
Dobos Ház
1094 Budapest, Tűzoltó utca 59.

H Á Z I R E N D J E

Ingatlan tulajdonosa: **Dobos Ingatlanfejlesztési Kft.**

Létesítményfelelős: Palatinus Facility Management Kft.

A tulajdonosi vagyon védelme és a belső biztonsági előírások érvényesítése céljából az ingatlanok HÁZIRENDJÉT a tulajdonos szabályozza. A bérbeadó köteles az üzemeltetéssel összefüggő feladatokat megszervezni.

A tulajdonos (egyben Bérbeadó) biztosítja az épület állagmegóvását, azok rendeltetésszerű használatát.

A bérlő a bérleménnyel átvett épület szerkezeti és felszerelési tárgyainak meglétéért, épségéért kártérítési felelősséggel tartozik.

1. Belépés, kilépés rendje

A bérlőnek és az üzemeltetőnek is dokumentáltan, írásban le kell adnia azoknak a személyeknek a névsorát a portaszolgálaton, akik a Bérleményhez, vagy az ingatlan más helyiségeihez tartozó kulcsok felvételére jogosultak. Kulcsot csak a névlistában szereplő személyeknek lehet kiadni, aláírás ellenében. A kulcsleadást az átadó és átvevő személy aláírásával igazolja. A biztonsági szolgálat a kulcsok felvételét és leadását a kulcs kiadási naplóban köteles vezetni.

Az irodaházban nincs szabályozva a munkaidő, a bérlő saját maga szabályozza a munkavégzést 00.00 és 24.00 óra között. A bérbeadó a bérlő által érvénybe tartott munkarendet semmilyen formában nem ellenőrzi, vagy vizsgálja.

A vendégek és egyéb személyek beléptetését, a biztonsági szolgálat végzi, melynek feladatai:

- az épület felügyelete, az ott közlekedők figyelemmel kísérése a személy,- és vagyonbiztonság elsődlegessége, valamint a tulajdonosi- és a vagyonkezelői érdekek figyelembevételével;
- kármegelőzés, kárelhárítás;
- a portaszolgálat által illetékeség, vagy tőle független, objektív körülmények miatt nem megoldható problémák haladéktalan jelzése az ingatlan kezelője felé;
- a bérlők és ügyfelek tájékoztatása, felvilágosítása, a bérlemény használatával kapcsolatosan, felmerülő jogos igény esetén segítség megadása.

Az épülethez tartozó parkolóban a KRESZ szabályai érvényesek. A parkoló használatát a **Parkolási rend(ek)** tartalmazza(k).

Az üzemeltetési feladatok ellátása érdekében a Dobos Ingatlanfejlesztési Kft. karbantartó munkatársai jogosultak belépni a bérleményekbe a bérlő előzetes hozzájárulása alapján. Külső karbantartó bevonásakor szintén előre egyeztetett időben kíséreléssel léphetnek be a bérleménybe. A bérleményen bármilyen javítás, átalakítás, karbantartás, felújítás csak a bérbeadó tudomásával, ill. engedélyével történhet.

Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén, annak elhárítása céljából a tűzbiztos kulcsokkal, katasztrófa-elhárítás esetén, bármi módon, külön engedély nélkül is beléphetnek a bérleménybe. Ebben az esetben azonnal értesítendő a bérlő, és jegyzőkönyvet kell készíteni.

2. Eszközök be- és kivitele

Az objektumba csak a bérleti szerződésben rögzített, tevékenységgel összefüggő anyagokat szabad behozni.

A bérleményben kizárólagosan használt területek vagyonvédelméről a bérlő köteles gondoskodni. A bérbeadó nem vállal felelősséget a bérleményen belül elhelyezett eszközökért (kisméretű, nagyértékű képviselő lap-top, mobiltelefon, utalvány, stb.) értéktárgyakért, pénzekért. A munkahely rövid időre történő elhagyásakor is, elzárással kell megakadályozni az illetéktelenek hozzáférését. A szobát, még rövid időre történő távozásakor is be kell zárni.

3. A dohányzás rendje

Az irodaház közös használatú – NEM DOHÁNYZÓ INTÉZMÉNY – figyelemmel az alábbi törvényi hivatkozásra.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII.tv.

