

Regulamin Wewnętrzny Centrum Handlowego Galeria Twierdza Kłodzko

§1 Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin Wewnętrzny Centrum Handlowego Galeria Twierdza Kłodzko, zwany w dalszej części dokumentu „Regulaminem”, określa zasady i warunki funkcjonowania Galerii Twierdza Kłodzko, zlokalizowanej w Kłodzku przy ul. Noworudzkiej 2, zwanej dalej „Galerią” lub „Centrum Handlowym”, celem zapewnienia optymalnych warunków do prowadzenia działalności handlowej na jej terenie oraz korzystania z dostępnych usług przez klientów Centrum Handlowego.
2. Zasady zawarte w Regulaminie są wiążące dla wszystkich osób przebywających na terenie Galerii, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie, dla Najemców powierzchni i ich pracowników (zwanych dalej „Najemcami”), dostawców (zwanych dalej „Dostawcami”), serwisantów (zwanych dalej „Serwisantami”) i klientów Centrum Handlowego (zwanych dalej „Klientami”).
3. Najemcy powierzchni zobowiązani są do zapoznania z treścią Regulaminu osób i podmiotów z nimi współpracujących, w szczególności, ale nie wyłącznie, swoim pracownikom, dostawcom i serwisantom, a także zobligowania ww. do przestrzegania zapisów Regulaminu.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Wynajmującym, należy przez to rozumieć również podmiot zarządzający Galerią w imieniu Wynajmującego. Osobą kierującą Galerią, uprawnioną do składania oświadczeń oraz podejmowania decyzji w imieniu Wynajmującego w zakresie wynikającym z niniejszego Regulaminu jest Dyrektor Operacyjny i Marketingu (zwany dalej „Dyrektorem”) oraz Menadżer Obiektu (zwany dalej „Menadżerem”).

§2 Dni i godziny otwarcia lokali dla klientów

1. Sklepy, stoiska i punkty usługowe funkcjonujące w Galerii są czynne dwanaście miesięcy w roku, przez siedem dni w tygodniu, za wyjątkiem dni wymienionych w §2 ust. 4. , oraz dni wolnych na podstawie innych aktów prawnych.
2. Najemcy udostępniają Klientom powierzchnię użytkową lokali z wyłączeniem części przeznaczonych na cele administracyjne, socjalne i magazynowe, w godzinach i dniach otwarcia Centrum Handlowego, tj. od poniedziałku do soboty w godz. 9:00 – 21:00 oraz w niedzielę w godz. 10:00 – 20:00.
3. Najemcy są zobowiązani do przestrzegania godzin otwarcia Centrum Handlowego określonych w §2 ust. 2. Ewentualne zmiany godzin otwarcia wymagają zgody Wynajmującego.
4. Dni w ciągu roku, w których Galeria jest nieczynna dla klientów to:
 - 1) Nowy Rok (1 stycznia)
 - 2) Święto Trzech Króli (6 stycznia)
 - 3) I dzień Świąt Wielkanocnych (termin ruchomy)
 - 4) II dzień Świąt Wielkanocnych (termin ruchomy)
 - 5) Święto Pracy (1 maja)
 - 6) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 Maja)
 - 7) Święto Zesłania Ducha Świętego (termin ruchomy)
 - 8) Boże Ciało (termin ruchomy)

9) Święto Wniebowzięcia NMP (15 sierpnia)

10) Wszystkich Świętych (1 listopada)

11) Święto Niepodległości (11 listopada)

12) I dzień Świąt Bożego Narodzenia (25 grudnia)

13) II dzień Świąt Bożego Narodzenia (26 grudnia).

14) Niedziele ustawowo wolne od handlu - zgodnie z ustawą z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni.

