

CENTRUM HANDLOWE FACTORIA PARK WROCŁAW – REGULAMIN
WEWNĘTRZNY

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
Artykuł 1. CEL REGULAMINU WEWNĘTRZNEGO	2
Artykuł 2. OBOWIĄZKOWY CHARAKTER REGULAMINU	2
Artykuł 3. PRZESTRZEGANIE ZOBOWIĄZAŃ UMOWNYCH.....	3
ROZDZIAŁ II. WARUNKI KORZYSTANIA Z CZĘŚCI	
WSPÓLNYCH.....	3
Artykuł 4. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Artykuł 5. ZASADY UŻYTKOWANIA NIEKTÓRYCH CZĘŚCI WSPÓLNYCH .	3
1. Wejścia/wjazdy i ruch pojazdów.....	3
2. Parkingi	4
3. Urządzenia i instalacje	4
4. Powierzchnie przeznaczone dla pieszych	5
5. Tarasy restauracyjne i usługowe.	5
ROZDZIAŁ III. UŻYTKOWANIE LOKALI.....	6
Artykuł 6. DZIAŁAŃNOŚĆ W LOKALACH	6
Artykuł 7. SZYLDY REKLAMOWE.....	6
Artykuł 8. WITRYNY SKLEPÓW	7
Artykuł 9. ELEMENTY WYPOSAŻENIA	7
Artykuł 10. KONSERWACJA I UTRZYMANIE CZYSTOŚCI	7
Artykuł 11. PRACE UŻYTKOWNIKA	8
1. Instrukcja Techniczna	8
2. Projekt prac	8
3. Realizacja	9
Artykuł 12. PERSONEL	9
Artykuł 13. HAŁASY I ZAPACHY	9
Artykuł 14. BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA	10
Artykuł 15. PRZECIĄŻENIA.....	11
Artykuł 16. OŚWIETLENIE	11
ROZDZIAŁ IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA	11
Artykuł 17. ODMOWA WSTĘPU.....	11
Artykuł 18. ZWIERZĘTA.....	11
Artykuł 19. ZAOPATRZENIE I DOSTAWY	11
Artykuł 20. TYMCZASOWE ZAMKNIĘCIE	12
Artykuł 21. GODZINY OTWARCIA.....	12
Artykuł 22. WIZERUNEK I ESTETYKA CENTRUM	12
Artykuł 23. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI	13
Artykuł 24. KONSERWACJA.....	13
Artykuł 25. MATERIAŁY NIEBEZPIECZNE	14
Artykuł 26. WYNOSENIE RZECZY Z LOKALI	14
Artykuł 27. DZIAŁALNOŚĆ REKLAMOWA	14
Artykuł 28. OZNACZENIA SKLEPU.....	14
Artykuł 29. OCHRONA I MONITORING.....	15
Artykuł 30. UBEZPIECZENIE	15
Artykuł 31. OPŁATY DODATKOWE.....	16
ROZDZIAŁ V. DYREKCJA.....	16
Artykuł 32. POWOŁANIE DYREKCJI	16
Artykuł 33. OBOWIĄZKI DYREKCJI	16
ROZDZIAŁ VI. NARUSZENIE REGULAMINU.....	17
POSTANOWIENIA DODATKOWE	17

CENTRUM HANDLOWE FACTORIA PARK WROCŁAW **REGULAMIN WEWNĘTRZNY**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1. CEL REGULAMINU WEWNĘTRZNEGO

Celem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad prawidłowego korzystania z usług, biur, urzędzeń oraz innych części wspólnych Centrum Handlowego "FACTORIA PARK WROCŁAW" (zwanego dalej "FACTORIA PARK" lub "CENTRUM") oraz ustanowienie zasad używania różnych lokali, w celu stworzenia harmonijnych stosunków pomiędzy UŻYTKOWNIKAMI CENTRUM.

Powyższe założenie uwzględnia obecność osób fizycznych lub osób prawnych zajmujących lokale, w szczególności na warunkach umów najmu (dzierżawy) z wynajmującym (wyzierżawiającym) ustalonym stosownie do postanowień wskazanych umów najmu (dzierżawy) (zwanym dalej "WYNAJMUJĄCYM") - np. NAJEMCA, lub na podstawie innego tytułu (dalej zwanych "UŻYTKOWNIKAMI"), jak również osób trzecich (dalej zwanych „KLIENTAMI”). Osiągnięcie tego celu wymaga stosowania szczegółowych norm określających sposób korzystania, zakazy, ograniczenia i sposób wykonywania wspólnych zobowiązań określonych w niniejszym Regulaminie przez wszystkich UŻYTKOWNIKÓW.

Postanowienia niniejszego Regulaminu wykonywane będą w najszerszym zakresie dozwolonym przepisami prawa.

Artykuł 2. OBOWIĄZKOWY CHARAKTER REGULAMINU

Niniejszy Regulamin oraz jego zmiany obowiązują wszystkich UŻYTKOWNIKÓW.

Ponadto, UŻYTKOWNICY powinni:

- Przestrzegać praw przechodu/przejazdu, które obciążają nieruchomość, powstałych na podstawie umowy, z mocy prawa, na podstawie prawa cywilnego lub w drodze administracyjnej.
- Umożliwić korzystanie ze wszystkich praw przechodu/przejazdu, które bądź już istnieją bądź, których mogą domagać się lub, które mogą ustanowić służby pełniące zadania publiczne, w szczególności takich, które mogą powstać ze względu na bezpieczeństwo i ochronę, zdrowie, porządek oraz z uwagi na konieczność przestrzegania i utrzymania porządku prawnego i publicznego lub ze względu na inny ważny cel publiczny.
- Umożliwić korzystanie z praw przechodu/przejazdu oraz dostępu do instalacji i urządzeń wspólnych systemów CENTRUM, które mogą wynikać z samej konstrukcji CENTRUM, lub, które zostaną ustanowione z jakiegokolwiek innego powodu.

Artykuł 3. PRZESTRZEGANIE ZOBOWIĄZAŃ UMOWNYCH

UŻYTKOWNICY lokali nie mogą, w żadnych okolicznościach, niezależnie od ich tytułu do zajmowania lokalu, powoływać się na postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie, w celu uzasadnienia nienależytego wykonania podjętych przez nich zobowiązań umownych.

ROZDZIAŁ II. WARUNKI KORZYSTANIA Z CZĘŚCI WSPÓLNYCH

Artykuł 4. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Dla celów niniejszego Regulaminu, części wspólne oznaczają: wszelkie powierzchnie wewnątrz CENTRUM (włączając w to w szczególności jakiegokolwiek budynki oraz inne urządzenia i ich modyfikacje, które mogą być w każdej chwili wprowadzane lub dodawane od czasu do czasu), przeznaczone przez WYNAJMUJĄCEGO do użytku publicznego przez najemców lub innych UŻYTKOWNIKÓW lub KLIENTÓW i/lub są rzeczywiście używane przez ogół osób, z wyłączeniem tych powierzchni, które przeznaczone są do wynajmu lub będą wynajmowane i/lub sprzedane przez WYNAJMUJĄCEGO osobom trzecim lub też będą używane wyłącznie przez WYNAJMUJĄCEGO, jak również powierzchnie terenu CENTRUM poza terenem zabudowanym CENTRUM, przeznaczone do powszechnego użytku. Części wspólne oznaczają między innymi: dojazdy, chodniki, przejścia, korytarze, trawniki, parkingi, sanitariaty, schody, rampy załadunkowo-rozładunkowe, wyjścia ewakuacyjne, elementy dekoracyjne na powierzchniach wspólnych, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia techniczne, dachy oraz zewnętrzne witryny sklepowe.

