

**ZAŁĄCZNIK NR 6**  
**REGULAMIN WEWNĘTRZNY**

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY DWORCA KOLEJOWEGO**

**WSTĘP**

Regulamin Wewnętrzny („Regulamin”) obejmuje zasady i regulacje, których przestrzeganie jest konieczne w celu utrzymania wysokiego standardu Dworca, umacniania jego reputacji i zapewnienia klientom Dworca niezakłóconego korzystania z lokali handlowych, do których przestrzegania zobowiązani są w swoim najlepiej pojętym interesie wszyscy najemcy i inne podmioty działające na terenie Dworca.

1.2 Regulamin obowiązuje na terenie całego Dworca.

1.3 Regulamin jest ustanawiany przez Wynajmującego z mocą wiążącą wobec wszystkich najemców Dworca, a także wobec Personelu, usługodawców i wyznaczonych przez nich osób. Wszystkie podmioty działające na zlecenie Najemcy obowiązują te same zasady postępowania, których przestrzeganie obowiązuje Personel i o których mowa w niniejszym Regulaminie. Najemca odpowiada za przestrzeganie Regulaminu przez te osoby jak za działania własne.

1.4 Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Personelu”- oznacza to osoby zatrudnione przez najemców, jak również wszelkie inne osoby działające w imieniu i na rzecz najemców na terenie Dworca.

1.5 Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Zarządcy Dworca”- należy przez to rozumieć Wynajmującego lub osobę fizyczną lub osobę prawną sprawującą w imieniu Wynajmującego zarząd Dworcem, zaś przez pojęcie „Lokal” -należy rozumieć przedmiot umowy najmu.

**DNI I GODZINY OTWARCIA**

2.1 Lokale na terenie Dworca są czynne 12 (dwanaście) miesięcy w roku, przez 7 (siedem) dni w tygodniu chyba, że co innego wynika z wyraźnej decyzji Zarządcy Dworca lub ewentualnych ograniczeń wprowadzonych przez organy administracji publicznej lub wynikających z bezwzględnie wiążących przepisów prawa.

2.2 Oficjalne godziny otwarcia Lokali dla klientów ( „Godziny Otwarcia”) ustala Zarządca Dworca.

2.3 Najemcy są zobowiązani do przestrzegania Godzin Otwarcia. Ewentualne zmiany wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca.

2.4 Personel najemców może wejść na teren Dworca w celu przygotowania Lokali do otwarcia, najwcześniej na godzinę przed Godzinami Otwarcia.

2.5 Zarządcy Dworca przysługuje prawo do zmiany oficjalnych Godzin Otwarcia. W takim przypadku Najemcy są zobowiązani do przestrzegania nowo ustalonych godzin na zasadach określonych powyżej.

2.6 W Godzinach Otwarcia Lokale powinny funkcjonować bez zakłóceń. W szczególności, prawidłowo muszą działać oświetlenie i klimatyzacja.

2.7 Najemcy mają prawo przeprowadzenia inwentaryzacji w Lokalu wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca co do terminu i okresu jej trwania.

### **OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI NA TERENIE DWORCA**

3.1 Działalność gospodarcza prowadzona przez Najemcę na terenie Dworca, jak też usługi świadczone przez Najemcę muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami administracyjnymi i przepisami prawa oraz podlegają obowiązkowi uzyskania odpowiednich pozwoleń. Na terenie Dworca zabrania się:

