

Załącznik do zarządzenia

Nr. 414/2015

Dyrektora Naczelnego

z dnia 01.07.2015r.



REGULAMIN

CENTRUM BIZNESU „GRAFIT”

**przy ul. Namysłowskiej 8
we Wrocławiu**

Wrocław, lipiec 2015 r.

41

I. WSTĘP

§ 1

Regulamin Centrum Biznesu „Grafit”, zwany w dalszej treści „**Regulaminem Obiektu**”, określa zasady korzystania z 5-kondygnacyjnego budynku o nazwie „**Centrum Biznesu Grafit**”, posadowionego na nieruchomości położonej we Wrocławiu przy ul. Namysłowskiej 8 i Dolnej, oznaczonej geodezyjnie jako działki nr 11/3 i 14/7, AM-11, obręb Plac Grunwaldzki, dla której w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Krzyków IV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzona jest księga wieczysta o numerze KW nr WR1K/00235171/5, zwanego w dalszej treści „**Obiektem**”, z jego infrastruktury i terenu zewnętrznego oraz reguluje prawa i obowiązki użytkowników Obiektu.

§ 2

Ileć w Regulaminie Obiektu mowa o:

1. **Właścicielu** - należy przez to rozumieć spółkę Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Solnym 14;
2. **Zarządcy** - należy przez to rozumieć spółkę Wrocławskie Mieszkania Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Mikołaja Reja 53-55, która jest dzierżawcą Obiektu i pełni jednocześnie funkcję **Wynajmującej**;
3. **Lokalu** - należy przez to rozumieć lokal użytkowy bądź powierzchnię będącą przedmiotem najmu, tj. wydzieloną trwałymi ścianami izbę lub zespół izb przeznaczoną do prowadzenia działalności gospodarczej;
4. **Najemcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, a także osobowe spółki prawa handlowego, prowadzące działalność gospodarczą w Obiekcie na podstawie zawartych z Wynajmującą umów najmu/poddzierżawy;
5. **Użytkownika Obiektu** - należy przez to rozumieć, kontrahentów i przedsiębiorców korzystających z Obiektu, jego infrastruktury i terenu zewnętrznego lub świadczących usługi na rzecz Właściciela, Zarządcy, Najemcy;
6. **Kliencie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, korzystającą z usług oferowanych przez Najemców/Poddzierżawcę parkingu;

7. **Użytkownika Parkingu podziemnego** – należy przez to rozumieć podmioty uprawnione do korzystania z parkingu na podstawie umów najmu/poddzierżawy zawartych z Zarządcą lub na podstawie indywidualnych ustaleń dokonanych z Poddzierżawcą parkingu;
8. **Częściach wspólnych Obiektu** – należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną oraz ogólnie dostępne pomieszczenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez Użytkowników Obiektu oraz Klientów, w tym również windy i toalety;
9. **Parkingu podziemnym** – należy przez to rozumieć zespół miejsc postojowych zlokalizowanych na poziomie -1 w Obiekcie, przeznaczonych do korzystania przez
 - 1) Najemców, Użytkowników Obiektu oraz Klientów;
 - 2) Użytkowników Parkingu podziemnego;
10. **Poddzierżawcy parkingu** – należy przez to rozumieć firmę, która na podstawie umowy zawartej z Zarządcą, wykonuje czynności z zakresu bieżącej obsługi Parkingu podziemnego;
11. **Administratorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarządcę, odpowiedzialną za bieżące wykonanie czynności administracyjnych w Obiekcie;
12. **Ochronie Obiektu** – należy przez to rozumieć całodobową ochronę Obiektu sprawowaną przez wyspecjalizowaną firmę na podstawie umowy zawartej z Zarządcą;
13. **Pylonie reklamowym** – należy przez to rozumieć słup reklamowy znajdujący się przed głównym wejściem do Obiektu.