Z części wspólnych należy korzystać zgodnie z ich szczególnym przeznaczeniem. Żaden z UŻYTKOWNIKÓW nie może ich niszczyć, robić w nich otworów, przeciążać instalacji ani podejmować jakichkolwiek działań, z uszczerbkiem dla WYNAJMUJĄCEGO lub innych UŻYTKOWNIKÓW, mogących spowodować uszkodzenie elementów obejmujących wyposażenie, instalacje, instalacje rurowe, wodne, elektryczne, telefoniczne lub jakiegokolwiek inne instalacje.

WYNAJMUJĄCY może ograniczyć użytkowanie niektórych części lub powierzchni, obejmujących części wspólne lub nawet oddać je do używania osobom trzecim, tymczasowo lub na stałe, w celu prowadzenia w nich określonej działalności, lub na cele kampanii promocyjno-reklamowych CENTRUM.

Szczególnie zabronione jest prowadzenie w częściach przeznaczonych do wspólnego użytku następujących działalności: zewnętrzna sprzedaż, handel wysyłkowy, dystrybucja materiałów promocyjnych w formie ulotek lub innego rodzaju materiałów, wystąpienia publiczne, manifestacje polityczne, chyba, że WYNAJMUJĄCY jednoznacznie wyznaczy powierzchnie przeznaczone na takie cele. Ściśle zabronione są wszelkiego rodzaju działania podejmowane przez osoby fizyczne lub grupy niezwiązane bezpośrednio z działalnością lub promocją CENTRUM lub na które WYNAJMUJĄCY nie wyraził zgody.

Artykuł 5. ZASADY UŻYTKOWANIA NIEKTÓRYCH CZĘŚCI WSPÓLNYCH

1. Wejścia/wjazdy i ruch pojazdów

Żaden z UŻYTKOWNIKÓW CENTRUM nie może zajmować ani utrudniać dostępu do dróg dojazdowych ani dróg przeznaczonych do ruchu pojazdów lub pieszych. WYNAJMUJĄCY będzie upoważniony, przy użyciu środków, jakie uzna za stosowne, do usunięcia lub zdeponowania pojazdów, materiałów, towarów i innych rzeczy, w

przypadku naruszenia powyższego, na koszt i ryzyko UŻYTKOWNIKA odpowiedzialnego za naruszenie powyższego postanowienia, przy czym UŻYTKOWNIK odpowiada także za działania w lokalu jego dostawców i osób odwiedzających go, w szczególności jego KLIENTÓW.

WYNAJMUJĄCY może również zmienić organizację ruchu pojazdów, jeżeli będzie przemawiał za tym interes CENTRUM.

2. Parkingi

Głównym przeznaczeniem i celem parkingów jest zapewnienie, w miarę możliwości, łatwego dostępu do CENTRUM KLIENTOM i dostawcom UŻYTKOWNIKÓW, posiadającym w nim swoje lokale.

Pracownicy wykonujący swoją pracę w lokalach UŻYTKOWNIKÓW powinni korzystać tylko z terenu parkingowego specjalnie dla nich wyznaczonego o ile został wyznaczony przez Wynajmującego.

WYNAJMUJĄCY jest uprawniony do usunięcia, bądź zdeponowania wszelkich przedmiotów, nie pozostających w zgodzie z powyższymi postanowieniami, za pomocą wszelkich środków, które uzna za stosowne, a koszty wynikające z takiego działania poniesie, wedle uznania WYNAJMUJĄCEGO, osoba naruszająca te postanowienia lub UŻYTKOWNIK, który odpowiada za jej działania, przy czym UŻYTKOWNIK odpowiada także za działania jego dostawców i osób odwiedzających go.

WYNAJMUJĄCY może ustanowić system pobierania, całkowitego lub częściowego, opłat parkingowych oraz może ustalić zasady korzystania z takich urządzeń i instalacji parkingowych.

Godziny otwarcia parkingu są ustalane przez WYNAJMUJĄCEGO z uwzględnieniem charakteru poszczególnych części CENTRUM

WYNAJMUJĄCY może zamknąć parking całkowicie lub częściowo, lub ograniczyć korzystanie z niego z powodów technicznych lub bezpieczeństwa.

3. Urządzenia i instalacje

Wszystkie urządzenia oraz elementy instalacji CENTRUM powinny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem, stosownie do postanowień określonych w przepisach prawa, w stosownych regulaminach oraz w instrukcjach określonych przez sprzedawców, monterów, producentów lub przez służby konserwacyjne CENTRUM oraz w decyzjach podjętych przez WYNAJMUJĄCEGO.

Wszyscy UŻYTKOWNICY powinni używać instalacje, przewody oraz sieci wodociągowe, kanalizacyjne, elektryczne, klimatyzacji oraz sieć telefoniczną a także wszystkie inne instalacje, w granicach ich dopuszczalnych parametrów działania tak, aby nie ingerować w działalność jakiegokolwiek innego UŻYTKOWNIKA.

Żaden UŻYTKOWNIK nie ma prawa dochodzić roszczeń odszkodowawczych w razie przerwy w działaniu wspólnych systemów, urządzeń lub innych elementów będących częścią CENTRUM, spowodowanej siłą wyższą, lub w razie chwilowego zawieszenia

ich działania z powodu konieczności przeprowadzenia prac konserwacyjnych lub innych doraźnych przerw, w tym także natury technicznej.

4. Powierzchnie przeznaczone dla pieszych

Wszystkie powierzchnie przeznaczone dla pieszych, w szczególności zewnętrzne chodniki oraz wszystkie pasáže dla pieszych wewnątrz CENTRUM, winny być zawsze wolne od przeszkód i przedmiotów. WYNAJMUJĄCY może usunąć przedmioty, w tym także towary, które nie pozostają w zgodzie z tymi postanowieniami, na koszt i ryzyko osoby naruszającej to postanowienie oraz UŻYTKOWNIKA odpowiedzialnego za działania takiej osoby lub w stosunku, do którego dana osoba jest osobą odwiedzającą, w szczególności KLIENTA. Jakakolwiek czynność, która może mieć wpływ na powierzchnie przeznaczone dla pieszych, czy to z powodu działań podejmowanych w zakresie utrzymania oraz konserwacji czy też w związku z działalnością prowadzoną w lokalach, nie może być podejmowana przed upływem pół godziny od zamknięcia CENTRUM i powinna zostać zakończona, co najmniej na pół godziny przed ponownym otwarciem CENTRUM.