- (a) prowadzenia działalności sprzecznej z przepisami prawa lub mogącej powodować obrazę obyczajności publicznej,
- (b) wnoszenia, składowania, przechowywania, używania w Lokalu substancji, które są zabronione na podstawie szczególnych przepisów prawa, w tym szczególności materiałów wybuchowych lub pirotechnicznych, palenie wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych; nie dotyczy to materiałów dopuszczonych do obrotu zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, które Najemca jest uprawniony wносить jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zarządcy Dworca,
- (c) przechowywania broni bez odpowiedniego zezwolenia,
- (d) przechowywania i sprzedaży zwierząt (chyba, że na podstawie odpowiedniego zezwolenia oraz w zakresie dozwolonym w takim zezwoleniu),
- (e) prowadzenia działalności hazardowej,
- (f) sprzedaży towarów o tematyce erotycznej, wykonywania pokazów erotycznych, prostytucji,
- (g) emisji nadmiernych hałasów i rozprowadzania nieprzyjemnych zapachów oraz wszelkich wyziewów lub prowadzenia działalności w inny sposób szkodliwej dla otoczenia,
- (h) używania otwartego ognia,
- (i) prowadzenia działalności sprzecznej z dobrymi obyczajami lub zagrażającej porządkowi publicznemu;
- (j) przeprowadzania manifestacji, zgromadzeń, publicznych przemówień i agitacji politycznej lub religijnej,
- (k) wprowadzania zwierząt (nie dotyczy psów przewodników osób niepełnosprawnych),

3.2 Najemca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca instalować poza Lokalem żadnych urządzeń, w szczególności anten, radioodbiorników, magnetofonów, głośników, zestawów telewizyjnych itp. Dźwięki emitowane wewnątrz Lokali nie mogą docierać na teren Części Wspólnych. Jeżeli Najemcy będą odtwarzać w Lokalu utwory muzyczne chronione prawami autorskimi zobowiązani są do uiszczania właściwym podmiotom należnych z tego tytułu opłat. „Części Wspólne” oznaczają - wszelkie powierzchnie wewnątrz i na zewnątrz Dworca niebędące Lokalem, przeznaczone

do wspólnego używania przez wszystkich najemców, Zarządcę Dworca lub klientów Dworca. Do Części Wspólnych należą m.in: pasaże komunikacyjne, hole wejścia, dojazdy, chodniki, przejścia, korytarze, trawniki, schody, windy, sanitariaty, toalety, parkingi, rampy dostawcze, tereny otaczające Dworzec, fasady Dworca, pomieszczenia pomocnicze i wszelkie inne pomieszczenia, do których klienci Lokali znajdujących się na Dworcu mają dostęp.

3.3 Zarządca Dworca nie ponosi w żadnym odpowiedzialności za działania konkurencyjne osób trzecich wobec Najemcy. Najemca nie może rościć sobie prawa do jakiegokolwiek gwarancji wyłączności lub zabezpieczenia przed konkurencją.

3.4 Zarząd Dworca ma prawo odmówić wstępu na teren Dworca wszelkim osobom, których obecność może być uznana za zagrożenie dla bezpieczeństwa, dobrego wizerunku lub interesów Dworca.

#### **ZASADY PRAWIDŁOWEGO POSTĘPOWANIA PERSONELU, ZLECENIOBIORCÓW, DOSTAWCÓW ITP.**

4.1 Najemca obowiązany jest zapewnić wystarczającą liczbę wykwalifikowanego Personelu dla właściwej obsługi klientów Dworca oraz dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Lokalu oraz jego pełnego wykorzystania.

4.2 Członkowie Personelu mają obowiązek zachowywać się wobec klientów Dworca w sposób sprzyjający budowaniu i utrzymywaniu dobrej reputacji Dworca oraz w sposób, jakiego można oczekiwać od placówki zapewniającej obsługę na najwyższym poziomie. Członkowie Personelu powinni zachowywać się w sposób uprzejmy, profesjonalny i odpowiadający oczekiwaniom klientów Dworca. Jest to również nadrzędna zasada, której należy przestrzegać przy rozstrzyganiu zażaleń klientów Dworca.

4.3 Podczas wykonywania obowiązków służbowych członkowie Personelu powinni dbać o to, by ich ubiór był zawsze schludny i odpowiedni do pełnionej funkcji. Zabronione jest zakłócanie spokoju klientów Dworca (zaczepianie ich w miejscach ogólnodostępnych oraz prowadzenie akwizycji). Zabronione jest przygotowywanie i spożywanie posiłków w części Lokalu dostępnej dla klientów Dworca, w szczególności podczas obsługi tych klientów lub w ich obecności.

4.4 Personel obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych na terenie Dworca, a Służba Ochrony Dworca ma prawo kontrolować przestrzeganie tego zakazu w dowolnym czasie.