§ 3

1. Regulamin Obiektu obowiązuje na całym obszarze Obiektu i dotyczy:
 - 1) Najemców i Poddzierżawcy parkingu;
 - 2) Użytkowników Obiektu;
 - 3) Właściciela/Zarządcy;
 - 4) Klientów.
2. Każdy podmiot, wymieniony w ust. 1, jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Obiektu.
3. Nieprzestrzeganie przez Najemcę/Poddzierżawcę parkingu Regulaminu Obiektu, może skutkować wypowiedzeniem umowy najmu Lokalu/umowy



poddzierżawy Parkingu podziemnego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

4. Zgodnie z zawartą pomiędzy Wynajmującą i Najemcą/Poddzierżawcą parkingu umową najmu/poddzierżawy, Regulamin Obiektu stanowi jej integralną część i winien być interpretowany, zgodnie z zapisami tej umowy.
5. W celu uściślenia postanowień Regulaminu Obiektu, Zarządca może wydawać zarządzenia porządkowe, które będą obowiązywać wszystkie podmioty, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu Obiektu.

II. OGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTU

§ 4

1. Obiekt czynny jest we wszystkie dni tygodnia przez 24 godziny.
2. Obiekt, z wyłączeniem Parkingu podziemnego, jest otwarty dla Użytkowników Obiektu/Klientów w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 19⁰⁰ oraz w soboty od 10⁰⁰ do 15⁰⁰.
3. Użytkownicy Obiektu/Klienci, z wyłączeniem Użytkowników Parkingu podziemnego, mogą korzystać z Obiektu w godzinach jego otwarcia.
4. Dostęp do Obiektu, po godzinach jego otwarcia, jest możliwy po spełnieniu następujących warunków ustalonych przez Zarządcę w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w Obiekcie:
 - 1) Zarządca/Najemca/Poddzierżawca parkingu zobowiązany jest przekazać do biura Ochrony Obiektu i Administratora listę upoważnionych osób lub upoważnionych Użytkowników Obiektu, które/którzy będą korzystać z Obiektu po godzinach jego otwarcia, zwanych w dalszej treści Regulaminu Obiektu „**Osobami upoważnionymi**”;
 - 2) w celu wejścia do Obiektu przez Osoby upoważnione ,Administrator/Zarządca/Najemca/Poddzierżawca parkingu/Osoba upoważniona, zobowiązani są telefonicznie skontaktować się z Ochroną Obiektu pod nr 605 429 440;
 - 3) Ochrona Obiektu, po wylegitymowaniu Osoby upoważnionej i sprawdzeniu poprawności jej danych, udostępni wejście do Obiektu i Lokalu Najemcy/Parkingu podziemnego;
 - 4) Osoba upoważniona której, Ochrona Obiektu umożliwi wejście i przebywanie na terenie Obiektu, będzie mogła poruszać się po Obiekcie zgodnie z wytycznymi Ochrony Obiektu i tylko na trasie pomiędzy wejściem do Obiektu, a Lokalem Najemcy/Parkingiem podziemnym.