Kategorycznie zabrania się UŻYTKOWNIKOM korzystania lub zajmowania przestrzeni nad powierzchniami przeznaczonymi dla pieszych w celu wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z ich działalnością, chyba, że zostało im wyraźnie przyznane prawo wyłącznego korzystania z danej powierzchni lub zostali do tego upoważnieni tymczasowo.

5. Tarasy restauracyjne i usługowe.

Dla celów niniejszego Regulaminu „TARAS” jest rozumiany jako:

- a) Wyznaczone wewnętrzne i zewnętrzne powierzchnie części wspólnych CENTRUM przylegające do lokali;
- b) Wyznaczone wewnętrzne i zewnętrzne powierzchnie dla których WYNAJMUJĄCY może przyznać umownie prawo wyłącznego użytkowania na wcześniejsze życzenie NAJEMCY. Warunki powyższego użytkowania zostaną określone przez WYNAJMUJĄCEGO.
- c) Wewnętrzne i zewnętrzne powierzchnie przeznaczone wyłącznie dla celów konsumpcji żywności produkowanej lub sprzedawanej wewnątrz lokali przyległych.

Użytkowanie wyżej wymienionych powierzchni nie może przeszkadzać w codziennej działalności Centrum i zakłócać ogólnej atmosfery obiektu (np. głośna muzyka, światła).

W celu zapewnienia maksymalnej powierzchni, którą WYNAJMUJĄCY może przeznaczyć do użytkowania, powierzchnia tarasu musi być stosowna do wielkości lokalu przylegającego oraz tarasów sąsiednich (w przypadku ich występowania) oraz wymogów i warunków użytkowania części wspólnych. Jednakże pomimo powyższych postanowień, NAJEMCA nie może wkraczać na teren dróg ewakuacyjnych i powierzchni wyznaczonych lub zastrzeżonych przez WYNAJMUJĄCEGO zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

NAJEMCA wraz z prawem użytkowania tarasu przyjmuje na siebie obowiązek utrzymania go w należytej czystości i porządku, jak również umożliwienia dostępu do niego pracownikom WYNAJMUJĄCEGO a także serwisom technicznym i porządkowym. W razie potrzeby NAJEMCA zobowiązany jest do wcześniejszego usunięcia wyposażenia i elementów tarasu.

Wyposażenie i dekoracje tarasu muszą być łatwe do zdemontowania oraz nie mogą zawierać żadnych reklam.

NAJEMCA zobowiązany jest dostarczyć WYNAJMUJĄCEMU projekt tarasu, najpóźniej na 7 dni roboczych przed jego instalacją. Projekt musi zawierać wizualizację tarasu, dokumentację graficzną, określać sposób jego wykonania i używane materiały, oraz określać elementy dekoracji i znaków firmowych które mają być wykorzystane. W projekcie należy umieścić również inne informacje wymagane przez WYNAJMUJĄCEGO w celu zapewnienia zgodności tarasu z ogólnymi kryteriami projektowymi stosowanymi w CENTRUM.

NAJEMCA jest zobowiązany do otwierania i zamykania tarasu w godzinach wyznaczonych przez WYNAJMUJĄCEGO, jak również do utrzymywania tarasu otwartego w czasie godzin otwarcia CENTRUM.

ROZDZIAŁ III. UŻYTKOWANIE LOKALI

Artykuł 6. DZIAŁANOŚĆ W LOKALACH

Lokale winny być zajmowane zgodnie z przypisanym im przeznaczeniem oraz z umówionym użytkowaniem, ustalonym w odpowiednim akcie stanowiącym tytuł do zajmowania lokalu.

W żadnych okolicznościach, niedopuszczalna jest jakakolwiek działalność, która może być uznana za niebezpieczną, niehigieniczną, szkodliwą lub działalność, która może przeszkadzać innym UŻYTKOWNIKOM. Zabrania się wykorzystywania lokali dla celów mieszkalnych, wykonywania w nich jakichkolwiek zawodów (profesji) lub prowadzenia działalności gospodarczej bądź innej, nieprzewidzianej w umowach z WYNAJMUJĄCYM lub, które naruszają moralność, porządek publiczny i poczucie szacunku. Zabrania się również wykorzystywania lokali dla celów sprzedaży, wystawiania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub świadczenia usług pornograficznych, ani dla celów zgromadzeń lub demonstracji o charakterze politycznym, związkowym, zawodowym lub religijnym. Zabrania się również sprzedaży towarów używanych.

W przypadku, jeśli prowadzona w lokalu działalność nie spełnia warunków określonych w niniejszym Regulaminie wewnętrznym, lub nie jest zgodna z umówionym sposobem użytkowania lokalu ustalonym w umowie najmu z danym UŻYTKOWNIKIEM, lub na podstawie innego tytułu do zajmowania lokalu, WYNAJMUJĄCY zażąda zaprzestania niedozwolonej działalności, oraz może zastosować kary, opisane w rozdziale VI niniejszego Regulaminu wewnętrznego.

WYNAJMUJĄCY jest uprawniony do sprawowania ścisłej kontroli nad działalnością prowadzoną w lokalach UŻYTKOWNIKÓW.

Artykuł 7. SZYLDY REKLAMOWE

Żadne reklamy ani napisy reklamowe nie mogą być umieszczane poza wyznaczonymi w tym celu miejscami. Znaki i napisy reklamowe oraz ogłoszenia wykonane ręcznie nie są akceptowane. Żadne elementy reklamowe nie mogą być umieszczane na powierzchniach wspólnych bez zgody Wynajmującego.

W celu lepszej koordynacji działań marketingowych Centrum, wszyscy NAJEMCY zobowiązani są do poinformowania WYNAJMUJĄCEGO o akcjach marketingowych i promocyjnych z kilkudniowym wyprzedzeniem.

Artykuł 8. WITRYNY SKLEPÓW

Okna wystawowe i sklepowe lokali będących w eksploatacji winny być w całości widoczne z każdego miejsca znajdującego się poza nimi, utrzymywane w czystości. Najemca ma obowiązek użytkownika 100% oświetlenia zaprojektowanego w lokalu. podczas godzin otwarcia CENTRUM

W odniesieniu do wszystkich elementów wyposażenia widocznych z zewnątrz (okna sklepowe, zamknięcia, szyldy itd.), których stan nie odpowiada standardom CENTRUM, WYNAJMUJĄCY może, po należyтым powiadomieniu UŻYTKOWNIKA i/lub posiadacza danego elementu wyposażenia, podjąć środki, które uzna za stosowne, w celu ich naprawy lub doprowadzenia do odpowiedniego stanu, na koszt UŻYTKOWNIKA.

Wszelkie prace związane z aranżacją witryny jak również utrzymaniem jej czystości będą odbywały się poza godzinami otwarcia centrum po uprzednim powiadomieniu Wynajmującego.

Artykuł 9. ELEMENTY WYPOSAŻENIA

Każdy UŻYTKOWNIK lokalu, w którym znajdują się elementy wyposażenia lub instalacje, które wymagają dostępu z zewnątrz, lub, które mają wpływ na części wspólne CENTRUM, zobowiązany jest zezwolić, bez prawa do odszkodowania lub obniżenia czynszu, na ich eksploatację jak również na dostęp do nich osobom trzecim, wskazanym przez Wynajmującego, w celu ich używania, konserwacji, naprawy lub wymiany.

