

A. Porządek i bezpieczeństwo.

1. Najemca zgadza się przestrzegać postanowień Regulaminu Budynku (zwanego dalej "**Regulaminem Budynku**") wymienionych poniżej, ustalonego przez Wynajmującego w związku ze sprawnym, bezpiecznym i właściwym korzystaniem z Budynku. Nieprzestrzeganie przez Najemcę postanowień Regulaminu Budynku będzie stanowiło naruszenie Umowy Najmu.
2. Na terenie Budynku Najemca, jego goście, pracownicy oraz obsługa zobowiązani są przestrzegać zasad bezpieczeństwa ustalonych przez Wynajmującego. Zasady te mogą w szczególności dotyczyć godzin i sposobu dostępu do Budynku, posiadania identyfikatorów, kart dostępu, wnoszenia przedmiotów do Budynku i wynoszenia przedmiotów z Budynku. Dokładne zasady określone będą w „Podręczniku dla Najemcy” oraz „Procedurach Budynkowych”.
3. Pracownicy Najemcy będą posiadać dostęp do Budynku na podstawie indywidualnych kart kontroli dostępu. Najemca przekaze Wynajmującemu aktualną listę Pracowników. Najemca jest zobowiązany do regularnego aktualizowania listy swoich Pracowników. Dokładne informacje określone będą w „Podręczniku dla Najemcy” oraz „Procedurach Budynkowych” ustalonych i zakomunikowanych przez Zarządcę.
4. Personel ochrony lub personel obsługi zatrudniony przez Wynajmującego, będzie uprawniony do wezwania osób wchodzących i wychodzących z Budynku lub Pomieszczeń, aby te określiły cel swojej wizyty w Budynku lub okazały odpowiedni dokument uprawniający do przebywania w Budynku. Jeśli wezwana osoba nie okaże takiego dokumentu lub nie określi celu swojej wizyty, może zostać poproszona o opuszczenie Budynku.
5. Najemca zobowiązany jest do nie korzystania z podłóg, ścian, stropów lub konstrukcji Budynku w jakikolwiek sposób mogący powodować obciążenie, uszkodzenie lub naruszenie elementów strukturalnych, elementów konstrukcji nośnej, dachu, fundamentów, belek stropowych oraz zewnętrznych ścian Budynku.
6. Najemca zobowiązany jest do nie przeciążania wind, instalacji elektrycznej lub mediów służących przesyłowi ani jakiegokolwiek wyposażenia Wynajmującego znajdującego się w Pomieszczeniach. Najemca zobowiązany jest do nie obciążania jakichkolwiek urządzeń wentylacyjnych, grzewczych, klimatyzacyjnych lub innych maszyn i urządzeń obsługujących Budynek, poza normalnym użyciem.
7. Najemca nie będzie używał czy przechowywał w Pomieszczeniach żadnych materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminujących. Najemca nie będzie powodował nadmiernego hałasu lub nadmiernych wibracji w Budynku, wydostawania się silnych lub nieprzyjemnych zapachów z Pomieszczeń ani w inny sposób przeszkadzał i szkodził pozostałym Najemcom lub ich klientom.

Maszyny i urządzenia mechaniczne należące do Najemcy powodujące hałas lub wibracje, które mogą być przenoszone na konstrukcję Budynku lub innego Najemcę Budynku, oraz wytwarzające silny lub nieprzyjemny zapach będą umieszczone na urządzeniach eliminujących wibracje i wyposażone przez Najemcę na jego koszt w urządzenia antywibracyjne lub inne urządzenia eliminujące nadmierny hałas, wibracje lub nieprzyjemne zapachy. Niniejszej postanowienie nie wyklucza prawa Najemcy do używania maszyn oraz urządzeń mechanicznych, które mogą powodować hałas, wibracje lub nieprzyjemny zapach w trakcie Prac Wykończeniowych Najemcy lub napraw wykonywanych przez Najemcę. W każdym takim przypadku Najemca uzyska uprzednią pisemną zgodę Wynajmującego na zastosowanie takich maszyn i urządzeń oraz uzgodni z Wynajmującym harmonogram ich używania.