4.5 Najemca, w tym członkowie Personelu Najemcy, zobowiązani są do przestrzegania stosownych przepisów prawa, w szczególności przepisów bezpieczeństwa i bezpieczeństwa pożarowego.

4.6 W przypadku stwierdzenia w danym Lokalu popełnienia przestępstwa lub powstania zagrożenia bezpieczeństwa w takim Lokalu, Najemca obowiązany jest powiadomić o tym telefonicznie odpowiedni komisariat Policji, a następnie również Zarząd Dworca oraz Służbę Ochrony Dworca.

4.7 W przypadku znalezienia w sklepie lub w dowolnym miejscu Części Wspólnych jakiegokolwiek pozostawionego przedmiotu (np. paczka), Najemca obowiązany jest niezwłocznie powiadomić pracownika Służby Ochrony Dworca. Członek Personelu, który zaobserwuje dziwnie wyglądający,

porzucony przedmiot lub osobę zachowującą się w sposób szczególnie podejrzany, powinien niezwłocznie zgłosić to Służbie Ochrony Dworca.

4.8 W sytuacjach awaryjnych (takich jak wybuch pożaru, czy informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego) Personel zobowiązany jest do przestrzegania poleceń Zarządcy Dworca i Służby Ochrony Dworca.

4.9 Personel zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy handlowej.

#### **UŻYWANIE INFRASTRUKTURY I WYPOSAŻENIA ZGODNIE Z ICH PRZEZNACZENIEM**

5.1 Dla zapewnienia dobrego standardu funkcjonowania Dworca najemcy zobowiązani są do użytkowania wszelkiej infrastruktury, instalacji, urządzeń, przedmiotów i wyposażenia znajdujących się na terenie Dworca lub w Lokalach zgodnie z ich przeznaczeniem. Zarządca Dworca ma prawo ustanowić odpowiednie zasady opierając się na doświadczeniach zgromadzonych w trakcie prowadzenia Dworca.

5.2 Najemcy nie mogą korzystać ze swoich Lokali w sposób, który mógłby ograniczać możliwości użytkowania innych Lokali.

5.3 Ze wspólnych urządzeń sanitarnych winno się korzystać wyłącznie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Zabrania się wyrzucania i składowania odpadów i innych materiałów poza wyznaczonymi miejscami.

5.4 Najemcy nie wolno korzystać z gazu. Wszelkie instalacje gazowe wymagają pisemnej zgody Zarządcy Dworca.

5.5 Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane niewłaściwym korzystaniem z przedmiotów znajdujących się na terenie Dworca lub w Lokalu. W przypadku korzystania z infrastruktury lub wyposażenia w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem, Zarządca Dworca ma prawo zażądać od Najemcy niezwłocznego usunięcia przyczyn i skutków takiego zdarzenia i unikania tego rodzaju zachowań w przyszłości, a w przypadku braku takiego usunięcia, Zarządca Dworca ma prawo usunąć je we własnym zakresie na koszt Najemcy. Niezależnie od powyższego w przypadku gdy Najemca nie usunie przyczyn lub skutków takiego zdarzenia, Zarządca Dworca ma prawo nałożyć na niego sankcje za nieprzestrzeganie Regulaminu.

5.6 Wszelkie elementy aranżacji Lokalu, jego oświetlenie w tym w szczególności oświetlenie szyldów i witryn, meble, urządzenia w Lokalu w tym w szczególności urządzenia służące do obsługi klientów powinny być sprawne i Najemca jest zobowiązany do zapewnienia ich funkcjonowania zgodne i w zakresie zgodnym z zaprojektowanym przeznaczeniem dla Lokalu.

5.7 Najemca ma obowiązek zainstalować w Lokalu alarm przeciwwłamaniowy oraz urządzenia zabezpieczające przed kradzieżą towarów. Urządzenia te nie mogą jednak uruchamiać lub zakłócać działania alarmów zainstalowanych przez innych najemców lub systemu alarmowego Dworca. Zarząd Dworca ma prawo żądania, aby Najemca swój system usunął albo naprawił go, w celu uniknięcia jego niepożądanych działań.