UŻYTKOWNICY nie mogą wprowadzać żadnych zmian w elementach wyposażenia, półkach, szafkach lub podwieszanych sufitach, w których umieszczone są instalacje (podłączenia potrzebne dla świadczenia usług, kable, przewody, itd.), użyteczne dla celów świadczenia usług lub eksploatacji elementów wyposażenia, zarówno przeznaczonych do wspólnego korzystania jak i dla użytku lokali, ani też nie mogą korzystać z takich instalacji, półek, szafek lub podwieszanych sufitów w inny sposób, niż zgodnie z ich przeznaczeniem. Miejsca dostępu wyznaczone z tym celu przez WYNAJMUJĄCEGO muszą być zawsze dostępne i znajdować się w należyтым stanie użytkowym i operacyjnym.

Mając na względzie techniczne specyfikacje, których przestrzeganie jest wymagane dla określonych elementów wspólnego wyposażenia CENTRUM, jak również ich konserwację, naprawy oraz wymianę a także ich znaczenie dla ogólnego funkcjonowania i równowagi wspólnych instalacji CENTRUM, części tych elementów wyposażenia, stanowiące prywatną własność WYNAJMUJĄCEGO lub są mu oddane do wyłącznego używania, muszą być konserwowane i naprawiane przez przedsiębiorców, zatwierdzonych przez WYNAJMUJĄCEGO.

Artykuł 10. KONSERWACJA I UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

Wszyscy UŻYTKOWNICY zobowiązani są utrzymywać lokale, dekoracje, wyposażenie i urządzenia w dobrym stanie użytkowym, funkcjonalnym oraz zapewnić ich reprezentacyjny wygląd.

Wszystkie krany, wyposażenie sanitarne i instalacje hydrauliczne, oraz przewody elektryczne i rury, znajdujące się w lokalach, winny być utrzymane w dobrym stanie funkcjonalnym, i naprawiane niezwłocznie przez użytkownika, w celu uniknięcia jakichkolwiek szkód lub niedogodności dla innych UŻYTKOWNIKÓW.

Wszyscy UŻYTKOWNICY zobowiązani są również utrzymywać lokale w doskonałym stanie pod względem ich czystości, przy czym sprzątanie będzie przeprowadzane poza godzinami otwarcia CENTRUM, bez wykorzystywania części wspólnych jako miejsca składowania niepożądanych przedmiotów, gruzu, materiałów, lub jako miejsca ładowania lub rozładunku, z uwzględnieniem w każdym czasie zasad ustalonych przez WYNAJMUJĄCEGO, w szczególności w odniesieniu do czasu przeprowadzania sprzątania i usuwania odpadów, jeżeli czynności te wymagają korzystania z części wspólnych.

We wszystkich wypadkach, wykonywanie prac czyszczących i konserwacyjnych na zewnątrz lokali winno być wykonywane w sposób nie utrudniający ruchu KLIENTÓW i nie może być przeprowadzane podczas godzin otwarcia CENTRUM.

Zabrania się korzystania, na powierzchniach oddanych do używania UŻYTKOWNIKOM, z detergentów oraz z podobnych środków czystości, wydzielających nieprzyjemne zapachy.

Śmieci i odpady powstałe na skutek sprzątania lokali muszą zostać niezwłocznie usunięte i przechowywane w każdym z lokali, w niewidocznym miejscu, do oficjalnie obowiązującego czasu ich zbiórki. Rozlana substancja jak i inne powstałe zabrudzenia powinny zostać niezwłocznie sprząnięte przez UŻYTKOWNIKA.

WYNAJMUJĄCY może, po ustnym poinformowaniu UŻYTKOWNIKA lokalu, nie stosującego się do któregośkolwiek z powyższych postanowień, zlecić sprzątnięcie danej powierzchni przez służby sprzątające CENTRUM, obciążając kosztami danego UŻYTKOWNIKA.

Wszyscy UŻYTKOWNICY, których działalność jest związana z produktami spożywczymi, są zobowiązani do zastosowania koniecznych środków, w celu uniknięcia rozmnażania się insektów i gryzoni, uwzględniając w tym celu wytyczne określone przez WYNAJMUJĄCEGO oraz przepisy prawa, w szczególności przepisy sanitarne.

Artykuł 11. PRACE UŻYTKOWNIKA

1. Instrukcja Techniczna

Wszystkie prace i instalacje przeprowadzane w CENTRUM, bez względu na powód - w tym także rozbudowa, remonty lub modernizacje - muszą być realizowane zgodnie z przepisami prawa oraz na warunkach określonych w Instrukcji Technicznej Użytkownika Lokali ("Instrukcja Techniczna"), oraz innych załącznikach do Umowy najmu z wyjątkiem prac, co do których w uzasadnionych wypadkach zostaną uzgodnione z WYNAJMUJĄCYM inne warunki.

2. Projekt prac

Projekt prac dotyczący realizacji jakichkolwiek prac wykonywanych w lokalach lub na powierzchniach oddanych do używania UŻYTKOWNIKOM, w szczególności prac,

które mogą oddziaływać na części wspólne, które wymagają przemieszczenia lub zmian rur/kabli, instalacji, ścianek działowych lub różnych otworów lub też prac, mających wpływ na niezakłócone funkcjonowanie CENTRUM, wymaga zatwierdzenia przez WYNAJMUJĄCEGO.

Prace winny być przeprowadzane przez wyspecjalizowane i wykwalifikowane firmy, lub podmioty odpowiedzialne za kontrolę i obsługę robót wyznaczone przez WYNAJMUJĄCEGO.

3. Realizacja

Prace mogą być wykonywane pod warunkiem uprzedniego uzyskania wszystkich koniecznych decyzji administracyjnych i wymaganych opinii. Prace powinny być zgodne ze wszystkimi obowiązującymi normami technicznymi i przepisami prawa, przepisami w zakresie bezpieczeństwa, jak również przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz wymagają uzyskania uprzedniej pisemnej zgody WYNAJMUJĄCEGO.

Wszystkie prace będą realizowane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej oraz dobrej praktyki budowlanej, na odpowiedzialność UŻYTKOWNIKA i na jego koszt, przy czym UŻYTKOWNIK pokryje także opłaty należne specjalistom, których konsultacji lub kontroli wymaga WYNAJMUJĄCY.

Tymczasowe zamknięcie lokalu powinno zostać zamontowane na koszt Użytkownika w taki sposób, aby prace prowadzone wewnątrz nie były widoczne z zewnątrz lokalu:

- w przypadku witryny – wyklejenie witryny od strony pasażu
- w przypadku braku witryny – wydzielenie ścianką g-k i wyklejenie jej od strony pasażu. WYNAJMUJĄCY może ozdobić takie tymczasowe zamknięcie na koszt UŻYTKOWNIKA tak, aby wygląd miejsca, gdzie prowadzone są prace, był podobny do otoczenia.

W przypadku niezastosowania wymaganej formy wyklejki przez Użytkownika, Wynajmujący wykona ją na koszt Użytkownika.