- Poruszanie się i przebywanie Osoby upoważnionej w innych miejscach Obiektu jest niedozwolone;
- 5) Osoby upoważnione zobowiązane są do zgłoszenia Ochronie Obiektu wyjścia z Obiektu.
5. Użytkownicy Obiektu uprawnieni są do:
- 1) przebywania w Obiekcie po godzinach jego pracy, pod warunkiem uzyskania pisemnej lub mailowej akceptacji Zarządcy na przebywanie w Obiekcie po godzinach jego otwarcia;
 - 2) przekazania ochronie obiektu i Administratorowi listy Osób upoważnionych do przebywania w Obiekcie poza godzinami jego otwarcia;
 - 3) poinformowania o rodzaju i harmonogramie wykonywanych prac w Obiekcie i miejscu ich wykonywania;
 - 4) przekazania danych kontaktowych Użytkownika Obiektu.
6. Najemca/Poddzierżawca parkingu może swobodnie korzystać z Lokalu/Parkingu podziemnego, pod warunkiem, że przestrzega postanowień Regulaminu Obiektu i nie narusza praw pozostałych Najemców/Użytkowników Obiektu oraz nie podejmuje żadnych działań mogących naruszać dobre imię Właściciela i/lub Zarządcy.
7. Wszelkie zmiany czasu pracy Najemcy w Obiekcie, inne niż wynikające z Regulaminu Obiektu, wymagają zgody Zarządcy wyrażonej w formie pisemnej, jak również pisemnego powiadomienia o tym fakcie Administratora i Ochrony Obiektu.
8. Zabrania się:
- 1) wprowadzania i przetrzymywania zwierząt na terenie Obiektu, o ile nie jest to związane z zakresem prowadzonej działalności;
 - 2) korzystania z Części wspólnych Obiektu na własną działalność biurową, usługową, handlową lub ekspozycję towarów, materiałów reklamowych poza powierzchnią przeznaczoną w ramach zawartych umów najmu/poddzierżawy do wyłącznego korzystania przez Najemcę bez pisemnej zgody zarządcy;
 - 3) palenie tytoniu oraz spożywanie alkoholu na terenie Obiektu;
 - 4) spalania odpadów w obrębie Obiektu;
 - 5) Najemcom/Poddzierżawcy parkingu instalowania głośników na zewnątrz Obiektu oraz na Częściach wspólnych Obiektu;
 - 6) wrzucania do przewodów kanalizacyjnych produktów niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia, łatwopalnych, produktów ubocznych wynikających z charakteru prowadzonej działalności oraz wszelkich przedmiotów, które mogłyby zakłócić prawidłowe funkcjonowanie instalacji;
 - 7) wykorzystywania wszelkich instalacji dla celów innych niż te, dla których są przeznaczone;

- 8) niszczenia urządzeń przeciwpożarowych/ innych urządzeń zabezpieczających lub korzystania z nich w sposób nieuzasadniony;
 - 9) zastawiania, zasłaniania towarami lub innymi przedmiotami dróg pożarowych, wyjść bezpieczeństwa, korytarzy ewakuacyjnych, powierzchni komunikacyjnych, stanowisk przeciwpożarowych, hydrantów oraz wejść do klatek schodowych zarezerwowanych dla interwencji straży pożarnej.
 - 10) Zabrania się składowania i przechowywania na terenie Lokalu/Parkingu podziemnym Obiektu materiałów niebezpiecznych, wybuchowych, szkodliwych dla zdrowia, łatwopalnych, wydzielających nieprzyjemne zapachy, zakazanych przez Ochronę Obiektu, lub zabronionych przez inne regulacje prawne.
9. Zarządca i Ochrona Obiektu, w przypadku wystąpienia niebezpieczeństwa, są uprawnieni do ewakuowania wszystkich osób przebywających na terenie Obiektu.

III. KORZYSTANIE Z CZĘŚCI OBIEKTU PRZEZNACZONYCH DO WYŁĄCZNEGO UŻYWKANIA NAJEMCY

§ 5

Przekazanie, zwrot i przystosowanie Lokalu do działalności (prace remontowe i inwestycyjne), ulepszenia Lokalu

1. Korzystanie z lokalu/Parkingu podziemnego w zakresie wykonywania prac adaptacyjnych, remontowych i inwestycyjnych związanych z przystosowaniem Lokalu/Parkingu podziemnego do rozpoczęcia działalności, prowadzenia działalności lub zakończenia, odbywa się na warunkach określonych w zawartych z Zarządcą umowach najmu/poddzierżawy.
2. Wszelkie prace w Lokalu powinny odbywać się z jak najmniejszą ingerencją w inne Lokale lub Części wspólne Obiektu.
3. Prace szczególnie uciążliwe, wykonywane przez Najemcę/Poddzierżawcę parkingu powodujące m.in. wibracje, zwiększony poziom hałasu i wydzielanie nieprzyjemnych, ostrych zapachów, powinny być zgłaszane Zarządcy oraz realizowane w miarę możliwości poza określonymi godzinami pracy innych Najemców.