5.8 Używane przez Najemcę urządzenia, które mogłyby spowodować wibracje, hałas lub inne zakłócenia, winny być wyposażone w odpowiedni mechanizm uniemożliwiający ich transmisję lub likwidujący zakłócenia.

## **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ**

6.1 Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i ochrony pożarowej w tym w zasad określonych przez Zarządcę Dworca. Najemca jest zobowiązany do umieszczenia w Lokalu w widocznym miejscu instrukcji postępowania na wypadek pożaru.

6.2 Zabronione jest umieszczanie jakichkolwiek przedmiotów na drogach ewakuacyjnych. Wszelkie wyjścia zakwalifikowane jako wyjścia bezpieczeństwa oraz drogi ewakuacyjne, muszą być łatwo dostępne i odpowiednio uwidocznione.

6.3 Najemcy nie wolno pogarszać stanu sprzętu przeciwpożarowego i systemu zraszania oraz używać go w sposób nieuzasadniony rzeczą potrzebą. Stanowiska ze sprzętem przeciwpożarowym muszą być łatwo dostępne i widoczne. Wszelka interwencja Zarządcy Dworca, Służby Ochrony Dworca i innych służb zewnętrznych spowodowana nieprzestrzeganiem przez Najemcę przepisów bezpieczeństwa pożarowego lub powyższych obowiązków będzie się odbywać na koszt Najemcy.

6.4 Każdy Najemca ma także obowiązek zawiadomienia Wynajmującego o wiadomych mu uszkodzeniach urządzeń przeciwpożarowych lub niewłaściwego oznakowania wyjść bezpieczeństwa i dróg ewakuacyjnych znajdujących się poza zajmowanym przez niego Lokalem.

6.5 Najemcy zobowiązani są do podawania Zarządcy Dworca nazwisk osób, z którymi należy się niezwłocznie kontaktować w sytuacjach awaryjnych (pożar, włamanie, awarie kanalizacji wodnej itp.). Najemca jest zobowiązany do dopilnowania, by dane podane Zarządcy Dworca były zawsze aktualne.

6.6 Ochronę Dworca zapewni wyspecjalizowany podmiot, który zawarł w tej sprawie odpowiednią umowę z Zarządem Dworca („Służba Ochrony Dworca”). Najemcy zobowiązani są do współpracy ze Służbą Ochrony Dworca oraz przestrzegania poleceń Służby Ochrony Dworca.

6.7 Służba Ochrony Dworca nie zapewnia ochrony Lokali. W Godzinach Otwarcia oraz w godzinach obecności Najemcy lub podmiotów działających na jego zlecenie w Lokalu za wszelkie przedmioty znajdujące się w Lokalach i zdarzenia występujące w Lokalach odpowiedzialni są najemcy swoich Lokali znajdujących się na Dworcu.

6.8 W przypadku korzystania przez najemców Dworca z usług ochrony w odniesieniu do ich Lokali, wszelkie działania służb ochrony powinny odbywać się w sposób zgodny z zasadami określonymi przez Służbę Ochrony Dworca.

6.9 Najemcy są zobowiązani do złożenia u Zarządcy Dworca o dodatkowego kompletu kluczy do pomieszczeń przez nich zajmowanych. Klucze będą przechowywane w sposób zapobiegający ich użyciu przez osoby niepowołane. Klucze mogą być użyte przez Wynajmującego tylko w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa ludzi przebywających na terenie Dworca. O każdym przypadku użycia kluczy Wynajmujący jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Najemcę.

6.10 W razie niedopełnienia obowiązku złożenia dodatkowego kompletu kluczy, Wynajmujący może w razie zaistnienia zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi lub w celu ochrony mienia, zlecić otwarcie drzwi lub ich wyważenie na koszt Najemcy.

6.11 Na terenie Lokalu nie mogą znajdować się żadne przedmioty przekraczające swą masą ograniczenia przewidziane dla obciążenia stropów, ścian, schodów lub jakichkolwiek innych części Dworca.

6.12 Wszelka interwencja Zarządcy Dworca mająca na celu przywrócenie Lokalu zajmowanego przez Najemcę do stanu zgodnego z powyższymi wytycznymi będzie podejmowana na koszt i ryzyko Najemcy.