Użytkownik niezwłocznie usunie i pokryje wszelkie koszty związane z usunięciem wszelkich uszkodzeń lub zabrudzeń powstałych w wyniku przeprowadzanych prac w lokalu.

Artykuł 12. PERSONEL

W celu umożliwienia WYNAJMUJĄCEMU zastosowania odpowiednich środków, każdy UŻYTKOWNIK winien dostarczyć i aktualizować listę personelu uprawnionego do wstępu do lokalu poza godzinami otwarcia CENTRUM. Jeżeli taka lista nie zostanie dostarczona, personel nie będzie miał prawa wcześniejszego wstępu do CENTRUM

Artykuł 13. HAŁASY I ZAPACHY

W lokalach nie mogą być montowane ani używane silniki ani urządzenia, których działanie jest uciążliwe dla pozostałych UŻYTKOWNIKÓW lub zakłóca atmosferę CENTRUM. UŻYTKOWNICY muszą podjąć wszelkie konieczne środki, w celu zapobieżenia i uniknięcia powstawania nietypowych dźwięków oraz nieprzyjemnych zapachów. Używanie odbiorników radiowych, odtwarzaczy płytowych, głośników, itp., jest dozwolone tylko

wtedy, jeżeli odbywa się w taki sposób, że wytwarzany dźwięk nie jest słyszalny poza lokalem. Użytkownik musi zapewnić automatyczne wyłączenie wszystkich lokalnych źródeł dźwięku podczas ogłaszania komunikatów ewakuacyjnych.

Zabrania się posiadania w lokalach jakichkolwiek urządzeń i instalacji kuchennych, oraz innych instalacji, które mogą być używane w tym celu, chyba że posiadanie takich urządzeń i instalacji jest wymagane przez przepisy prawa lub warunki funkcjonalne lokali, które wymagają takich urządzeń ze względu na ich przeznaczenie, przy czym lokale takie muszą posiadać specjalny system wentylacyjny.

WYNAJMUJĄCY może sprawdzić poziom hałasu, wibracji i zapachu, emitowanych z lokalu, oraz, jeżeli uzna za stosowne, zażądać przestrzegania koniecznych wymagań technicznych, w celu zapobieżenia ewentualnym zakłóceniom.

Wynajmujący ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających prawidłową eksploatację urządzeń i instalacji.

Zabrania się UŻYTKOWNIKOM wyrzucania do kanalizacji i odpływów wody, wszelkich substancji palnych lub powodujących korozję, oraz, ogólnie, podejmowania jakichkolwiek czynności, które mogą być szkodliwe dla tych systemów.

Artykuł 14. BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA

UŻYTKOWNICY są zobowiązani do przestrzegania wszelkich przepisów wydanych w zakresie bezpieczeństwa i ochrony oraz do umieszczenia w widocznym miejscu instrukcji postępowania na wypadek pożaru.

UŻYTKOWNICY powinni wyposażyć swoje lokale w odpowiednie instalacje i urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z ogólnym systemem bezpieczeństwa i ochrony CENTRUM i są zobowiązani utrzymywać je w doskonałym stanie funkcjonalnym oraz dokonywać ich konserwacji.

UŻYTKOWNIKOM nie wolno korzystać z gazu, bez względu na jego rodzaj oraz sposób dostawy, z wyjątkiem lokali wykorzystywanych na cele restauracji, barów i/lub kawiarni. Wszelkie inne instalacje gazowe wymagają wyraźnego zezwolenia WYNAJMUJĄCEGO.

UŻYTKOWNICY są zobowiązani do poinformowania WYNAJMUJĄCEGO o numerach telefonów kontaktowych, tak aby przedstawiciel WYNAJMUJĄCEGO mógł pod tym numerem zgłaszać nagłe przypadki, w ciągu 30 minut od ich wykrycia, w celu ustalenia z przedstawicielem UŻYTKOWNIKA charakteru nagłego przypadku oraz podjęcia odpowiednich środków.

Powierzchnie parkingowe oraz części wspólne będą patrolowane przez służby ochrony, działające z ramienia WYNAJMUJĄCEGO, oraz monitorowane przez WYNAJMUJĄCEGO. Jednakże, WYNAJMUJĄCY nie będzie odpowiedzialny za ochronę lokali i rzeczy UŻYTKOWNIKÓW. Najemcy lub inni UŻYTKOWNICY mogą zatrudnić oddzielny, licencjonowany, profesjonalny personel ochrony, pod warunkiem, że jego działalność będzie koordynowana z WYNAJMUJĄCYM.

Zapisy z monitoringu będą udostępniane tylko policji, straży miejskiej i innym organom upoważnionym do wglądu w tego typu dane.

Artykuł 15. PRZECIĄŻENIA

W celu uniknięcia zagrożenia trwałości sufitów i uniknięcia ich uszkodzeń lub zarysowania, zabrania się umieszczania, przechowywania lub składowania jakichkolwiek przedmiotów, których ciężar przekracza granicę nośności podłóg lub ścian, określoną w Instrukcji Technicznej; jednocześnie zabrania się przytwierdzania (przystawiania) do ścianek działowych ciężkich przedmiotów, mogących naruszyć stabilność tych ścian. UŻYTKOWNICY przyjmują do wiadomości fakt, że granice nośności zostały ustalone przy założeniu równomiernego obciążenia całej powierzchni.

Artykuł 16. OŚWIETLENIE

Wewnętrzne części wspólne, teren parkingów oraz oznakowanie części wspólnych pozostaną oświetlone podczas godzin otwarcia CENTRUM. Ponadto, wszelkie oświetlenie zewnętrzne oraz główne elektryczne oznakowanie zewnętrzne znajdujące się w zewnętrznej części CENTRUM pozostaną oświetlone podczas godzin otwarcia CENTRUM.

ROZDZIAŁ IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA

Artykuł 17. ODMOWA WSTĘPU

WYNAJMUJĄCY może odmówić wstępu na teren CENTRUM wszelkim osobom, których obecność może być uznana za zagrożenie dla bezpieczeństwa, dobrego wizerunku i interesów CENTRUM lub jego UŻYTKOWNIKÓW. UŻYTKOWNICY są zobowiązani zastosować środki podjęte przez WYNAJMUJĄCEGO.

Artykuł 18. ZWIERZĘTA

Zabrania się wprowadzania zwierząt na teren CENTRUM, z wyjątkiem lokali, których działalność polega na ich sprzedaży lub wystawianiu na pokaz, i które spełniają ustawowe wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny, oraz z wyjątkiem zwierząt towarzyszących osobom niepełnosprawnym.

Artykuł 19. ZAOPATRZENIE I DOSTAWY

Zaopatrzenie lokali i dostawy do lokali mogą odbywać się poza godzinami otwarcia CENTRUM.

Załadunek i rozładunek, oraz transport z i do lokalu musi odbywać się bezpośrednio po przybyciu pojazdów lub innych środków transportu, przez drogi dojazdowe i z wykorzystaniem parkingów, w miejscach do tego wyznaczonych, Zabrania się pozostawiania towarów i środków transportu w częściach wspólnych.