8. Wszystkie śmieci i odpady Najemcy winny być przez niego posegregowane. Należy je umieszczać w odpowiednio przygotowanych do tego pojemnikach i urządzeniach znajdujących się w pomieszczeniach śmietnikowych. Odpady, które mogą gnić, wydzielać nieprzyjemne zapachy lub są brudne muszą być zapakowane w plastikowych torebkach.
9. Najemca zobowiązany jest do nie zanieczyszczania Budynku oraz nie pozostawiania śmieci poza przeznaczonymi do tego pojemnikami.
10. Recepcja w Budynku będzie czynna w godzinach od 8.00 do 18.00 w Dni Robocze.
11. Pracownicy ochrony Najemcy mogą być rozmieszczeni jedynie wewnątrz Pomieszczeń Najemcy. Najemcy nie wolno rozmieszczać swoich pracowników ochrony w Powierzchniach Wspólnych lub na zewnątrz Budynku - chyba, że w sposób uzgodniony z Wynajmującym.
12. Palenie w Budynku oraz w promieniu 8 m od wejść do Budynku jest surowo zabronione. Właściciel wskaże miejsce do tego wyznaczone.
13. W Budynku nie mogą przebywać zwierzęta (z wyjątkiem psów przewodników).
14. Do Budynku, z wyjątkiem wyznaczonych obszarów parkingowych, nie wolno wprowadzać rowerów, motocykli ani podobnych pojazdów.
15. Wynajmujący ma prawo przeprowadzić ewakuację z wynajmowanych Pomieszczeń i/lub całego Budynku w nagłych przypadkach, w razie katastrof lub regularnych, obowiązkowych ćwiczeń przeciwpożarowych.
16. Najemca nie ma prawa używać nazwy Budynku dla celów innych niż adresowe. Najemca nie ma prawa używać nazwy Budynku po opuszczeniu wynajmowanej powierzchni, jak również nie może używać wizerunku Budynku na jakichkolwiek broszurach reklamowych i informacyjnych bez zgody Wynajmującego.
17. Najemca nie ma prawa występować w imieniu Budynku.
18. Osoby wynoszące poza teren Budynku przedmioty wyposażenia biurowego powinny legitymować się przepustką materiałową lub oświadczeniem

wystawionym przez upoważnionego Najemcę – Office Managera, iż wynoszone przedmioty są własnością Najemcy lub osoby wynoszącej. Najemca obowiązany jest przekazać Zarządcy listę osób upoważnionych do wystawiania i podpisywania przepustek materiałowych oraz oświadczeń.

B. Korzystanie, używanie.

19. Chodniki, hole, korytarze, przejścia, klatki schodowe i inne Powierzchnie Wspólne nie mogą być blokowane przez Najemcę ani używane w jakimkolwiek innym celu niż w celu dostępu do Pomieszczeń lub innych części Budynku, a w szczególności nie mogą być w nich przechowywane skrzynie, pudła ani inne podobne materiały. Jeśli Najemca będzie zamierzał pozbyć się pudeł, skrzyń i innych szczególnego rodzaju śmieci czy odpadów, będzie on zobowiązany do uczynienia tego po godzinach pracy i po uzgodnieniu z Zarządcą.
20. Drzwi korytarzy i drzwi przeciwpożarowe powinny być zamknięte, kiedy nie są używane.
21. Wynajmujący będzie miał prawo określić na piśmie maksymalną wagę i umiejscowienie ciężkiego wyposażenia lub przedmiotów, które mogłyby spowodować przeciążenie stropu. Wszelkie szkody w Pomieszczeniach lub Budynku spowodowane niewłaściwym umieszczeniem takich ciężkich przedmiotów przez Najemcę zostaną naprawione na koszt Najemcy.
22. Wnoszenie na powierzchnię ciężkich przedmiotów typu: sejfy, towary, meble, archiwa i innych przedmiotów gabarytowych powinno zostać wcześniej zgłoszone na piśmie Zarządcy Nieruchomości z uwzględnieniem maksymalnej wagi i umiejscowienia ciężkiego wyposażenia lub przedmiotów, które mogłyby spowodować przeciążenie stropu. Przeprowadzanie tego typu operacji powinno odbywać się pod kontrolą osoby reprezentującej Budynek i Najemcy, po uprzednim wydaniu zgody przez Zarządcę Nieruchomości.
23. Niezależnie od postanowień Punktu 7 powyżej, bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego, Najemca nie będzie używał w Pomieszczeniach żadnych maszyn czy urządzeń, z wyjątkiem zwykłego wyposażenia biurowego, takiego jak m. in. kopiarki, komputery, ekspresy do kawy, lodówki, kuchenki mikrofalowe, dystrybutory wody itp. Wynajmujący pozwala na umieszczenie kopiarek, komputerów, ekspresów do kawy, lodówek, kuchenek mikrofalowych, dystrybutorów wody itp., pod warunkiem potwierdzenia z Właścicielem maksymalnego obciążenia sieci elektrycznej. Pod żadnym warunkiem nie wolno umieszczać na powierzchni Najemcy urządzeń, które stanowią zagrożenie dla życia oraz korzystać z urządzeń niesprawnych, które wymagają naprawy.
24. O ile nie zostanie to wcześniej wyraźnie uzgodnione z Najemcą, w przypadku, gdy będzie wymagana instalacja przewodów elektrycznych dowolnego rodzaju dla telefonów, urządzeń lub dla innych celów, ich instalacja będzie podlegała instrukcjom Wynajmującego. Nie będzie dozwolona żadna instalacja, wiercenie lub przecinanie przewodów bez zgody i instrukcji Wynajmującego.

25. Bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego nie można zakładać dodatkowych zamków na jakichkolwiek drzwiach. Wszystkie niezbędne klucze zostaną dostarczone przez Wynajmującego i zostaną zwrócone w Dniu Zakończenia (lub w dniu rozwiązania Umowy Najmu). Dodatkowe klucze można otrzymać od Wynajmującego za opłatą, której wysokość ustali Wynajmujący.
26. W celu instalacji żaluzji, rolet, zasłon lub innych widocznych z zewnątrz elementów wyposażenia okiennego, należy uzyskać pisemną zgodę Wynajmującego.
27. Najemca nie będzie zastawiał otworów inspekcyjnych sieci mechanicznej lub elektrycznej Budynku umeblowaniem oraz utrudniał personelowi eksploatacyjnemu dostępu do tych urządzeń w ramach zwykłej eksploatacji i w nagłych wypadkach. Koszty przesunięcia umeblowania, w taki sposób, by zapewnić odpowiedni dostęp do urządzeń i otworów inspekcyjnych, oraz koszty wynikłe w skutek braku dostępu do tych Pomieszczeń, urządzeń i otworów inspekcyjnych, obciążą Najemcę. Z wyjątkiem nagłych przypadków, Wynajmujący powiadomi Najemcę o dacie inspekcji w celu zapewnienia Najemcy odpowiedniego czasu na umożliwienie dostępu do odpowiednich urządzeń i otworów inspekcyjnych.
28. Najemca jest zobowiązany do udostępniania Zarządcy Budynku okresowo (co najmniej dwa razy w roku) Pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych w celu przeprowadzenia inspekcji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa ogólnobudynkowego i w zakresie ochrony środowiska.
29. Wynajmujący zapewni pomoc techniczną w godzinach 08.00 – 18.00 od poniedziałku do piątku. Czas reakcji na zgłoszenia usterek Najemców, w zależności od priorytetu, wynosi ok. 30 min. Poza usuwaniem usterek, serwis techniczny umożliwi również Najemcy pomoc w innych kwestiach technicznych „na życzenie” Najemcy. Wsparcie dodatkowe będzie odpłatne. W pozostałe dni wolne od pracy, święta oraz w nocy czas reakcji pracownika serwisu będzie wynosił do 2 godzin od chwili zgłoszenia. W przypadku wezwania serwisu przez Najemcę, przyjazd będzie odpłatny wg stawek za roboczogodzinę pracowników technicznych.
30. Żadna część Budynku nie będzie wykorzystywana do celów mieszkalnych.
31. Najemca nie będzie dokonywał przemieszczeń sprzętu przeciwpożarowego, zasłaniał urządzeń alarmowych, sygnalizacyjnych – ogłoszeniami, reklamami lub innymi przedmiotami.
32. Najemca nie może bez zgody wyrażonej na piśmie dokonywać jakichkolwiek zmian w instalacjach elektrycznych, bezpieczeństwa ogólnobudynkowego oraz innych instalacjach wspólnych znajdujących się na wynajmowanej powierzchni.
33. Odpowiedzialność za konserwację i naprawę urządzeń zainstalowanych przez Najemcę lub na jego zlecenie spoczywa na nim samym.