6.13 Zarządca Dworca zachowuje prawo zamknięcia w dowolnej chwili części lub całości Części Wspólnych, gdyby uznał to za stosowne, w celu umożliwienia wykonania prac naprawczych lub wyeliminowania usterki lub zagrożenia jakiegokolwiek rodzaju.

## **UBEZPIECZENIE**

7.1 Najemca zobowiązany jest do wykupienia i utrzymywania w mocy na własny koszt ubezpieczenia mienia oraz odpowiedzialności cywilnej dla Lokalu oraz znajdujących się w nim składników majątku trwałego, wbudowanych w Lokal na stałe urządzeń, jak również ubezpieczenia zapewniającego ochronę z tytułu wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim w związku z działalnością Najemcy na terenie Dworca. Ubezpieczając Lokal Najemca zobowiązany jest uwzględnić to, że Służba Ochrony Dworca nie chroni ani nie zabezpiecza poszczególnych Lokali znajdujących się na Dworcu.

7.2 W przypadku powstania szkody w mieniu Najemcy, Najemca zobowiązany jest do użycia własnej polisy ubezpieczeniowej w celu usunięcia szkody.

## **DOSTAWY TOWARÓW**

8.1 Zaopatrzenie i dostawy do Lokalu mogą się odbywać wyłącznie w przeznaczonych do tego miejscach. O ile to możliwe, dostawy towarów powinny odbywać się przy użyciu ramp wyładowczych, parkingów, pomieszczeń magazynowych, wind towarowych oraz korytarzy służbowych. Wszelkie dostawy towarów powinny odbywać się przez tylne drzwi Lokalu, o ile to możliwe. Frontowych drzwi Lokalu nie należy wykorzystywać w tym celu, chyba że nie ma innej możliwości, w którym to przypadku dostawy powinny odbywać się poza Godzinami Otwarcia.

8.2 Ruchome chodniki lub schody w żadnym razie nie mogą być używane do transportu lub dostawy towarów, z wyłączeniem chodników lub schodów specjalnie do tego przeznaczonych.

8.3 Dostawy mogą się odbywać każdego dnia roku za wyjątkiem dni, w których Dworzec jest zamknięty dla klientów. Dostawy powinny odbywać się w następujących godzinach: 22:00 - 7:00. Jeżeli istnieje potrzeba dostawy towarów poza godzinami określonymi w zdaniu poprzednim, zainteresowany najemca zobowiązany jest zwrócić z wyprzedzeniem się do Zarządcy Dworca o pozwolenie.

8.4 Najemca zobowiązany jest do jak najszybszego odbierania przeznaczonych dla nich towarów. Rozpakowywanie i rozładowywanie towarów nie może trwać dłużej niż pół godziny.

8.5 Zabrania się składowania towarów poza Lokalami.

8.6 Najemca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad dostaw na terenie Dworca przez swoich dostawców.

8.7 Niezależnie od innych sankcji z tytułu nieprzestrzegania regulaminu, Wynajmujący może usunąć towar, a nawet pojazdy nie pozostające w zgodzie z powyższymi postanowieniami za pomocą środków, które uzna za konieczne oraz na koszt i ryzyko Najemcy.

8.8 Szczegółowe zasady dostawy towarów mogą być ustalone przez Zarządcę Dworca w formie przyjętego przez niego regulaminu dostaw. Regulamin dostaw może precyzować m.in. dostęp do stref zaopatrzenia, godziny dostaw, ewentualne ograniczenia dotyczące gabarytów samochodów dostawczych, itp.

#### **ZASADY PARKOWANIA**

9.1 Podmiotem zarządzającym parkingiem Dworca jest Zarządca Dworca lub podmiot przez niego ustanowiony („Operator parkingu”).

9.2 Parking przeznaczony jest wyłącznie dla klientów Dworca. Zastrzega się w niniejszym Regulaminie, że Wynajmujący może wprowadzić opłaty za parking.

9.3 Wynajmujący, Zarządca Dworca i Operator parkingu nie ponoszą odpowiedzialności za pojazdy zaparkowane na parkingu Dworca lub na terenie Dworca.