Przemieszczanie towarów wewnątrz CENTRUM musi odbywać się ręcznie lub przy pomocy urządzeń bez napędu silnikowego zaopatrzonych w gumowe koła, których rozmiar umożliwi odpowiedni ruch wzdłuż drogi, bez powodowania jakichkolwiek utrudnień.

UŻYTKOWNICY ponoszą wyłączną odpowiedzialność za nie przestrzeganie wyżej opisanych postanowień przez ich dostawców i, w związku z tym powinni podjąć wszelkie konieczne środki, oraz skierować do tych dostawców odpowiednie ostrzeżenia.

Niezależnie od kar umownych, należnych z tytułu nie przestrzegania powyższych postanowień, WYNAJMUJĄCY może usunąć towary, a nawet pojazdy nie pozostające w zgodzie z tymi postanowieniami, za pomocą środków, które uzna za konieczne, na koszt i ryzyko UŻYTKOWNIKA, który jest odbiorcą dostawy towarów.

Na zasadzie wyjątku, powyższe postanowienia nie znajdują zastosowania do lokali, posiadających własne lub przeznaczone do ich wyłącznego użytku miejsca na załadunek i rozładunek, pod warunkiem, że mają one bezpośredni dostęp z zewnątrz, a taki załadunek i rozładunek pozostaje bez wpływu na części wspólne i jest wykonywany w czasie ustalonym przez WYNAJMUJĄCEGO.

Artykuł 20. TYMCZASOWE ZAMKNIĘCIE

W przypadkach nagłej konieczności, WYNAJMUJĄCY może podjąć decyzję o tymczasowym zamknięciu CENTRUM, lub jego określonych powierzchni, odpowiednio uprzedzając o tym UŻYTKOWNIKÓW, w stosunku do których wywołują one skutki, w celu pozyskania ich współpracy przy podejmowaniu środków, które WYNAJMUJĄCY uzna za konieczne z punktu widzenia interesów CENTRUM.

WYNAJMUJĄCY może również w każdym czasie, tymczasowo zamknąć wszystkie lub niektóre części wspólne, w których będą wykonane prace naprawcze.

Artykuł 21. GODZINY OTWARCIA

CENTRUM będzie czynne dwanaście miesięcy w roku, bez jakichkolwiek przerw, nawet w okresach wakacyjnych. Należy mieć na względzie, że celem CENTRUM jest jego otwarcie dla ogółu ludności przez jak najdłuższy okres, w tym w niedziele oraz w inne dni ustawowo wolne od pracy, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

WYNAJMUJĄCY określi godziny otwarcia CENTRUM, do których przestrzegania zobowiązani będą wszyscy UŻYTKOWNICY. WYNAJMUJĄCY może również prowadzić specjalne kampanie marketingowe, a wszyscy UŻYTKOWNICY będą zobowiązani dostosować się do takich kampanii.

Wszyscy UŻYTKOWNICY muszą dostosować się do specjalnych kampanii promocyjnych organizowanych przez WYNAJMUJĄCEGO.

Nie naruszając powyższych postanowień, mając na względzie charakter działalności, która ma być wykonywana w każdym z lokali, WYNAJMUJĄCY może określić odrębne godziny otwarcia dla poszczególnych elementów

Artykuł 22. WIZERUNEK I ESTETYKA CENTRUM

Kreowanie dobrego wizerunku CENTRUM wymaga prezentacji CENTRUM jako harmonijnego kompleksu handlowego o wysokiej jakości.

Harmonijny i estetyczny koncept CENTRUM musi być respektowany przez wszystkich UŻYTKOWNIKÓW, pod nadzorem WYNAJMUJĄCEGO.

Artykuł 23. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

WYNAJMUJĄCY ustali zasady działania zespołu sprzątającego części wspólne CENTRUM, bądź zatrudniając w tym celu bezpośrednio odpowiedni personel, bądź zlecając takie usługi wyspecjalizowanym w tym zakresie przedsiębiorcom. W żadnym wypadku, taki zespół nie odpowiada za sprzątanie lokali, i nie ma do nich wstępu, poza sytuacjami nagłej konieczności.

Użytkownik jest zobowiązany do prowadzenia segregacji odpadów na terenie swojego lokalu zgodnie z wytycznymi Wynajmującego jak i obowiązującego prawa.

Wszystkie śmieci, odpadki, niepożądane przedmioty itp., powstałe w wyniku eksploatacji lokali, powinny być codziennie umieszczane przez każdego UŻYTKOWNIKA w miejscach w tym celu wyznaczonych, a pozostawianie ich w innych częściach wspólnych jest surowo zabronione.

Składowanie takich odpadów winno odbywać się pomiędzy godziną 6.00 a 10.00 rano, a w każdym wypadku poza godzinami otwarcia CENTRUM, przy czym WYNAJMUJĄCY jest uprawniony do zmiany tych godzin, jeżeli wymaga tego koordynacja działań z właściwymi służbami miejskimi.

Wszystkie odpady mokre należy gromadzić w wodoodpornych, zamkniętych pojemnikach. Odpady suche można przemieszczać w otwartych pojemnikach, o pojemności nie przekraczającej 40 litrów. Kartony i papier winny być złożone i składowane w oddzielnych miejscach. W każdym wypadku, przemieszczanie pojemników należy wykonywać przy pomocy urządzeń bez napędu silnikowego, zaopatrzonych w gumowe koła, w celu uniknięcia hałasów i uszkodzeń, przy czym surowo zabrania się przesuwania ich po podłodze, lub przemieszczania przez powierzchnie dla pieszych, przeznaczone do powszechnego użytku. W żadnych okolicznościach, odpady nie mogą być spalane w granicach CENTRUM ani składowane przy wejściach do lokali.

Lokale o powierzchni powyżej 1.500 m² oraz lokale wolnostojące zobowiązane są do zapewnienia własnych kontenerów na odpady, które muszą być umieszczone w miejscu wyznaczonym przez Dyрекcję CENTRUM. Wszystkie koszty związane z użytkowaniem i obsługą kontenerów oraz utrzymaniem ich w czystości ponosi we własnym zakresie NAJEMCA lokalu.

Podobnie, wszelka działalność powodująca wytwarzanie odpadów niebezpiecznych lub wymagających specjalnego przetworzenia jak: paliwa, ścieki z myjni samochodowych i z obiektów gastronomicznych, leki i odpady sanitarne, odpady ze sklepów zoologicznych, wymaga posiadania przez NAJEMCÓW, własnych pojemników na powyższe odpady i zapewnienia ich wywozu lub zapewnienia odpowiedniego ich przetworzenia zgodnie z obowiązującym prawem lub na żądanie WYNAJMUJĄCEGO.

Najemca ma obowiązek każdorazowo na żądanie Wynajmującego dostarczyć kopię karty przekazania odpadów.

Artykuł 24. KONSERWACJA

WYNAJMUJĄCY ustali zasady działania zespołu d/s konserwacji wspólnych instalacji i urządzeń CENTRUM, bądź zatrudniając w tym celu bezpośrednio odpowiedni personel, bądź zlecając takie usługi wyspecjalizowanym w tym zakresie przedsiębiorcy lub przedsiębiorcom.