34. Zamki do drzwi na powierzchni Najemcy (hole windowe – przejście na powierzchnię Najemcy) są dostarczane przez Właściciela Budynku, który ma prawo zachowania kluczy zapasowych używanych w określonych sytuacjach awaryjnych. Każdorazowe użycie klucza centralnego jest opisane w protokole sporządzanym w związku z zaistnieniem sytuacji alarmowej. Jednocześnie, Najemca nie ma prawa instalować jakichkolwiek dodatkowych zamków i zabezpieczeń bez zgody Właściciela lub Zarządcy Nieruchomości
35. Najemca jest odpowiedzialny za zabezpieczenie biura przed włamaniem. Nie zachowanie odpowiednich środków (np.: nie zabezpieczenie kluczy do biura, pozostawianie drzwi zewnętrznych otwartych), spowoduje obciążenie odpowiedzialnością samego Najemcy. W przypadku potrzeby zamontowania dodatkowych systemów alarmowych, Właściciel udzieli wszelkiej pomocy Najemcy i ułatwi proces konfiguracji systemu z ogólnym systemem kontroli dostępu Budynku. Instalacja wszelkich dodatkowych systemów alarmowych wymaga uprzedniej zgody Właściciela. Po zakończeniu pracy ostatnia osoba opuszczająca Pomieszczenie Najemcy powinna zabezpieczyć dokumenty służbowe, wyłączyć zasilanie odbiorników energii elektrycznej i oświetlenie oraz zamknąć pomieszczenie. Zamknięcie Pomieszczeń biurowych sprawdzane jest przez służby ochrony w czasie obchodów przeprowadzanych regularnie przez całą dobę. Obchody te nie są prowadzone na terenie powierzchni Najemców poza sprawdzeniem nocnym zamknięcia głównych drzwi wejściowych.

C. Znaki informacyjne i reklamowe na Powierzchniach Wspólnych Budynku.

36. Oznaczenia identyfikacyjne, które zostaną umieszczone na tablicy informacyjnej przy wejściu głównym oraz na wspólnych tablicach informacyjnych, zostaną przygotowane i umieszczone przez Wynajmującego na jego koszt. Nie wolno umieszczać żadnych innych oznaczeń bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego na lokalizację i formę takich oznaczeń.
37. Zabrania się umieszczania jakichkolwiek znaków, liter, obrazków, informacji czy reklam na oknach (w taki sposób, że są one widoczne z zewnątrz), chyba, że inaczej stanowi Umowa Najmu.
38. Wynajmujący ma prawo usunąć, bez uprzedniego zawiadomienia i na koszt Najemcy, wszelkie oznaczenia umieszczone w Pomieszczeniach Wspólnych, na Budynku lub na zewnątrz Budynku bez jego zezwolenia.

D. Przeprowadzki, wnoszenie i wnoszenie.

39. Najemca pisemnie zawiadomi Wynajmującego o planowanej przeprowadzce, wnoszeniu lub wnoszeniu z Budynku ciężkiego lub wielkogabarytowego wyposażenia. Wnoszenie i wnoszenie takiego sprzętu odbywać się będzie wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Wynajmującego zgodnie z instrukcjami Wynajmującego. Najemca ponosi wszelkie ryzyko strat związanych z uszkodzeniem mienia Najemcy w trakcie przeprowadzki a ponadto wszelkich strat, szkód, roszczeń, pozwów, kosztów i wydatków związanych

z uszkodzeniami ciała lub szkodami majątkowymi poniesionymi przez Wynajmującego lub osobę trzecią w związku z przeprowadzkami dokonywanymi przez Najemcę.

40. Wszelkie dostawy będą wprowadzane przez wejścia i windy wyznaczone przez Wynajmującego do takiej obsługi w ciągu zwykłych godzin pracy. Wszelkie dostawy poza wyżej wymienionymi godzinami pracy wymagają pisemnej zgody Wynajmującego. Dostawy wielkogabarytowych elementów realizowane będą po godzinie 17.