9.4 W związku z ograniczonymi możliwościami parkowania, Zarządca Dworca nie jest w stanie zapewnić miejsc parkingowych najemcom oraz Personelowi. Dla zapewnienia dogodnego dostępu klientom na teren Dworca, Personel powinien pozostawiać samochody poza terenem Dworca.

#### **PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI MARKETINGOWEJ, WITRYNY LOKALU**

10.1 Zarządca Dworca opracuje jednolitą strategię marketingową i promocyjną Dworca, do której mają obowiązek dostosować się wszyscy najemcy.

10.2 Z powyższego względu, wszelkiego rodzaju promocje towarów, które mogą spowodować znaczne zwiększenie zainteresowania przez klientów konkretnym lokalem, mogą odbywać się za uprzednią pisemną zgodą Zarządcy Dworca. Odpowiedni wniosek w sprawie promocji powinien być zgłoszony z co najmniej 10 (dziesięć-) dniowym wyprzedzeniem.

10.3 Najemca nie może prowadzić w jakiegokolwiek formie permanentnych, masowych wyprzedaży towarów, w tym likwidacji towarów zapasów, a także sprzedaży towarów w drodze publicznej licytacji bez uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca.

10.4 Najemca nie może prowadzić żadnych działań marketingowych ani umieszczać żadnych nośników reklamowych, ozdób, donic itp. poza Lokalem na Częściach Wspólnych Dworca bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca.

10.5 Zarządca Dworca ma prawo usunąć wszelkie przedmioty pozostawione w Częściach Wspólnych na koszt i ryzyko Najemcy.

10.6 Każdy Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody na terenie Części Wspólnych powstałe w wyniku działalności Najemcy lub osób, którymi się posługuje.

10.7 Najemca zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad dla działań marketingowych:

(a) elementy aranżacji reklamy, nośniki reklamowe itp. mogą być umieszczane wyłącznie za wewnętrzną stroną witryny Lokalu,

(b) wszelkie reklamy powinny spełniać wysokie kryteria estetyczne i moralne i w związku z tym materiały i wykonanie reklamy, jak też jej rozmiary powinny spełniać wysokie standardy jakościowe, być w dobrym stylu i mieścić się w granicach rozsądku,

(c) reklama wykorzystująca dźwięk lub światło może być stosowana w Lokalu lub jego witrynie sklepowej z uwzględnieniem punktu 3.2 Regulaminu,

(d) wszelkie oznaczenia lub znaki graficzne powinny odpowiadać zaleceniom wzorniczym Zarządcy Dworca,

(e) zmiany szyldu Najemcy lub znaków świetlnych wymagają pisemnej zgody Zarządcy Dworca. Występując o taką zgodę, Najemca powinien przedłożyć Zarządcy Dworca pisemny wniosek wraz z dokumentacją uzasadniającą planowaną zmianę oraz obrazującą projekt nowego szyldu lub znaku świetlnego,

(f) opracowując wszelkie akcje reklamowe, Najemcy zobowiązani są przestrzegać zasad uczciwości w reklamie i zachowania rynkowego oraz przepisów obowiązującego prawa. Zabrania się umieszczania lub dystrybuowania na terenie Dworca reklam, ulotek, wydawnictw, gadżetów itp., które naruszają przepisy prawa i dobre obyczaje bądź mogą wprowadzać w błąd,

(g) zabrania się Najemcom prowadzenia jakichkolwiek działań reklamowych, w których porównuje się lub ocenia produkty oferowane przez inne Lokale i sklepy znajdujące się na terenie Dworca,

(h) zabronione jest umieszczanie na witrynach Lokali plakatów, reklama jakichkolwiek firm zewnętrznych, happeningów, koncertów, występów, itp. oraz ofert zatrudnienia bez zgody Zarządcy Dworca,

(i) używanie nazwy własnej Dworca lub lokalizacji Dworca w materiałach reklamowych Najemcy wymaga zgody Zarządcy Dworca.

(j) Najemca zobowiązany jest do zapewnienia atrakcyjnego wyglądu wnętrza i witryn Lokalu. Najemca zobowiązany jest do utrzymywania stale w czystości witryn i ich wystaw zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Lokalu.