5. W dniach wymienionych w §2 ust. 4 działalność handlowo – usługową prowadzi kino Cinema 3D i restauracja Broaster Chicken.
6. Wynajmującemu przysługuje prawo do zmiany oficjalnych godzin otwarcia Galerii. W takim przypadku Najemcy są zobowiązani do przestrzegania nowo ustalonych godzin na zasadach określonych powyżej.
7. Personel Najemców może wejść do Galerii w celu przygotowania lokali do otwarcia w danym dniu, najwcześniej na godzinę przed otwarciem Galerii dla Klientów.
8. W godzinach otwarcia Galerii lokale powinny funkcjonować bez zakłóceń. W szczególności, ale nie wyłącznie, prawidłowo muszą działać oświetlenie i klimatyzacja.

§3 Bezpieczeństwo na terenie Galerii

1. Usługi nadzoru i ochrony świadczone są przez całą dobę na częściach wspólnych Galerii. Personel nadzoru/ochrony zatrudniony jest w celu patrolowania i zapewnienia bezpieczeństwa w wewnętrznych i zewnętrznych strefach wspólnych Galerii.
2. Za bezpieczeństwo na terenie lokalu odpowiada Najemca. Tym samym Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za ochronę lokalu będącego przedmiotem zawartej z Najemcą umowy najmu.
3. Na terenie Galerii zabrania się wszelkiej działalności zagrażającej życiu lub zdrowiu osób przebywających na terenie Centrum Handlowego, a także działalności, która mogłaby zakłócić właściwe funkcjonowanie Galerii. W szczególności zakazane jest:
 - a) emitowanie hałasów i nieodpowiednich zapachów oraz wyziewów,
 - b) palenie na terenie Galerii wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych za wyjątkiem miejsc do tego celu specjalnie wyznaczonych,
 - c) wnoszenie na teren Galerii broni, w szczególności broni palnej oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych,
 - d) używanie otwartego ognia.
4. Zabrania się składowania na terenie Galerii, zarówno w obrębie lokali jak i poza nimi, jakichkolwiek przedmiotów i substancji niebezpiecznych, łatwopalnych, wybuchowych, żrących ,itp. lub substancji szkodzących zdrowiu. Jakikolwiek tego typu przedmioty lub substancje mogą być składowane lub używane w lokalu wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Wynajmującego. W takim przypadku Najemca ponosi wszelkie koszty związane z posiadaniem rzeczy/substancji niebezpiecznych, w szczególności koszty zwiększonych środków zabezpieczających oraz podwyższonych składek na ubezpieczenie. Wynajmujący może uzależnić wydanie zgody od złożenia stosownego zabezpieczenia.

5. Zabrania się wszelkiej ingerencji i nieuzasadnionego użycia urządzeń przeciwpożarowych. Koszty utrzymania, naprawy i modernizacji urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się lub przebiegających przez teren lokalu ponosi Najemca.
6. Wyjścia bezpieczeństwa i drogi ewakuacyjne muszą być zawsze drożne i właściwie oznakowane.
7. Każdy Najemca ma obowiązek niezwłocznego dokonania naprawy zepsutych lub uszkodzonych urządzeń przeciwpożarowych, za które ponosi odpowiedzialność. Naprawy dokonuje osoba wskazana przez Wynajmującego, posiadająca kwalifikacje właściwe do wykonania czynności naprawczych.
8. Każdy Najemca ma obowiązek zawiadomienia Wynajmującego o wiadomych mu uszkodzeniach urządzeń przeciwpożarowych lub niewłaściwego oznakowania wyjść awaryjnych i dróg ewakuacyjnych znajdujących się poza zajmowanym przez niego lokalem.
9. Na terenie lokalu nie mogą znajdować się żadne przedmioty przekraczające swą masą ograniczenia przewidziane dla obciążenia stropów, ścian, schodów lub jakichkolwiek innych części budynku Galerii.
10. Wszelka interwencja Wynajmującego mająca na celu przywrócenie lokalu zajmowanego przez Najemcę do stanu zgodnego z powyższymi wytycznymi będzie podejmowana na koszt i ryzyko Najemcy.
11. Uprawnionym do posiadania kluczy do wspólnych wejść do Galerii jest wyłącznie Wynajmujący.
12. Najemcy są zobowiązani do złożenia u Wynajmującego dodatkowego kompletu kluczy do pomieszczeń przez nich zajmowanych. Klucze będą przechowywane w sposób zapobiegający ich użyciu przez osoby niepowołane. Klucze do lokalu mogą być użyte przez Wynajmującego tylko w przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, bądź w sytuacji zagrożenia mienia znajdującego się w Galerii. O każdym przypadku użycia kluczy Wynajmujący jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Najemcę.
13. W razie niedopełnienia obowiązku złożenia dodatkowego kompletu kluczy, Wynajmujący może, w sytuacji zaistnienia zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, bądź w przypadkach zagrożenia uszkodzenia mienia, zlecić otwarcie lub wyważenie drzwi. Najemca nie będzie kierował wobec Wynajmującego żadnych roszczeń z tego tytułu.
14. Na terenie Galerii zabrania się prowadzenia działalności sprzecznej z dobrymi obyczajami lub zagrażającej porządkowi publicznemu. Zabronione jest również prowadzenie na obszarze Centrum Handlowego manifestacji, zgromadzeń oraz agitacji politycznej lub religijnej.
15. Na terenie Galerii zabrania się przeprowadzania zbiórek pieniężnych, chyba że co innego wynika z wyraźnej decyzji Wynajmującego.