E. Handel i dystrybucja.

41. Akwizycja, usługi związane z handlem obnośnym, hazardem lub działalność aukcyjna w Budynku są zabronione, a Najemca będzie współpracował w celu zapobiegania takim formom działalności.
42. Najemcy powierzchni handlowo-usługowych będą dodatkowo przestrzegać szczególnych postanowień dotyczących dostaw, wystroju witryn i usuwania śmieci. Obowiązują one na mocy ustalenia, bądź zarządzenia Wynajmującego podanego Najemcom do wiadomości.
43. Czas parkowania samochodów regularnych dostawców w normalnych godzinach pracy nie może przekraczać 30 minut.
44. W przypadku konieczności wjazdu na teren nieruchomości pojazdu o ciężarze powyżej 3,5 ton, Najemca zobowiązany jest do potwierdzenia możliwości wjazdu z Zarządcą Budynku.

F. Garaż/Parking.

45. Na terenie garażu obowiązują przepisy kodeksu ruchu drogowego.
46. Na terenie garażu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
47. Każdy użytkownik garażu ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone na terenie parkingu zarówno wobec siebie i swojego pojazdu, jak i Wynajmującego oraz wobec osób trzecich. Wynajmujący nie odpowiada za szkody dotyczące pojazdów lub ich kradzieży.
48. Pojazdy wolno stawiać tylko na wyznaczonych i przypisanych miejscach postojowych. W przypadku niezastosowania się do powyższego przepisu lub w przypadku zaistnienia nagłego zagrożenia, Wynajmujący jest upoważniony do zablokowania lub odholowania pojazdu na koszt użytkownika.
49. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest: palenie i używanie otwartego ognia, magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie, tankowanie oraz parkowanie pojazdu z nieszczelnymi instalacjami.

50. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzenie samochodów, wymiana płynów chłodzących, paliwa lub oleju.
51. Wyrzucanie odpadków na terenie parkingu i pozostawianie śmieci poza przeznaczonymi do tego kosztami jest zabronione.
52. Wszelkie spostrzeżenia, zaobserwowane nieprawidłowości i wypadki Najemca powinien natychmiast zgłaszać ochronie garażu.
53. Na terenie garażu mogą przebywać jedynie samochody osobowe o wadze do 3,5 tony.
54. Na wezwanie Wynajmującego Najemca będzie zobowiązany udostępnić listę numerów rejestracyjnych pojazdów upoważnionych do korzystania z miejsc postojowych w garażu.
55. Wynajmujący nie odpowiada za szkody dotyczące rowerów zaparkowanych na dziedzińcu lub ich kradzieży.

G. Ochrona Środowiska.

56. Zgodnie z przepisami ustawy o odpadach, Najemca ponosi odpowiedzialność za wytwarzane przez siebie odpady inne niż komunalne, a w szczególności za odpady niebezpieczne. Wykluczone jest usuwanie tego rodzaju odpadów do pojemników przeznaczonych na odpady komunalne. Najemca jest zobowiązany do dopełnienia wymaganych prawem obowiązków w zakresie uzgodnienia z organami administracji publicznej sposobu postępowania z takimi odpadami.
57. Najemca jest zobowiązany do poinformowania Zarządcy Budynku o rodzajach i ilościach stosowanych lub magazynowanych substancji/preparatów niebezpiecznych oraz do przekazania Zarządcy Budynku kopii kart charakterystyk tych substancji (MSDS).
58. Niedozwolone jest stosowanie lub przechowywanie w Pomieszczeniach substancji, których stosowanie jest zabronione przepisami polskiego prawa.
59. Najemca jest zobowiązany do zgłaszania do Zarządcy Budynku wszelkich nieprawidłowości w zakresie ochrony środowiska i zdrowia użytkowników Budynku.

H. Inne.

60. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu Budynku oraz ustalenia dodatkowych zasad i regulacji, które uzna za niezbędne w związku z prawidłową i bezpieczną eksploatacją Budynku oraz komfortem Najemców.