W żadnym wypadku, taki zespół nie odpowiada za konserwację urządzeń i instalacji lokali oraz nie ma do nich wstępu, poza sytuacjami nagłej konieczności i opisanymi poniżej.

Wszyscy UŻYTKOWNICY powinni ułatwić dostęp do swoich lokali odpowiednim służbom CENTRUM, w celu dokonania niezbędnych napraw urządzeń i instalacji obsługujących części wspólne. Z wyjątkiem przypadków nagłej konieczności, prace te będą wykonywane poza godzinami otwarcia CENTRUM, i za uprzednim poinformowaniem Wynajmującego.

Najemca ma obowiązek każdorazowo dostarczyć kopię protokołów przeprowadzonych przeglądów urządzeń i instalacji wymaganych przez obowiązujące prawo.

Artykuł 25. MATERIAŁY NIEBEZPIECZNE

Zabrania się wnoszenia na teren CENTRUM materiałów niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych, o niewłaściwym zapachu lub palnych, które są zabronione przez obowiązujące przepisy prawa, zarządzenia służb d/s bezpieczeństwa i ochrony CENTRUM lub postanowienia umów ubezpieczenia dotyczących CENTRUM.

W przypadku istnienia na terenie Wrocław Retail Park stacji benzynowej, jej działalność musi być zgodna z obowiązującym prawem i wymogami bezpieczeństwa, technicznymi, sanitarnymi i w zakresie ochrony środowiska. WYNAJMUJĄCEMU muszą być regularnie dostarczane wszystkie dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych wymogów. Wprowadzony zostanie bezwzględny zakaz wjazdu cystern dowożących paliwa płynne na teren parkingu CENTRUM.

Artykuł 26. WYNOSZENIE RZECZY Z LOKALI

Wynoszenie lub wnoszenie rzeczy do lub z lokali może odbywać się wyłącznie w dniach i w godzinach ustalonych przez WYNAJMUJĄCEGO. W tym celu, UŻYTKOWNICY, którzy zamierzają podjąć takie czynności, winni powiadomić uprzednio WYNAJMUJĄCEGO z 2 dniowym wyprzedzeniem, w celu ustalenia najbardziej odpowiedniego dnia i godziny.

Artykuł 27. DZIAŁALNOŚĆ REKLAMOWA

Wszyscy UŻYTKOWNICY zobowiązani są zamieszczać nazwę CENTRUM, jego adres oraz logo na wszystkich swoich pismach i na innych przedmiotach przeznaczonych do korespondencji i reklamy (torby, papier listowy, itd.), jak również, za uprzednim powiadomieniem WYNAJMUJĄCEGO, we wszelkich prowadzonych kampaniach reklamowych.

Wszyscy UŻYTKOWNICY wyrażają swoją zgodę na to, aby WYNAJMUJĄCY mógł wykorzystać markę i szyld lokali w kampaniach reklamowych, które przeprowadzi w celu promocji Centrum.

Artykuł 28. OZNACZENIA SKLEPU

Zabrania się umieszczania oznaczeń sklepu lub innych wskazówek dotyczących lokali poza miejscami uprzednio do tego wyznaczonymi. Znaki i reklamy ruchome nie są akceptowane. Wszelkie oznaczenia umieszczane na witrynie powinny być mocowane od strony wewnętrznej.

WYNAJMUJĄCY może zezwolić na umieszczanie oznaczeń sklepu, plakatów lub innych nośników reklamy, jak również zatwierdzić wszelkie propozycje odnoszące się do ich lokalizacji, rozmiaru, wzoru, materiału, sposobu prezentacji, koloru i intensywności oświetlenia.

Za wszelkie oznaczenia sklepów zapłącą UŻYTKOWNICY. Powinni oni także utrzymywać je w doskonałym stanie funkcjonalnym, dokonywać ich napraw oraz ponosić koszty zużywanego przez nie energii.

W razie naruszenia powyższych zasad, WYNAJMUJĄCY może natychmiast usunąć oznaczenia sklepu, na koszt i ryzyko UŻYTKOWNIKA.

Artykuł 29. OCHRONA I MONITORING

WYNAJMUJĄCY ustali zasady działania zespołu ochrony i monitoringu CENTRUM, bądź zatrudniając w tym celu bezpośrednio odpowiedni personel, bądź zlecając takie usługi wyspecjalizowanemu w tym zakresie przedsiębiorcy. W żadnym wypadku, taki zespół nie odpowiada za ochronę i monitoring lokali, i nie ma do nich wstępu, poza sytuacjami nagłej konieczności.

WYNAJMUJĄCY nie będzie odpowiedzialny w żaden sposób za jakiegokolwiek szkody lub krzywdy na rzeczach lub osobach, w przypadku zatrzymania, kradzieży lub jakichkolwiek innych wypadków o podobnym charakterze.

WYNAJMUJĄCY jest uprawniony do wydawania zarządzeń o całkowitej lub częściowej ewakuacji, ze względu na ochronę lub bezpieczeństwo rzeczy i osób.

UŻYTKOWNICY nie mogą uniemożliwiać ani utrudniać wykonywania zadań, powierzonych temu zespołowi. UŻYTKOWNICY są zobowiązani we wszystkich przypadkach nagłej konieczności umożliwić im wolny dostęp do swoich lokali. UŻYTKOWNICY muszą przestrzegać wszystkich regulacji w zakresie ochrony i bezpieczeństwa.

Artykuł 30. UBEZPIECZENIE

WYNAJMUJĄCY zawrze Umowę Ubezpieczenia Mienia i Ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej, która będzie obejmować w szczególności uszkodzenia budynków, instalacji, zagospodarowania terenu, i ogólnie, uszkodzenia kompleksu CENTRUM, przy czym koszt tego ubezpieczenia będzie pokryty przez UŻYTKOWNIKÓW zgodnie z umowami zawartymi przez każdego UŻYTKOWNIKA z WYNAJMUJĄCYM, a w braku odmiennych ustaleń, będzie zaliczony do opłat dodatkowych.

Każdy z UŻYTKOWNIKÓW zawrze i będzie utrzymywać w mocy przez cały okres pozostawania w CENTRUM, umowę ubezpieczenia mienia i umowę od odpowiedzialności cywilnej, z jednym z wiodących zakładów ubezpieczeń, która powinna być wystarczająca pod względem przyznanych gwarancji i sum ubezpieczenia, tak aby pokryć wartość odtworzeniową rzeczy znajdujących się w lokalach oraz wyposażenia i instalacji lokali a także ubezpieczenie UŻYTKOWNIKA od odpowiedzialności cywilnej na wystarczającą kwotę. Umowa ta będzie ponadto przewidywać, że jej wygaśnięcie lub rozwiązanie, bez względu na przyczynę, będzie skuteczne, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, dopiero w terminie jednego miesiąca od dokonaniu stosownego powiadomienia WYNAJMUJĄCEGO przez zakład ubezpieczeń listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.