§4 Użytkowanie powierzchni wspólnych

1. Zabrania się używania, bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego, choćby czasowo, powierzchni przeznaczonych do wspólnego użytku, zwanych dalej „Powierzchniami wspólnymi” do celów prowadzenia własnej działalności. W szczególności, ale nie wyłącznie, dotyczy to: prowadzenia sprzedaży, eksponowania towarów, rozpowszechniania ulotek lub broszur reklamowych, umieszczania tablic reklamowych, prowadzenia jakiegokolwiek działalności promocyjnej, a także działalności temu podobnej.
2. Wynajmujący ma prawo usunąć wszelkie przedmioty pozostawione na powierzchniach wspólnych i złożyć je do depozytu na koszt i ryzyko Najemcy.

3. Każdy Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na terenie powierzchni wspólnych powstałe w wyniku działalności Najemcy lub osób działających w jego imieniu, w tym w szczególności przez pracowników Wynajmującego.
4. W celu należytego funkcjonowania powierzchni wspólnych Wynajmujący zatrudni podmioty zewnętrzne realizujące zadania z zakresu ochrony, serwisu technicznego i serwisu sprzątającego.
5. Obsługa techniczna Powierzchni wspólnych należy do zadań realizowanych przez Wynajmującego. Z uwagi na zachowanie porządku i bezpieczeństwa urządzeń i instalacji technicznych obiektu zabrania się osobom nieupoważnionym przez Wynajmującego do jakiegokolwiek ingerencji w elementy infrastruktury technicznej Galerii. Ponadto wszelkie nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem obiektu zauważone przez Najemcę lub jego pracowników powinny być niezwłocznie zgłoszone Dyrekcji Galerii, bądź Działowi Technicznemu Centrum.
6. Każdy z Najemców jest zobowiązany do dbania o porządek na terenie Powierzchni wspólnych poprzez informowanie Dyrekcji Galerii, bądź bezpośrednio serwisu sprzątającego o zauważonych nieprawidłowościach z tym związanych.
7. Każdy Najemca ma równorzędne prawo do korzystania z Powierzchni wspólnych.
8. Działalność jednego z Najemców nie może zakłócać funkcjonowania innych Najemców lub też naruszać ich praw.
9. Najemca nie może zainstalować w obiekcie sprzętu, którego działanie istotnie przeszkadzać będzie działalności któregokolwiek z pozostałych Najemców. W szczególności, ale nie wyłącznie, dotyczy to sytuacji instalowania na zewnątrz lokali radioodbiorników, magnetofonów, głośników, zestawów telewizyjnych, kamer, itp.
10. Dźwięki emitowane przez urządzenia Najemcy wewnątrz lokalu nie mogą docierać na teren Powierzchni wspólnych.