§ 6

Konserwacja i naprawy

1. Najemca/Poddzierżawca parkingu zobowiązany jest udostępnić Lokal/Parking podziemny Zarządcy, w celu przeprowadzenia koniecznych lub zalecanych prac naprawczych/prac konserwacyjnych instalacji i urządzeń w Obiekcie, nawet jeżeli przedmiotem tych prac są instalacje techniczne przechodzące przez Lokal Najemcy/Poddzierżawcy parkingu, lecz go nie obsługujące.
2. Zarządca, w porozumieniu z Najemcą/Poddzierżawcą parkingu, zobowiązuje się uzgodnić czas prowadzenia prac wskazanych w ust. 1, w najmniej uciążliwym terminie dla Najemcy/Poddzierżawcy parkingu i prowadzić je bez zbędnych przerw. Po zakończeniu prac, o których mowa w ust. 1, Zarządca niezwłocznie przywróci Lokal/Parking podziemny do jego poprzedniego stanu.
3. Ograniczenie Najemcy/Poddzierżawcy parkingu, w zakresie korzystania z Lokalu/Parkingu podziemnego, wynikające z prowadzonych prac naprawczych/konserwacyjnych, o których mowa w ust. 1, nie zwalnia Najemcy/Poddzierżawcy parkingu z płacenia pełnej stawki czynszu wynikającej z zawartej umowy.
4. Najemca/Poddzierżawca parkingu zobowiązany jest zapewnić dostęp do Lokalu/Parkingu podziemnego osobom upoważnionym przez Zarządcę, przeprowadzającym okresowe badania techniczne w Obiekcie, w celu sprawdzenia przez nich prawidłowości funkcjonowania infrastruktury technicznej, w tym instalacji elektrycznej i wodno – kanalizacyjnej.

§ 7

Eksploatacja Lokalu

1. Najemca/Poddzierżawca parkingu zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Lokalu/Parkingu podziemnym/Obiekcie, wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych.
2. Zasady bieżącej eksploatacji Lokalu/Parkingu podziemnego określone zostały w zawartych z Zarządcą umowach najmu/poddzierżawy
5. Jeżeli Lokal/Parking podziemny ze względu na stan witryn, szyldów, ścian, rolet, dekoracji, sposób zagospodarowania, wyposażenia i utrzymania, będzie szkodzić dobremu imieniu i wizerunkowi Obiektu i/lub Zarządcy, to Zarządca ma prawo wezwać Najemcę/Poddzierżawcę parkingu do doprowadzenia

Lokalu/Parkingu podziemnego do stanu zgodnego z zapisami umowy najmu i rodzajem prowadzonej działalności. W przypadku braku działania lub nieterminowego działania Najemcy/Poddzierżawcy Parkingu w tym zakresie, Zarządcy przysługują uprawnienia wynikające z umowy najmu.

6. Najemca/Poddzierżawca parkingu jest zobowiązany do niezakłócania spokoju innym Najemcom. Poprzez zakłócanie spokoju należy rozumieć emisję dźwięku, wibracji, zapachu, wysoką i niską temperaturę, promieniowanie itp.
7. Najemcy prowadzący działalność gastronomiczną lub sprzedaż żywności i innych produktów spożywczych są zobowiązani do zapobiegania rozprzestrzeniania się owadów i gryzoni.
8. Najemca zobowiązany jest zdeponować klucz do Lokalu w bezpiecznej kopercie w biurze Ochrony Obiektu w celu umożliwienia Ochronie Obiektu lub służbom ratunkowym, interwencji w godzinach zamknięcia Lokalu. Informacja o użyciu klucza do Lokalu zostanie przekazana Najemcy w możliwie najkrótszym czasie.