Artykuł 31. OPŁATY DODATKOWE

Opłaty Dodatkowe ponoszone przez UŻYTKOWNIKÓW na rzecz Wynajmującego w systemie zaliczkowym będą wykorzystywane na pokrycie wydatków obejmujących w szczególności wszystkie opłaty i inne obciążenia finansowe związane z prowadzeniem, zarządzaniem, użytkowaniem, utrzymaniem, funkcjonowaniem, bezpieczeństwem, ubezpieczeniem oraz modernizacją Centrum, a w szczególności jego części wspólnych.

ROZDZIAŁ V. DYREKCJA

Artykuł 32. POWOŁANIE DYREKCJI

Dyrekcja Centrum (dalej zwana "DYREKCJĄ"), powołana przez WYNAJMUJĄCEGO, będzie odpowiedzialna za bieżącą eksploatację CENTRUM, oraz za kontrolę wykonywania zobowiązań UŻYTKOWNIKÓW, określonych w niniejszym Regulaminie oraz w ich umowach z WYNAJMUJĄCYM.

WYNAJMUJĄCY może podjąć wszelkie decyzje, które uzna za użyteczne dla dobrej eksploatacji i funkcjonowania CENTRUM, i decyzje te, po prawidłowym podaniu ich do wiadomości danego UŻYTKOWNIKA, będą dla tego UŻYTKOWNIKA wiążące.

WYNAJMUJĄCY może mianować Zarządcę, którym może być osoba fizyczna lub prawna, świadcząca swoje usługi na podstawie umowy w okresie i za wynagrodzeniem ustalonym przez WYNAJMUJĄCEGO. W takim przypadku, Zarządca będzie pełnić funkcję DYREKCJI na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

Artykuł 33. OBOWIĄZKI DYREKCJI

Przykładowo, DYREKCJA będzie odpowiedzialna za:

- Zapewnienie wykonania decyzji podjętych przez WYNAJMUJĄCEGO oraz postanowień niniejszego Regulaminu a także innych przepisów, określonych przez WYNAJMUJĄCEGO oraz, ustalenie, zgodnie z wytycznymi określonymi przez WYNAJMUJĄCEGO, godzin oraz dni, w których CENTRUM będzie czynne, tzn. godzin otwarcia oraz dni otwarcia CENTRUM, kampanii promocyjnych, itd.
- Wyrażanie zgody, w odpowiedzi na różne wnioski, w szczególności o odstępstwa od ogólnych zasad, związane z wykonaniem niniejszego Regulaminu, przy czym wnioski takie powinny w każdym wypadku być sporządzone na piśmie, i złożone z dwudniowym wyprzedzeniem. Decyzje DYREKCJI odnoszące się do powyższego dla swej skuteczności wymagają powiadomienia o ich treści w formie pisemnej.
- Zarządzanie i administrowanie CENTRUM.
- W ramach zobowiązań WYNAJMUJĄCEGO, konserwację CENTRUM, oraz, w sytuacjach nagłej konieczności, przeprowadzenie koniecznych prac zabezpieczających nieruchomości, instalacje lub roboty.
- Zapewnienie przestrzegania przepisów, mających zastosowanie do majątku CENTRUM, zgodnie ze sposobem korzystania i przeznaczeniem poszczególnych lokali, w szczególności, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony i porządku publicznego.
- W wykonaniu określonych budżetów i decyzji przyjętych przez WYNAJMUJĄCEGO, zawieranie i rozwiązywanie umów z wyspecjalizowanymi

przedsiębiorcami lub personelem obsługującym CENTRUM, ustalanie warunków świadczenia przez nich usług lub pracy, z uwzględnieniem przedmiotu działalności CENTRUM oraz obowiązujących przepisów prawa.

- Inne zagadnienia określone przez WYNAJMUJĄCEGO.

Dyrekcja musi wykonywać swoje funkcje stosownie do wskazówek udzielanych przez WYNAJMUJĄCEGO oraz zgodnie ze stosownymi upoważnieniami uzyskanymi od WYNAJMUJĄCEGO.

Dyrekcja reprezentuje WYNAJMUJĄCEGO w stosunkach z UŻYTKOWNIKAMI, w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem CENTRUM.

ROZDZIAŁ VI. NARUSZENIE REGULAMINU

WYNAJMUJĄCY ma prawo nakładać na UŻYTKOWNIKÓW kary w wysokości równoważności 1/15 miesięcznego Czynszu Podstawowego w rozumieniu umowy najmu (dzierżawy) z danym UŻYTKOWNIKIEM dziennie, za każde naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu i umowy Najmu. Kara ta będzie należna WYNAJMUJĄCEMU za każdy dzień począwszy od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zawiadomienia UŻYTKOWNIKA o takim naruszeniu do chwili zaprzestania naruszenia i usunięcia jego skutków. Kara ta nie ogranicza prawa WYNAJMUJĄCEGO do żądania odszkodowania ani do podjęcia innych działań w stosunku do UŻYTKOWNIKA w związku z naruszeniem postanowień niniejszego Regulaminu.

Od kar nie zapłaconych w terminie 5 [pięciu] dni od dnia wezwania do zapłaty naliczane będą odsetki ustawowe.

W najszerszym zakresie dozwolonym prawem, WYNAJMUJĄCY będzie uprawniony do podjęcia wszelkich czynności w celu doprowadzenia do zaprzestania przez UŻYTKOWNIKA działań niezgodnych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Bez względu na powyższe postanowienia, w przypadku istotnego i ponownego naruszenia któregośkolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu przez UŻYTKOWNIKA, lub jego dostawców, które nie zostanie zaprzestane lub którego skutki nie zostaną naprawione przez UŻYTKOWNIKA, w terminie trzech (3) dni roboczych od dnia zawiadomienia przez WYNAJMUJĄCEGO, WYNAJMUJĄCY może postanowić o zamknięciu lub ograniczeniu dostępu do niektórych lub wszystkich wewnętrznych części wspólnych w stosunku do danego UŻYTKOWNIKA do czasu zaprzestania naruszenia i usunięcia jego skutków. Niezależnie od wyżej wymienionych sankcji, każde naruszenie upoważnia WYNAJMUJĄCEGO do przywrócenia, jeśli jest to możliwe i przy pomocy środków jakie uzna za stosowne, stanu sprzed popełnienia naruszenia, na koszt UŻYTKOWNIKA.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

Uwzględniając charakterystyczny dla takiego rodzaju centrów handlowych dynamiczny rozwój, który wymaga stałych modyfikacji i ulepszeń, by sprostać potrzebom, problemom i gustom UŻYTKOWNIKÓW i KLIENTÓW CENTRUM, WYNAJMUJĄCY może wprowadzić do niniejszego Regulaminu Wewnętrznego wszelkie zmiany, jakie wynikną z ewolucji tych prac w CENTRUM oraz jego eksploatacji. Wszystkie zmiany zostaną podane do wiadomości wszystkich UŻYTKOWNIKÓW w celu ich prawidłowego stosowania.

W stosunkach pomiędzy poszczególnym UŻYTKOWNIKIEM a WYNAJMUJĄCYM, postanowienia niniejszego Regulaminu powinny być interpretowane w ścisłym związku z umową zawartą z danym UŻYTKOWNIKIEM.