingu rowerowego i podziemnego zabronione jest:
- a) Zatrzymywanie się na części dojazdowej;
 - b) Palenie i używanie otwartego ognia oraz palenie tytoniu w tym palenie nowatorskich wyrobów tytoniowych lub palenie papierosów elektronicznych ;
 - c) Magazynowanie paliw, substancji niebezpiecznych oraz pustych pojemników po nich;
 - d) Parkowanie poza wyznaczonymi miejscami postoju;
 - e) Mycie i/lub odkurzanie i/lub naprawianie pojazdów.
- 15.25 Korzystanie z ładowarek dla samochodów elektrycznych znajdujących się na terenie Parkingu podziemnego odbywa się na odrębnych zasadach wskazanych w regulaminie zamieszczonym na lub bezpośrednio obok miejsc parkingowych z ładowarkami.
- 15.26 Wjazd na teren Parkingu jest równoznaczny z akceptacją obowiązującego na jego terenie Regulaminu Budynku.

16. ZAKŁÓCENIA

- 16.1 Najemcy zakazuje się:
- 16.1.1. wykonywania na terenie Pomieszczeń, Budynku lub Nieruchomości jakichkolwiek czynności, które mogą stanowić lub powodować uciążliwość, szkody, zakłócenie spokoju lub niedogodność dla Wynajmującego lub osób zajmujących jakąkolwiek część Nieruchomości lub negatywnie wpływać na komfort, charakter, atmosferę lub wartość Pomieszczeń;
- 16.1.2. grania na instrumentach muzycznych lub korzystania z radioodbiornika z głośnikami, radiomagnetofonu lub podobnych urządzeń, gdy dźwięk jest słyszalny poza Pomieszczeniami;
- 16.1.3. umieszczania poza Pomieszczeniami lub wystawiania z ich okien jakichkolwiek artykułów, towarów lub przedmiotów jakiegokolwiek rodzaju.

17. ZAMYKANIE POMIESZCZEŃ

Przed opuszczeniem Pomieszczeń Najemca jest zobowiązany upewnić się, że Pomieszczenia są zamknięte, wszystkie krany są zakręcone, a wszystkie elektryczne urządzenia są wyłączone. Z wyłączeniem przypadków korzystania z korytarza i przejść, wszystkie drzwi do powierzchni wspólnych powinny być zamknięte.

18. OKNA I DRZWI

- 18.1 Zabrania się zasłaniania lub blokowania okien, drzwi lub innych źródeł światła zapewniających dostęp światła lub dopływ powietrza do holi, korytarzy oraz publicznie dostępnych powierzchni w Budynku. Przez cały rok na koniec każdego dnia pracy należy prawidłowo zamknąć wszystkie okna w Pomieszczeniach.
- 18.2 Najemcy zabrania się wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów przez drzwi lub okna Pomieszczeń i/lub Budynku jak również pozostawiania jakichkolwiek przedmiotów w przejściach w Budynku lub przy drogach na terenie Nieruchomości.
- 18.3 Najemcy zabrania się umieszczania reklam, logo oraz jakichkolwiek innych materiałów reklamowych oraz towarów w oknach Pomieszczeń.

19. SZKOLENIE PRZECIWPOŻAROWE DLA PRACOWNIKÓW

- 19.1 Najemca jest zobowiązany przedstawić dowód przeprowadzenia szkolenia przeciwpożarowego swoich pracowników. Zakres takiego szkolenia powinien obejmować w szczególności: wszelkie informacje dotyczące przepisów przeciwpożarowych w miejscu pracy pracowników, zasady postępowania na wypadek alarmu przeciwpożarowego, procedury ewakuacyjne, kroki jakie należy podjąć według stopnia zagrożenia pożarem, informacje gdzie znajdują się gaśnice oraz inne urządzenia gaśnicze w Pomieszczeniach oraz ich sąsiedztwie, praktyczne szkolenie w zakresie obsługi gaśnic oraz odpowiednie kroki, jakie należy podjąć poza godzinami pracy.
- 19.2 Zarządca Nieruchomości ma prawo organizować próbne alarmy pożarowe w ramach ćwiczeń procedury ewakuacyjnej Budynku zgodnie z przepisami właściwych organów.
- 19.3 Najemca jest zobowiązany zapewnić drożność i łatwy dostęp do wyjść ewakuacyjnych, w tym m.in. drzwi do lobby z windami.

20. POSTANOWIENIA RÓŻNE

- 20.1 Wynajmujący może w dowolnym czasie wprowadzić dodatkowe postanowienia dotyczące kwestii nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Budynku, o ile postanowienia takie nie będą naruszały postanowień Umowy Najmu. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Budynku i zapewni jego przestrzeganie przez wszelkich swoich kierowników, pracowników, gości lub klientów. O wszelkich zmianach oraz dodatkowych postanowieniach Regulaminu Budynku przyjętych przez Wynajmującego Najemca zostanie powiadomiony w formie pisemnej; takie zmiany i uzupełnienia Regulaminu Budynku obowiązują Najemcę z chwilą doręczenia. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności wobec Najemcy za naruszenia jakichkolwiek postanowień Regulaminu Budynku przez jakiegokolwiek innego najemcę lub osobę. Niewykonanie przez Wynajmującego jakichkolwiek praw przysługujących mu z tytułu Regulaminu Budynku wobec Najemcy, jakiegokolwiek innego najemcy lub osoby nie stanowi zrzeczenia się przez Wynajmującego lub ograniczenia jego prawa do wykonania takich uprawnień względem Najemcy, jakiegokolwiek innego najemcy lub osoby w dowolnym czasie. Wynajmujący podejmie wszelkie zasadne starania w celu wykonania praw przysługujących mu z tytułu Regulaminu Budynku wobec jakiegokolwiek innego najemcy lub osoby.

Wszelkie odniesienia w niniejszym Regulaminie Budynku do "Pomieszczeń" dotyczą również "Magazynu" o ile Magazyn jest przedmiotem najmu przez Najemcę. Dodatkowo, wszelkie odniesienia w niniejszym Regulaminie Budynku do "Budynku" dotyczą wszystkich budynków na terenie Nieruchomości, w których znajdują się Pomieszczenia i/lub Magazyn będące przedmiotem najmu przez Najemcę.