IV. KORZYSTANIE Z CZĘŚCI WSPÓLNYCH OBIEKTU

§ 8

Zasady korzystania

1. Zarządca zobowiązuje się zapewnić dostęp do Części wspólnych Obiektu dla Najemców/Poddzierżawcy parkingu i Użytkowników Obiektu w każdej chwili.
2. Na Częściach wspólnych Obiektu, do których należą: klatki schodowe, korytarze, hole, windy, toalety oraz teren zewnętrzny, bez uprzedniej pisemnej zgody Zarządcy, zabrania się:
 - 1) rozpowszechniania materiałów promocyjnych i reklamowych;
 - 2) przeprowadzania aukcji, badań rynkowych, imprez promocyjnych itp.;
 - 3) organizowania sesji zdjęciowych, pokazów dla publiczności;
 - 4) prowadzenia sprzedaży lub innej działalności gospodarczej;
 - 5) prowadzenia działalności religijnej, związkowej, politycznej.
3. Na Częściach wspólnych Obiektu obowiązuje zakaz umieszczania przedmiotów, które w jakikolwiek sposób utrudniają korzystanie z powierzchni wspólnej oraz składowania jakichkolwiek towarów, półproduktów itp. oraz pozostawiania odpadów.
4. Na częściach wspólnych Obiektu, zabronione jest palenie odpadów, produktów ubocznych wynikających z charakteru prowadzonej działalności oraz śmieci.

Podejmowane w tym zakresie interwencje Zarządcy lub Ochrony Obiektu odbywać się będą na koszt Najemcy dopuszczającego się naruszenia zakazu.

§ 9

Zgłaszanie awarii/usterek

1. Wszelkie usterki i awarie dotyczące urządzeń i instalacji związanych trwale z Obiektem i usterki występujące na Częściach wspólnych Obiektu należy zgłaszać Administratorowi niezwłocznie po ich ujawnieniu.
2. Awarie i usterki, o których mowa w ust. 1, zgłaszać należy:
 - 1) elektronicznie na adres e-mail: pomoctechniczna@wm.wroc.pl;
 - 2) telefonicznie w godz. od 7:00 do 15:30 od poniedziałku do piątku pod nr 71 782 39 20 lub 728 478 554;
 - 3) telefonicznie w godz. od 15:30 do 7:00 do ochrony Obiektu pod nr 605 429 440.
3. Osoba zgłaszająca awarię/usterkę, wskazaną w ust. 1, zobowiązana jest podać poniższe informacje w celu umożliwienia zlokalizowania miejsca wystąpienia awarii/ustereki oraz sprawnego ich usunięcia:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej awarię/usterkę;
 - 2) firmę Najemcy;
 - 3) numer telefonu;
 - 4) opis awarii/ustereki;
 - 5) dokładną lokalizację miejsca, w której doszło do wystąpienia awarii/ustereki.

§ 10

Wywóz odpadów

1. Obiekt jest przystosowany do segregacji odpadów. Najemcy/Poddzierżawca parkingu i Użytkownicy Obiektu są zobowiązani do selektywnej zbiórki odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w miejscu do tego wyznaczonym.
2. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów znajdują się na korytarzach na poziomie 0, 1, 2, 3 i 4 Obiektu oraz na zewnątrz Obiektu, w komorze technicznej wraz z pojemnikami na odpady zmieszane.
3. Najemcy zobowiązani są do samodzielnego wywozu odpadów technologicznych i niebezpiecznych.
4. Częstotliwość wywozu odpadów ustala Zarządca.



§ 11

Utrzymanie czystości

1. Zarządca zapewnia utrzymanie czystości Części wspólnych Obiektu, terenu zewnętrznego oraz zieleni.
2. W okresie zimowym, Zarządca jest zobowiązany do utrzymywania w należytych stanie powierzchni utwardzonych wokół Obiektu w sposób zapewniający możliwość ruchu pieszego i kołowego.
3. Zarządca ma obowiązek dbania o zieleń na terenie Obiektu, w szczególności koszenia trawy, podlewania roślin oraz usuwania chwastów.
4. W przypadku zauważenia przez Najemcę/Poddzierżawcę parkingu lub Użytkownika Obiektu zanieczyszczeń występujących na terenie Obiektu lub wynikających z nich niebezpieczeństw, zobowiązany jest on niezwłocznie powiadomić o tym Administratora.