61. Wynajmujący powiadomi Najemcę na piśmie o zmienionym Regulaminie Budynku lub nowych zasadach i przepisach określonych przez Wynajmującego (przesyłając w załączeniu kopię takiego zmienionego Regulaminu Budynku lub nowych zasad i przepisów). W przypadku, gdy Najemca nie akceptuje zmian Regulaminu Budynku lub nowych zasad i przepisów określonych przez Wynajmującego (przy czym nie może bezzasadnie odmówić takiej akceptacji), Najemca dostarczy Wynajmującemu swój pisemny sprzeciw w ciągu siedmiu (7) dni od otrzymania zmienionego Regulaminu Budynku lub nowych zasad i przepisów. O ile Najemca nie dostarczy Wynajmującemu swojego sprzeciwu, zmieniony Regulamin Budynku lub nowe zasady i przepisy zaczną obowiązywać Najemcę z upływem wyżej wspomnianego terminu siedmiu (7) dni. W celu uniknięcia wątpliwości, doręczenie pisemnego sprzeciwu Najemcy przeciwko zmianom do Regulaminu Budynku lub nowym zasadom i przepisom nie zwalnia Najemcy z obowiązku przestrzegania Regulaminu Budynku (tj. jego wersji obowiązującej przed wprowadzeniem takich zmian).
62. W powiązaniu z niniejszym Regulaminem Budynku obowiązuje także Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego, Podręcznik dla Najemcy oraz Procedury Budynkowe ustalone przez Zarządcę i Właściciela Budynku.

I. Zasady korzystania z tarasu.

63. Na terenie Budynku, na 13. piętrze, umiejscowiony jest taras („**Taras**”), którego część, oznaczona kolorem niebieskim na rysunku stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Budynku („**Część Tarasu A**”), jest przeznaczona do wspólnego użytku Najemców lokali położonych w Budynku oraz ich pracowników i gości („**Użytkownicy Tarasu**”). Część Tarasu oznaczona kolorem czerwonym na rysunku stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Budynku („**Część Tarasu B**”) nie jest przeznaczona do wspólnego użytku Najemców.
64. Użytkownicy Tarasu nieuprawnieni do korzystania z Części Tarasu B zobowiązani są powstrzymać się od przebywania w Części Tarasu B, jak również zobowiązani są nie zakłócać w jakikolwiek sposób spokojnego korzystania z Części Tarasu B przez jej użytkowników. Korzystanie z Tarasu przez Użytkowników Tarasu nie może w jakikolwiek sposób zakłócać spokojnego korzystania z Tarasu lub Budynku przez innych Najemców lub użytkowników, w tym innych Użytkowników Tarasu. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na terenie Części Tarasu A w związku z korzystaniem z Części Tarasu A przez pracowników i gości Najemcy odpowiedzialność za działania zaproszonych przez siebie Użytkowników Tarasu.
65. Część Tarasu A jest dostępna dla Użytkowników Tarasu przez okres 6 miesięcy w roku kalendarzowym, od 1 kwietnia do 30 września każdego roku kalendarzowego, w godzinach otwarcia Budynku tj. od godziny 8 do godziny 18:00. Poza ww. okresem oraz godzinami otwarcia Część Tarasu A może być używana przez Użytkowników Tarasu jedynie za uprzednią pisemną zgodą Wynajmującego lub zarządcy Budynku. W sytuacji wskazanej w zdaniu poprzednim Część Tarasu A jest udostępniana Użytkownikom Tarasu przez zarządcę Budynku.