§5 Higiena i czystość w lokalach

1. Najemca zobowiązuje się do utrzymywania lokalu w należyтым porządku i czystości.
2. Wszelkie czynności mające na celu utrzymywanie lokalu w stanie wymienionym w §5 ust. 1 powinny odbywać się poza godzinami otwarcia lokalu. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu uprzedniej zgody Wynajmującego, można przeprowadzać drobne prace porządkowe, których potrzeba wynikała w trakcie godzin otwarcia lokalu. Powinny one jednak być przeprowadzone w sposób jak najmniej uciążliwy dla klientów Galerii.
3. W sytuacji, gdyby stan części lokalu dostępnej lub widocznej dla klientów Galerii nie odpowiadał wymaganym standardom czystości lub wpływał niekorzystnie na wizerunek Galerii, Wynajmujący może, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Najemcy, przystąpić do uporządkowania lokalu na koszt Najemcy.
4. Najemca prowadzący sprzedaż produktów spożywczych lub działalność gastronomiczną jest zobowiązany do podjęcia wszelkich niezbędnych działań mających na celu zapobieżenie występowaniu i rozprzestrzenianiu się owadów, insektów lub gryzoni.

§6 Temperatura wewnątrz lokalu

1. Najemca zobowiązuje się dostosować temperaturę w lokalach do temperatury Powierzchni wspólnych Galerii. W tym celu powinien utrzymywać instalacje klimatyzacyjne i grzewcze we właściwym stanie technicznym, a także kontrolować ich funkcjonowanie.

2. Wszelkie zmiany wystroju lokalu lub instalacji wewnątrz pomieszczenia mogące mieć wpływ na zachwianie równowagi temperatur w obiekcie wymagają pisemnej zgody Wynajmującego.

§7 Składowanie odpadów

1. Składowanie odpadów przez Najemców powinno odbywać się w sposób zgodny z przepisami obowiązującego w tym zakresie prawa Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Najemca zobowiązany jest składować odpady w miejscach do tego przeznaczonych. i określonych przez Wynajmującego.
3. Na terenie Centrum Handlowego obowiązuje selektywna zbiórka odpadów. Gromadzone odpady powinny być segregowane według pięciu kategorii, a w tym:
 - a) papier i opakowania wielomateriałowe,
 - b) plastik i metal,
 - c) szkło,
 - d) odpady biodegradowalne,
 - e) odpady zmieszane (pozostałości posegregacyjne).
4. Odpady wygenerowane przez działalność w lokalu powinny być przekazywane przez Najemców w formie posegregowanej do pojemników ulokowanych w strefie dostaw budynku nr 1 Galerii.
5. Zapisu §6 ust. 3 i 4 nie stosuje się wobec Najemców mających lokale w części Retail Park. Wymienieni Najemcy samodzielnie organizują sobie gospodarkę odpadami generowanymi przez sklep.

§8 Dostawy i zaopatrzenie

1. Dostawa towarów do lokali może odbywać się jedynie poza godzinami otwarcia Centrum Handlowego dla klientów, chyba że sklep posiada indywidualne wejście personalne, a transport i dostawa towaru nie wymagają użycia do tego celu Powierzchni wspólnych, ani nie stwarzają zagrożenia dla osób i mienia.
2. Dostawa towarów do lokali nie posiadających indywidualnego wejścia służbowego powinna odbywać się poprzez strefę dostaw.
3. Transport towarów przez Powierzchnie wspólne może odbywać się wyłącznie poza godzinami otwarcia Galerii dla klientów.
4. Wynajmujący może, na uzasadniony wniosek Najemcy, odmiennie określić miejsce oraz czas przeładunku i transportu towaru. Przy podejmowaniu decyzji Wynajmujący powinien uwzględnić specyfikę działalności Najemcy i interesy pozostałych Najemców.
5. Najemca zobowiązany jest posługiwać się przy dostawie i transporcie towarów taką ilością personelu, aby zapewnić sprawny i bezpieczny przeładunek.