§ 12

Ochrona Obiektu i systemy bezpieczeństwa

1. Obiekt jest wyposażony w dźwiękowy system ostrzegawczy DSO, instalację odgromową, tryskaczową, hydranty, system p/pożarowy SAP, oddymiania budynku i detekcji CO.
2. Zarządca zapewnia całodobową Ochronę Obiektu realizowaną przez wyspecjalizowaną firmę.
3. Zakres ochrony obejmuje całodobową ochronę fizyczną, monitorowanie Obiektu za pomocą kamer oraz reakcję mobilnych patroli interwencyjnych.
4. Na potrzeby Najemców Ochrona Obiektu prowadzi „Książkę kluczy”, w której odnotowywane jest każdorazowe wydanie kluczy pracownikom Najemcy.
5. Pracownik ochrony przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia ma prawo do:
 - 1) ustalania uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości;
 - 2) wezwania osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku;
 - 3) ujęcia w granicach obszarów lub obiektów chronionych lub poza ich granicami osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie

- życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji;
- 4) użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 lit. a, b i d, pkt 2 lit. a, pkt 7, 9, pkt 12 lit. a i pkt 13 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. poz. 628 i 1165 oraz z 2014 r. poz. 24):
- a) w granicach chronionych obiektów i obszarów - w przypadkach, o których mowa w art. 11 pkt 2, 5, 8, 10 i 13 tej ustawy,
 - b) poza granicami obiektów i obszarów chronionych - w przypadku, o którym mowa w art. 11 pkt 9 tej ustawy.
6. W przypadku wnoszenia i wnoszenia wyposażenia należącego do Najemcy/Poddzierżawcy parkingu o znacznej wartości, jest on każdorazowo zobowiązany do wcześniejszego powiadomienia o tym Ochrony Obiektu i Administratora wraz ze określeniem terminu.
7. Ochrona Obiektu, ma prawo kontrolować wnoszących lub wnoszących paczki lub przedmioty, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że są one niebezpieczne lub stanowią mienie Właściciela, Zarządcy lub Najemców/Poddzierżawcy parkingu.

§ 13

Reklama

1. Zarządca umożliwi umieszczenie na Pylonie reklamowym swojego logo sześciu Najemcom, których rzeczywiste wpływy z opłat czynszowych dla Zarządcy, kształtują się na najwyższym poziomie w porównaniu do pozostałych Najemców.
2. Koszty wykonania i umieszczenia logo Najemcy na Pylonie reklamowym, ponosi Zarządca.
3. Analiza wpływów wynikających z zawartych z Zarządcą umów najmu w odniesieniu do poszczególnych Najemców, decydująca o umieszczeniu Logo na Pylonie reklamowym, odbywać się będzie w okresach rocznych.
4. Szyldy i reklama zewnętrzna Lokali/Najemców powinny być zainstalowane na podstawie projektów zatwierdzonych przez Zarządcę.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z PARKINGU PODZIEMNEGO

§ 14

Informacje ogólne

1. Parking podziemny otwarty jest we wszystkie dni tygodnia przez 24 godziny.
2. Parking podziemny posiada 139 miejsc postojowych i przeznaczony jest dla pojazdów do wysokości 1,9 m i o wadze nie przekraczającej 3,5 tony.
3. Poprzez wjazd pojazdu na teren Parkingu podziemnego, Użytkownik Parkingu podziemnego:
 - 1) zawiera z Poddzierżawcą parkingu, umowę o odpłatne korzystanie z miejsca postojowego dla pojazdu mechanicznego, na warunkach określonych Regulaminie Obiektu;
 - 2) wyraża zgodę na warunki umowy zawarte w Regulaminie Obiektu i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień.
4. Umowa o korzystanie z miejsca postojowego zawierana jest:
 - 1) odpłatnie:
 - a) na czas określony – od chwili wjazdu, do chwili uiszczenia opłaty parkingowej i wyjazdu z parkingu podziemnego;
 - b) na czas nieokreślony – na podstawie pisemnej umowy;
 - 2) nieodpłatnie - dla służb ratowniczych, funkcjonariuszy służb porządkowych lub osób (w szczególności pracowników Najemców) wskazanych przez Zarządcę.
5. Poprzez pozostawienie pojazdu na Parkingu podziemnym, Użytkownik Parkingu podziemnego nie zawiera z Poddzierżawcą parkingu umowy przechowania pojazdu ani żadnej innej umowy, która zobowiązywałaby Poddzierżawcę parkingu do sprawowania pieczy nad pojazdem Użytkownika Parkingu podziemnego.