66. W przypadku uszkodzenia Tarasu lub jego wyposażenia, awarii lub innych wypadków, jak m.in. wystąpienia niekorzystnych warunków atmosferycznych, korzystanie z Części Tarasu A może zostać bez wcześniejszego uprzedzenia Najemców czasowo ograniczone lub wyłączone przez Wynajmującego lub zarządcę Budynku, o czym Wynajmujący lub zarządca Budynku poinformuje Najemców. W uzasadnionych przypadkach zarządca Budynku ma prawo zamknąć Taras (np. na czas wykonania prac konserwacyjnych, usuwania usterek technicznych lub w innych przypadkach uzasadnionych).
67. Osoby, które nie ukończyły 12 (dwunastego) roku życia, mogą wchodzić na Taras tylko pod opieką osób dorosłych.
68. Na Tarasie obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt i zakaz dokarmiania ptaków.
69. Na terenie Tarasu obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) wychylania się i wspinania na barierki;
 - b) zrzucania z Tarasu jakichkolwiek przedmiotów;
 - c) śmiecenia,
 - d) palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych,
 - e) biegania,
 - f) hałasowania,
 - g) nanoszenia napisów i umieszczania jakichkolwiek oznaczeń na konstrukcji barierki, chyba, że za uprzednią pisemną zgodą Wynajmującego lub zarządcy Budynku,
 - h) wnoszenia substancji łatwopalnych.
70. Wynajmujący oraz zarządca Budynku zachowują sobie prawo do zażądania opuszczenia Części Tarasu A przez Użytkownika Tarasu naruszającego zasady korzystania z Tarasu lub inne postanowienia Regulaminu Budynku.
71. Za uszkodzenia mechaniczne barierki lub jakiegokolwiek innego elementu konstrukcji, wyposażenia lub wykończenia Tarasu z winy Najemcy lub jego gości odpowiada Najemca.
72. Za uszkodzenia ciała oraz wszelkie inne szkody na osobie lub majątku poniesione przez Najemcę, jego pracownika, gościa lub innego użytkownika Tarasu wynikające z naruszenia zasad korzystania z Tarasu, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
73. Zabrania się dopuszczania się jakichkolwiek czynności mogących zakłócić spokój lub porządek publiczny, jak również zakłócić korzystanie z Budynku lub Tarasu

przez Najemców lokali lub Użytkowników Tarasu. W szczególności zakazane jest zakłócanie ciszy nocnej obowiązującej od godziny 22:00 do 6:00,.

74. Na terenie Tarasu zabrania się używania otwartego ognia (w szczególności urządzeń typu grill gazowy lub węglowy).
75. Na terenie Części Tarasu A dopuszczalne jest organizowanie przez Najemców eventów oraz przyjęć („Eventy”), po uprzednim zarezerwowaniu Części Tarasu A na następujących zasadach, przy czym na potrzeby Regulaminu pojęcie „Eventu” należy rozumieć jako wydarzenie jednorazowe polegające na zaproszeniu gości (w tym pracowników Najemcy) lub wymagające obsługi firm zewnętrznych (w szczególności w zakresie zapewnienia dostaw i świadczenia usług cateringowych):
 - a) Najemca jest zobowiązany zgłosić zarządcy Budynku zamiar dokonania rezerwacji Części Tarasu A w celu organizacji Eventu najpóźniej na 21 dni przed jej planowanym terminem, wskazując datę i czas trwania Eventu, jej planowany program i liczbę uczestników oraz informację, czy będą to jedynie pracownicy Najemcy czy także inne osoby zaproszone przez Najemcę. W przypadku, gdy będą to także inne osoby zaproszone przez Najemcę, Najemca będzie zobowiązany zapewnić, aby osoby takie dysponowały zaproszeniami na Event, w formie uzgodnionej z zarządcą Budynku i były gotowe je okazać personelowi Budynku w celu dostępu do Części Tarasu A;
 - b) Eventy mogą odbywać się wyłącznie w okresie od 1 kwietnia do 30 września każdego roku kalendarzowego, w czwartki i piątki, w godzinach od 20:00 do 24:00;
 - c) W czasie trwania Eventu niedopuszczalne jest odtwarzanie głośnej muzyki lub muzyki dyskotekowej. Dopuszczalne jest odtwarzanie jedynie cichej muzyki, tj. tzw. muzyki w tle, której głośność nie powoduje naruszenia obowiązków wynikających z Regulaminu Budynku, w tym w szczególności obowiązków określonych w pkt. 73 Regulaminu Budynku;
 - d) W czasie trwania Eventu dopuszczalne jest spożywanie posiłków i alkoholu;
 - e) Najemca może zarezerwować Część Tarasu A w celu organizacji Eventu maksymalnie 10 (dziesięć) razy (to jest na 10 wieczorów) w okresie od 1 kwietnia do 30 września w każdym roku kalendarzowym;
 - f) Wynajmujący lub zarządca Budynku może odmówić wyrażenia zgody na organizację Eventu w przypadku, gdy Część Tarasu A została już zarezerwowana przez innego Najemcę w terminie wskazanym w zgłoszeniu, ale wówczas wskaże Najemcy inny wolny dzień, w którym organizacja Eventu przez Najemca jest możliwa.
- g) Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich gości i pracowników.