6. Zarówno miejsca przeładunku jak i droga transportu muszą być właściwie w tym celu przygotowane i zabezpieczone.
7. Do obowiązków Najemcy należy czuwanie nad prawidłowym przebiegiem dostawy, a także niezwłoczne uprzątnięcie trasy dostawy. Wspomniane miejsca powinny zostać uprzątnięte najpóźniej na pół godziny przed otwarciem Galerii dla klientów.
8. Najemca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwie przeprowadzonej dostawy lub transportu towarów, bądź sprzętu. Tym samym Wynajmujący może kierować wobec Najemcy roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.
9. Zapisy §8 stosuje się odpowiednio do serwisantów, kurierów i innych podmiotów świadczących usługi na rzecz lub w imieniu Wynajmującego, bądź Najemcy.

§9 Miejsca parkingowe

1. Obiekt wyposażony jest w miejsca parkingowe znajdujące się na parkingu zewnętrznym.
2. Miejsca parkingowe są udostępniane klientom Centrum Handlowego, w chwili obecnej nieodpłatnie.
3. Część miejsc parkingowych, wskazanych przez Wynajmującego, przeznaczona jest na czasowy postój pojazdów osób pracujących w Galerii.
4. Zajęcie części parkingu w celu przeprowadzenia dostawy lub innych czynności związanych z działalnością prowadzoną na najmowanej powierzchni może odbyć się jedynie za uprzednią zgodą Wynajmującego.
5. Działalność handlową lub promocyjną można prowadzić na parkingu wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego w tym zakresie.

§10 Prace wykraczające poza tryb zwykłej sprzedaży

1. Prace Najemcy wykraczające poza zwykły tryb sprzedaży, a w tym prace prowadzone w godzinach poza otwarciem Centrum Handlowego dla klientów powinny być każdorazowo zgłaszane administracji Galerii na druku zezwolenia na wykonywanie prac stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu lub na druku zezwolenia na akcję marketingową stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu, lub w formie elektronicznej.
2. Wypełniony druk zezwolenia powinien być złożony w sekretariacie Centrum lub przesłany elektronicznie, najpóźniej na jeden dzień roboczy przed datą planowanych prac, do godz. 16:30.
3. Prace Najemcy, o których mowa w §9 ust. 1, a w szczególności prace związane z:
 - serwisem instalacji i urządzeń,
 - wnoszeniem i wnoszeniem wyposażenia lokalu,
 - zmianami dekoracji wewnątrz lokalu,
 - dostawami towaru,
 - zmianami aranżacji witryn,
 - pracami porządkowymi,mogą być realizowane jedynie, poza godzinami otwarcia Galerii dla klientów.

4. Wyjątkiem od zasady określonej w §9 ust. 4 są prace związane z promocją produktów (np. stoiska promocyjne, rozdawanie ulotek, realizowanie innych działań marketingowych), które ze względu na swoją funkcję są realizowane w trakcie otwarcia Centrum.
5. W przypadku zaistnienia nagłej potrzeby wykonania niezbędnej naprawy usterki, która zagraża bezpieczeństwu klientów/pracowników Galerii lub też niezbędne jest uprzątnięcie lokalu, który ze względu na zaistniałą sytuację wymaga natychmiastowego posprzątanego, prace te mogą być wykonane w godzinach otwarcia Centrum, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody administracji Centrum. Naprawy związane z instalacjami i urządzeniami znajdującymi się w lokalu, powinny być dodatkowo zgłoszone do Działu Technicznego Galerii.
6. Na czas wykonywania prac określonych w §9 ust. 6 lokal powinien zostać zamknięty dla klientów.