§ 15

Zasady korzystania z Parkingu podziemnego

1. Na terenie Parkingu podziemnego, na drogach dojazdowych i wewnętrznych obowiązują przepisy ruchu drogowego, oznakowanie pionowe i poziome, maksymalna prędkość poruszania się pojazdów 5 km/h, a niezależnie od powyższego, każdy Użytkownik Parkingu podziemnego jest zobowiązany do stosowania się do poleceń pracowników Poddzierżawcy parkingu i Ochrony Obiektu.

2. Pojazd pozostawiony na Parkingu podziemnym, powinien być należycie zabezpieczony przed samoczynnym, (mechanicznym) przemieszczeniem, zapaleniem i uszkodzeniem. Zaparkowany pojazd powinien mieć również szczelnie zamknięte okna, aby dostęp do wnętrza był niemożliwy. Ryzyko skutków niezabezpieczenia lub nienależytego zabezpieczenia pojazdu ponosi Użytkownik Parkingu podziemnego.
3. Pojazdy wolno pozostawiać tylko na wyznaczonych miejscach postojowych, z wyłączeniem miejsc oznaczonych jako zarezerwowane dla innych Użytkowników Parkingu podziemnego.
4. Do parkowania pojazdów na miejscach przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych uprawnieni są wyłącznie Użytkownicy Parkingu podziemnego posiadający ważną kartę parkingową dla osób niepełnosprawnych, umieszczaną każdorazowo w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu.
5. Jeżeli Użytkownik Parkingu podziemnego:
 - 1) utrudni lub zablokuje ruch na terenie Parkingu podziemnego poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu,
 - 2) zaparkuje pojazd poza oznaczonymi miejscami parkingowymi,
 - 3) zaparkuje na miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych, bez posiadania karty osoby niepełnosprawnej, umieszczonej w widocznym miejscu za szybą samochodu,Poddzierżawca parkingu będzie uprawniony do samodzielnego odholowania pojazdu na koszt Użytkownika Parkingu podziemnego.
6. W czasie wykonywania manewru parkowania Użytkownik Parkingu podziemnego jest obowiązany zwrócić szczególną uwagę na pojazdy sąsiednie.
7. Użytkownicy Parkingu podziemnego zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Obiektu, a w szczególności:
 - 1) przestrzegania znaków drogowych i wyznaczonych kierunków jazdy;
 - 2) zabezpieczenia pojazdów przed wyciekami oleju i paliwa;
 - 3) zachowanie czystości na wyznaczonym miejscu parkingowym;
 - 4) zabezpieczenia wszelkich uszkodzeń w pojeździe (wybita szyba, zepsute zamki itp.) przed wjazdem na parking podziemny;
 - 5) stosowania się do zaleceń obsługi Parkingu podziemnego.
8. Na terenie Parkingu podziemnego zabrania się dokonywania napraw pojazdów oraz mycia karoserii i silnika pojazdu.
9. Z Parkingu podziemnego nie mogą korzystać pojazdy z instalacją LPG.
10. Użytkownik Parkingu podziemnego może przebywać na terenie Parkingu podziemnego jedynie w celu zaparkowania pojazdu.

17

11. Na terenie Parkingu podziemnego mogą parkować jedynie pojazdy posiadające ważne przeglądy techniczne, posiadające w pełni sprawne technicznie układy mechaniczne, paliwowe, hydrauliczne, elektryczne i klimatyzacyjne.
12. Poddzierżawca parkingu jest uprawniony do nakazania opuszczenia Parkingu podziemnego, Użytkownikowi Parkingu podziemnego naruszającemu postanowienia Regulaminu Obiektu, a w przypadku niezastosowania się przez Użytkownika Parkingu podziemnego do nakazu, również do usunięcia pojazdu z Parkingu podziemnego, na koszt i ryzyko Użytkownika Parkingu podziemnego.

