Załącznik do umowy najmu

REGULAMIN WEWNĘTRZNY BUDYNKU DODN

§1

1. Regulamin określa ogólne zasady korzystania z obiektu i infrastruktury budynku biurowego położonego we Wrocławiu, przy ul. Skarbowców 8a, będącego w trwałym zarządzie Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu.
2. Zarządzającym i administrującym budynek jest Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, zwany w dalszej części Regulaminu – DODN.
3. Regulamin stanowi integralną część umów najmu zawieranych przez DODN i winien być interpretowany zgodnie z zapisami tych umów.
4. Pod pojęciem Najemcy rozumie się także podnajemcę.

§ 2

1. Regulamin jest dokumentem regulującym:
2. Wzajemne prawa i obowiązki Najemców na terenie budynku biurowego DODN, firm i osób fizycznych.
3. Zasady korzystania z majątku i infrastruktury budynku.

§ 3

Regulamin obowiązuje na całym obszarze budynku i dotyczy:

1. Najemców podejmujących działalność gospodarczą na obszarze budynku
2. Przedsiębiorców i osoby fizyczne korzystających z infrastruktury budynku
3. Przedsiębiorców i osoby fizyczne świadczących usługi na rzecz DODN i Najemców

§ 4

1. Budynek biurowy jest otwarty:

1. w dni robocze w godzinach od 07:00-20:00
2. w soboty niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy – wg oddzielnie ustalonego harmonogramu przez upoważnionego pracownika DODN

2. Najemcy mogą korzystać z terenu budynku w godzinach jego otwarcia.

3. Zmiany dotyczące korzystania z budynku w innych porach wymagają zgody DODN udzielonej w formie pisemnej.

§ 5

1. Budynek biurowy jest wyposażony w media takie jak: energia elektryczna, woda , co , sieć internetowa, urządzenia do odbioru odpadów.
2. Najemcy mogą korzystać z ww. infrastruktury zgodnie z zawartą umową najmu.

§ 6

1. DODN utrzymuje we właściwym stanie budynek biurowy.
2. Najemcy lokali w budynku biurowym utrzymują we właściwym stanie wynajęte lokale

§ 7

Najemcy zobowiązani są do:

• przestrzegania obowiązujących godzin otwarcia budynku

• nie umieszczania reklam w jakiejkolwiek formie na ścianach, ciągach komunikacyjnych i innych miejscach bez pisemnej zgody DODN

• nie zastawiania ciągów komunikacyjnych w godzinach otwarcia budynku i zachowywania ich przepustowości i drożności;

• zachowania czystości i higieny na terenie całego obiektu;

• używania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem i warunkami określonymi w Umowie najmu;

• przestrzegania przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych, zasad współżycia społecznego;

• zapoznania osób podnajmujących lokale oraz swoich pracowników z niniejszym Regulaminem,

• prowadzenia działalności w sposób jak najmniej uciążliwy dla otoczenia i innych Najemców

§ 8

1. Na terenie parkingu przylegającego do budynku biurowego obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.) oraz maksymalna prędkość poruszania się pojazdów 10 km/h.
2. Najemcy pojazdów korzystający z Parkingu zobowiązani sa do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych, poleceń innych osób posiadających uprawnienia w tym zakresie (Policja).
3. W czasie parkowania kierowca jest obowiązany zwrócić szczególną uwagę na pojazdy zaparkowane i ustawiać pojazd w wyznaczonych miejscach nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca do parkowania.
4. DODN nie zapewnia ochrony pojazdów znajdujących sie na terenie parkingu w godzinach otwarcia i poza nimi.

§ 9

Na terenie budynku panuje zakaz palenia tytoniu, poza miejscem wyraźnie do tego przeznaczonym.

§ 10

Najemca ma prawo składać DODN opinie, sugestie, pytania oraz skargi dotyczące funkcjonowania budynku na adres mailowy: dodn@dodn.dolnyslask.pl

. § 11

1. DODN zastrzega sobie możliwość zmian Regulaminu, w każdym czasie.
2. DODN pisemnie poinformuje Najemców o wprowadzanych zmianach do Regulaminu..
3. Zmiany Regulaminu wchodzą w życie w dniu ich doręczenia Najemcy i stanowią integralną część umowy najmu, podnajmu.

W y n a j m u j ą c y:                                                                  N a j e m c a:

………....................................                                            ........................................................