10.8 Zarząd Dworca ma prawo do usunięcia z witryn Lokalu lub z powierzchni wspólnych wszelkich elementów umieszczonych bez stosownego zezwolenia lub niezgodnie z zasadami określonymi powyżej.



## **ZASADY BIEŻĄCEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW**

11.1 Najemca zobowiązany jest zapewnić czystość i porządek w Lokalu. Bieżące sprzątanie Lokalu może być prowadzone godzinę przed otwarciem lub po zamknięciu Dworca dla jego klientów. Jeżeli na skutek warunków pogodowych konieczne jest dodatkowe sprzątanie w godzinach otwarcia Dworca, niezbędne prace należy przeprowadzić w sposób nie kolidujący z obsługą klientów Dworca.

11.2 W sytuacji, gdyby stan Lokalu w części dostępnej lub widocznej dla klientów nie odpowiadał wymaganym standardom czystości lub wpływał niekorzystnie na wizerunek Dworca, Zarządca Dworca może, po uprzednim wezwaniu Najemcy, przystąpić do uporządkowania Lokalu na koszt Najemcy.

11.3 Najemcy lokali gastronomicznych zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny celem ochrony podawanych posiłków lub sprzedawanej żywności przed zanieczyszczeniem oraz zapobieżenia obecności insektów lub gryzoni. Na żądanie Zarządcy Dworca Najemca zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie certyfikaty sanitarne.

11.4 Na terenie Dworca obowiązuje segregacja odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wskazanymi przez Zarządcę Dworca. Najemcy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących postępowania z odpadami, ich segregacji i usuwania.

11.5 Wszelkie odpady powstałe w Lokalach muszą być odtransportowane przez Najemcę do miejsc ich gromadzenia na terenie Dworca wskazanych przez Zarząd Dworca. Podczas transportowania odpadów z wykorzystaniem odpowiednich dróg w ramach Dworca należy przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych. Transportowanie odpadów przez Części Wspólne w godzinach otwarcia Dworca dla klientów jest zabronione.

11.6 Umieszczanie odpadów w pojemnikach na śmieci przeznaczonych dla klientów Dworca lub na poza wyznaczonymi do tego miejscami jest zabronione.

11.7 Jeżeli obecność gryzoni na danej powierzchni związana jest z działalnością jednego z Lokalów, znajdujących się na terenie Dworca, Zarząd Dworca ma prawo przeprowadzić deratyzację na koszt najemcy tego Lokalu.

## **PRACE KONSERWACYJNE, REMONTOWE LUB ARANŻACYJNE**

12.1 Bez uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca Najemca nie może prowadzić żadnych prac konserwacyjnych, remontowych, modernizacyjnych, budowlanych, instalacyjnych itp. w Lokalu. Również wszystkie elementy stanowiące element wystroju i architektury Lokalu, w tym szczególności witryny nie mogą być modyfikowane bez uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy Dworca.

12.2 Wszystkie prace i instalacje przeprowadzane w Lokalach znajdujących się na terenie Dworca w tym rozbudowy, remonty, modernizacje, muszą być realizowane zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z warunkami technicznymi, technologicznymi i aranżacyjnymi obowiązującymi na terenie Dworca i ustanowionymi przez Zarządcę Dworca.

12.3 Prace mogą być prowadzone poza Godzinami Otwarcia, z wyjątkiem pisemnie dopuszczonych przez Zarządcę Dworca prac cichych i nie generujących kurzu.

12.4 Dla uzyskania zgody Zarządcy Dworca Najemca jest zobowiązany z minimum 30 (trzydziesto) - dniowym wyprzedzeniem przed planowanym rozpoczęciem prac przedłożyć Zarządcę Dworca do weryfikacji projekt Lokalu z uwzględnieniem zakresu wskazanego przez Zarządcę Dworca oraz podpisany przez uprawnionych projektantów, zatwierdzony przez rzeczoznawców itd. wraz z planowanym harmonogramem prac, wizualizacją wystąpienia witryny.