§ 16

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Użytkownik Parkingu podziemnego ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane nieprzestrzeganiem Regulaminu Obiektu.
2. Użytkownik Parkingu podziemnego ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, Poddzierżawcy parkingu lub Zarządcy i Właścicielowi, na terenie Parkingu podziemnego (w tym uszkodzenia i zanieczyszczenia). W razie powstania szkody, Użytkownik Parkingu podziemnego zobowiązany jest, przed opuszczeniem Parkingu podziemnego, do niezwłocznego poinformowania Poddzierżawcy parkingu o wynikłej szkodzie.
3. Zarządca oraz Poddzierżawca parkingu, nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu Użytkownika parkingu podziemnego, powstałe na terenie Parkingu podziemnego z winy Użytkownika parkingu, osób trzecich bądź działania siły wyższej.
4. Zarządca, Właściciel Obiektu, Poddzierżawca parkingu nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojeździe Użytkownika Parkingu podziemnego lub stanowiące wyposażenie pojazdu Użytkownika Parkingu podziemnego.

§ 17

Opłaty za parkowanie

1. Opłaty za parkowanie pojazdów mechanicznych na Parkingu podziemnym określa cennik ustalony przez Poddzierżawcę parkingu, wywieszony na terenie

Parkingu podziemnego oraz umieszczony na stronie internetowej www.grafit.wroclaw.pl.

2. Użytkownik Parkingu podziemnego, może wjechać na parking podziemny pobierając w automacie biletowym bilet parkingowy lub w przypadku umów na czas nieoznaczony, przy pomocy karty parkingowej.
3. Czas wynikający z przebywania pojazdu na Parkingu podziemnym w związku z awarią lub nieprawidłowym funkcjonowaniem pojazdu, kontrolą przeprowadzaną przez Ochronę Obiektu, Policję lub inne uprawnione służby, nie jest podstawą do zmniejszenia opłaty o ten czas lub naliczenia opłaty w mniejszej wysokości.

§ 18

Zasady wjazdu, wyjazdu z Parkingu podziemnego

1. Przy wjeździe i wyjeździe z Parkingu podziemnego należy obowiązkowo:
 - 1) zatrzymać się przy automacie biletowym;
 - 2) uruchomić zaporę przez pobranie (przy wjeździe) lub wsunięcie opłaconego w automacie biletowym (przy wyjeździe) biletu parkingowego lub karty abonamentowej.
2. Przy wyjeździe z Parkingu podziemnego zabrania się jednoczesnego przejazdu pod otwartą zaporą dwóch pojazdów. Zapora wyjazdowa zamyka się natychmiast za każdym pojazdem. W przypadku niezastosowania się do powyższego zakazu, koszty związane z uszkodzeniem pojazdu i systemu automatycznej obsługi parkingu obciążają Użytkownika Parkingu podziemnego.

VI. ZMIANY REGULAMINU OBIEKTU

§ 19

1. Regulamin Obiektu może być zmieniony/uzupełniony w trybie właściwym dla jego wprowadzenia w życie.
2. Aktualny Regulamin Obiektu umieszczony jest na stronie internetowej www.grafit.wroclaw.pl



VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Najemcy, Poddzierżawca parkingu i Użytkownicy Obiektu mogą składać Zarządcy opinie, sugestie, pytania oraz skargi dotyczące funkcjonowania Obiektu:

- 1) pisemnie na adres 'Wrocławskie Mieszkania Sp. z o.o. ul. Mikołaja Reja 53-55, 50-343 Wrocław;
- 2) na adres mailowy biuro@wm.wroc.pl.

§ 21

Regulamin Obiektu wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

Zarządca Obiektu

Prezes Zarządu

Monika Tendus-Bielawska

Wrocławskie Mieszkania Sp. z o.o.
ul. Reja 53-55, 50-343 Wrocław
tel. 713235710
NIP 8982123598 REGON 020610504