§11 Estetyka Galerii

1. Wystrój lokalu, a w tym wystrój witryny nie powinien odbiegać od poziomu estetycznego całej Galerii, a przy tym nie może zawierać elementów niezgodnych z dobrymi obyczajami lub nawołujących do dyskryminacji, czy przemocy.
2. Najemcy zobowiązują się przestrzegać koncepcji wystroju i dekoracji lokali określonej przez Wynajmującego.
3. Jeżeli Najemca nie dostosuje standardu wystroju i dekoracji lokali do wskazań Wynajmującego, Wynajmujący po uprzednim bezskutecznym wezwaniu i ewentualnym nałożeniu kary może dokonać niezbędnych zmian wystroju i dekoracji lokalu na koszt Najemcy.

§12 Wprowadzanie się i opuszczanie lokali

1. Wprowadzanie się do lokalu i jego opuszczanie może odbywać się wyłącznie w terminach określonych przez Wynajmującego.
2. O zamiarze wprowadzenia się do lokalu lub opuszczenia pomieszczenia Najemca informuje Wynajmującego na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem.
3. Najemca wprowadzający się do lokalu zobowiązany jest do wyklejenia witryn lokalu oraz innych elementów lokalu widocznych dla klientów (np. szklanych drzwi) reklamą własnego sklepu zawierającą informację, iż wkrótce nastąpi jego otwarcie.

§13 Niezbędne roboty i naprawy instalacji i urządzeń wspólnych

1. Najemca ponosi koszty utrzymania Galerii oraz koszty napraw bieżących wynikających z normalnej eksploatacji w części określonej zapisami Umowy Najmu.
2. Obowiązkiem Wynajmującego jest utrzymanie Centrum Handlowego w należytym stanie technicznym oraz estetycznym.
3. W przypadku konieczności naprawy instalacji wspólnej przechodzącej przez lokal/stoisko Najemcy jest on zobowiązany zapewnić dostęp do przedmiotu naprawy w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego. Jeżeli Najemca nie zastosuje się do powyższego postanowienia, roboty ułatwiające dostęp zostaną przeprowadzone na koszt Najemcy po uprzednim zawiadomieniu go o planowanych działaniach z tym związanych.
4. Każdorazowo na prośbę Wynajmującego, Najemcy udostępnią lokale architektom, przedsiębiorcom, robotnikom budowlanym i innym osobom wskazanym przez Wynajmującego w celu przeprowadzenia niezbędnych robót, napraw i prac konserwacyjnych.
5. W razie potrzeby, Najemcy umożliwią ustawienie rusztowań w obrębie lokalu/stoiska.
6. Wynajmujący zobowiązany jest do przeprowadzenia niezbędnych napraw, robót i prac konserwacyjnych w sposób jak najmniej uciążliwy dla Najemców i klientów Galerii.
7. Po zakończeniu prac lokal/stoisko zostanie niezwłocznie przywrócone do stanu poprzedzającego rozpoczęcie czynności naprawczych.
8. Obowiązkiem Najemcy jest umożliwienie pracownikom Działu Technicznego Galerii lub innym wykonawcom wskazanym przez Wynajmującego dostęp do lokali w celu

sprawdzenia należytego funkcjonowania instalacji i urządzeń znajdujących się w lokalu, w tym m. in. instalacji elektrycznej, kanalizacyjnej, klimatyzacyjnej, hydraulicznej, przeciwpożarowej lub dla stwierdzenia usterek tych instalacji/urządzeń.

9. Obowiązek wynikający z §13 ust. 8 dotyczy udostępnienia lokali służbom zajmującym się odczytem liczników lub sprawdzeniem stanu technicznego instalacji lub konstrukcji budowlanej budynku. Pracownicy ww. służb mogą zostać wpuszczeni do lokalu w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających wyłącznie po uzyskaniu zgody Wynajmującego na realizację odczytów/badań.