12.5 Najemca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zarządcy Dworca dla projektów Lokalu.

12.6 Prace w Lokalu mogą być wykonywane po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zarządcy Dworca i pod warunkiem uprzedniego uzyskania przez Najemcę wszystkich koniecznych decyzji administracyjnych i wymaganych opinii oraz ich wcześniejszego dostarczenia Zarządcy Dworca. Prace powinny być prowadzone zgodnie z obowiązującymi normami technicznymi i przepisami prawa w tym w szczególności przepisami bezpieczeństwa.

12.7 Przed przystąpieniem do prac Najemca jest zobowiązany do zapewnienia estetycznego i profesjonalnego zaślony reklamowego witryny Lokalu. Projekt wystąpienia podlega akceptacji Zarządcy Dworca.

12.8 Prace muszą być realizowane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej oraz dobrej praktyki budowlanej przez podmioty zawodowo wykonującymi prace budowlane.

12.9 Wszelkie koszty związane z pracami ponosi Najemca, w tym Najemca zobowiązany jest do pokrycia opłat należnych specjalistom, których konsultacji lub kontroli wymaga Zarząd Dworca w związku z tymi pracami, w tym dla odbioru prac.

12.10 Zarządca Dworca ma prawo do kontroli prac w tym ich zatrzymania w przypadku, gdy są realizowane niezgodnie z przepisami prawa lub niniejszym Regulaminem lub niezgodnie z uzgodnionymi projektami lub w czasie, który nie zostały uzgodnione z Zarządem Dworca lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa lub spokoju klientów Dworca lub innych najemców.

12.11 Najemca odpowiada za działania wszystkich wykonawców i projektantów jak za działania własne.

12.12 Najemca zobowiązany jest udostępnić Lokal architektom, przedsiębiorcom i pracownikom budowlanym w celu przeprowadzenia niezbędnych robót, napraw i prac konserwacyjnych. W razie potrzeby Najemcy umożliwią ustawienie rusztowań w obrębie Lokalu.

12.13 Najemcy umożliwią wykonawcom lub personelowi technicznemu Dworca dostęp do Lokali w celu sprawdzenia należytego funkcjonowania kanalizacji, przewodów, rur hydraulicznych, osłon klimatyzacyjnych, zaworów itp. lub dla stwierdzenia przyczyn przecieków.

## **WPROWADZANIE SIĘ I OPUSZCZANIE LOKALI**

13.1 Wprowadzanie się do Lokali i ich opuszczanie może się odbywać wyłącznie w terminach określonych przez Zarządcę Dworca.

13.2 O zamiarze wyprowadzenia się lub opuszczenia Lokali Najemcy poinformują Zarządcę Dworca na co najmniej 21 (dwadzieścia jeden) dni przed preferowanym terminem.

13.3 Zarządca Dworca określi termin wprowadzenia się lub opuszczenia Lokali w porze pozwalającej na zminimalizowanie wynikających stąd uciążliwości dla innych Najemców i klientów Dworca .

#### **TEMPERATURA WEWNĄTRZ LOKALU**

14.1 Najemcy zobowiązują się utrzymywać właściwą temperaturę w Lokalach. W tym celu powinny właściwie utrzymywać i kontrolować instalacje klimatyzacyjne i grzewcze.

14.2 Wszelkie zmiany wystroju pomieszczeń lub instalacji skutkujące zachwianiem równowagi temperatury na zewnątrz wymagają pisemnej zgody Zarządcy Dworca.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

15.1 Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy i zostaje w całości przyjęty przez Strony.

15.2 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Regulaminu a umową najmu, pierwszeństwo stosowania mają postanowienia zawartych umów najmu.

15.3 W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego, jak również przepisy dotyczące wykonywania prawa własności i pozostałych praw rzeczowych, a także praktyka, która na tle tych postanowień się wykształciła.

15.4 Praktyka sprzeczna z postanowieniami niniejszego Regulaminu nie będzie uważana za jego zmianę. Również jednorazowa zgoda na postępowanie Najemcy niezgodnie z niniejszym Regulaminem udzielona przez Zarządcę Dworca nie będzie stanowić zmiany niniejszego Regulaminu.