§14 Personel Najemcy

1. Najemca ma obowiązek zatrudnienia w lokalu/punkcie usługowym odpowiedniej ilości pracowników profesjonalnie przygotowanych do realizacji obsługi Klientów na najwyższym poziomie oraz stworzenia miłej i spokojnej atmosfery w lokalach.
2. Personel Najemcy powinien spełniać wymogi uczciwości, należytego zachowania i właściwej prezencji.
3. Personel Najemców powinien być zatrudniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zaś w przypadkach określonych odpowiednimi przepisami (np. w działalności gastronomicznej) posiadać niezbędne badania lekarskie.
4. Najemca nie może dopuszczać do pacy osób chorych na choroby zakaźne, stanowiące zagrożenie epidemiologiczne lub inne, zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu klientów oraz pracowników.
5. Każdy pracownik Najemcy zatrudniony w celu świadczenia pracy w Galerii Twierdza Kłodzko zobowiązany jest do posiadania przepustki pracowniczej wydawanej przez administrację obiektu.
6. Przepustka określona w §14 ust. 5 powinna być okazywana na każde wezwanie administracji Centrum lub ochrony obiektu.
7. Pracownicy Najemcy nieposiadający przepustki nie będą wpuszczani na teren Galerii poza godzinami otwarcia Centrum.

§15 Wyprzedaże i promocje

1. Wynajmujący opracowuje jednolitą strategię marketingową i promocyjną Galerii, do której mają obowiązek dostosować się wszyscy Najemcy.
2. Wyprzedaże mające charakter totalnej wyprzedaży (bez podania okresu trwania akcji) lub noszące znamiona likwidacji sklepu (np. w sytuacji, gdy wyprzedaży podlega więcej niż 70% asortymentu) wymagają pisemnej zgody Wynajmującego.
3. Najemca ma obowiązek uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego na indywidualne działania marketingowe powodujące lub mogące powodować znaczący przyrost zainteresowania konkretnym lokalem/stoiskiem przez klientów, w szczególności na sprzedaż artykułów po znacznie obniżonych cenach, odbiegających od zwyczajowych wyprzedaży, organizacji loterii promocyjnych, konkursów z nagrodami oraz organizacji uroczystych otwarć sklepu. Kontrola ta ma na za zadanie zastosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych w

celu uniknięcia niepożądanego i niekontrolowanego napływu klientów w krótkim okresie czasu uniemożliwiającego zapewnienie bezpieczeństwa w Galerii na odpowiednim poziomie.

§16 Reklama

1. Wszelkie formy reklam umiejscowionych na zewnątrz lokali wymagają pisemnej zgody Wynajmującego.
2. Zabrania się zamieszczania reklam mogących naruszyć dobre imię Galerii lub pozostałych Najemców.

§17 Postanowienia pozostałe

1. Na teren Galerii wolno wprowadzać zwierzęta o masie nie przekraczającej 12 kg.
2. Każde zwierzę wprowadzone na teren Galerii musi być zabezpieczone adekwatnie do gatunku (kaganiec, smycz, inne).
3. Za wszystkie ewentualne zdarzenia z udziałem zwierząt, np. pogryzienia/zniszczenia, odpowiedzialność cywilną oraz odszkodowawczą ponosi właściciel zwierzęcia.

§18 Kary

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu na Najemcę może zostać nałożona kara umowna w wysokości stanowiącej równowartość w złotych kwoty 100 euro za każde naruszenie.
2. Stwierdzenie naruszenia niniejszego Regulaminu oraz nałożenie kary umownej należy do kompetencji Dyrektora Galerii.
3. Jeżeli na skutek naruszenia przez Najemcę postanowień niniejszego Regulaminu Wynajmujący poniesie szkodę, będzie on uprawniony do dochodzenia od Najemcy odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.
4. Wysokość kary obliczona będzie według średniego kursu NBP z dnia sporządzenia wezwania do zapłaty.

§19 Zmiany Regulaminu Wewnętrznego

1. Regulamin wewnętrzny może być zmieniony przez Wynajmującego w każdym czasie.
2. Regulamin w zmienionej treści wchodzi w życie w dniu określonym w Zarządzeniu Dyrektora Galerii wprowadzającym zmiany w tym Regulaminie, nie wcześniej jednak niż w dniu doręczenia nowego Regulaminu do Najemcy.

Kłodzko 18.04.2019