2. §

(1) A dohányzás számára kijelölt helyek kivételével – a (3) bekezdésben foglalt eltéréssel - nem szabad dohányozni, elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni:

- a. közforgalmú intézménynek a nyilvánosság számára nyitva álló helyiségeiben;
- c. munkahelyen

(2) az (5) bekezdésben foglalt eltéréssel nem jelölhető ki dohányzóhely:

- a. közforgalmú intézmények zárt légterű helyiségeiben,
- b. munkahelyek zárt légterű helyiségeiben,

A bérlők – mint egyéni munkáltatók – az általuk bérelt helyiségeket, a munkahelyre vonatkozó munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. tv., valamint a tűz,- és balesetvédelmi szabályzók betartásával kötelesek használni

4. Kamerás megfigyelő rendszer

A parkoló bejáratánál valamint a beléptetési pontnál – a biztonság fokozása céljából – kamerás megfigyelő rendszer működik a vonatkozó adatvédelmi törvények figyelembevételével.

5. Egyéb rendelkezések

Amennyiben a bérlő üzleti tevékenységéhez kapcsolódóan hatósági jogszabály vagy előírás rendelkezései érvényesek, bérlő az ingatlan elfoglalása előtt köteles beszerezni az adott engedélyeket, illetve azokat benyújtani a bérbeadónak megtekintésre. A bérlő ezen túl köteles mindenkor eleget tenni ezen jogszabályoknak és előírásokban rögzített kötelezettségeinek.

A Bérlő kizárólag a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján jogosult a saját költségén a bérleményben átalakítási munkálatokat végezni. Reklámfeliratok, cégfeliratok elhelyezése csak a tulajdonos engedélyével, az általa megengedett formában történhet.

A Bérlő nem tanúsíthat olyan magatartást, amely akadályozza a bérlemény biztonságos, hatósági előírásoknak megfelelő működtetését, vagy az ügyfelek megfelelő színvonalú kiszolgálását. A bérlő a bérleményt nem rongálhatja, és nem használhatja rendeltetésével ellentétesen. A gyalogjárdákat, közlekedési útvonalakat, előtereket, lépcsőházakat és az egyéb közös tereket, menekülési útvonalakat nem zárhatja le.

A vizes helyiségekben elhelyezett szerelvények és felszerelések kizárólag arra a célra használhatók, amire készültek. Ezekbe a berendezésekbe szemetet, hulladékot, rongyot, veszélyes anyagot, használaton kívüli tárgyakat dobni, vagy elhelyezni tilos. Minden olyan eldugulásból, rongálódásból vagy ezen berendezések és felszerelések helytelen használatából adódó hibák elhárításának, illetve helyreállításának költségeit a bérlőnek, képviselőinek, alkalmazottainak kell megfizetnie, vagyis annak, aki a kárt okozta.

Az ablakokra, ajtókra, illetve az épület bármely részére tilos jeleket, plakátokat, reklámokat és hirdetéseket festeni, illetve elhelyezni, kivéve ha ezek színét, méretét, stílusát, valamint tervezett elhelyezését a Bérbeadó azt előzetesen írásban jóváhagyta.

A bérleti szerződésben leírt tevékenységen kívül tilos az épületben és a hozzá tartozó területeken kereskedelmi jellegű tevékenység (barter, pénzváltás, adásvétel, hasznáلتcikkek bármilyen üzleti célú értékesítése, biztosítási ügynöki vagy értékpapír kereskedelmi tevékenység). Tilos továbbá bármilyen célú aukció rendezése, vagy áruk és áruféleségek olyan jellegű üzleti felhasználása, amely az épület karakterének csökkenéséhez vezethet. Ezen kitételek nem vonatkoznak azon Bérlőkre akik ezt a tevékenységet folytatják alaptevékenységként a saját bérleti területükön.

A bérlő nem folytathat, illetve nem engedélyezhet semmilyen olyasfajta tevékenységet, továbbá nem hozhat az épületbe, illetve nem tárolhat benne olyan anyagokat, amelyek bármilyen módon, balesetet okozhatnak, akadályozhatják a többi bérlőt, sérthetik, vagy csorbíthatják a többi bérlő jogait, vagy bármilyen okból nem felelnek meg az érvényben lévő jogszabályoknak, hatósági előírásoknak.

A bérlő nem helyezhet el rakományt az épület és a hozzá tartozó területek semmiféle padlóterületén, amely rakomány meghaladja az adott padlószint 1 m²-re jutó, terhelhetőségének, illetve a vonatkozó építőipari szabványok szerint előírt mértéket. A bérbeadó előírhatja pánccélszekrények és más súlyos berendezések maximális súlyát, illetve elhelyezését, valamint a bérlő által az épületben és a hozzá tartozó területekhez elhelyezni kívánt tárgyak és berendezések elhelyezését a megfelelő terhelés-elosztás érdekében. Minden olyan épület-károsodás esetén, amely nehéz tárgyak helytelen elhelyezésétől illetve

a padló előírásokat meghaladó mértékű terhelésből adódik, a helyreállítás költségei kizárólag a bérlőt terhelik.

A személylift áruszállításra történő igénybevétele csak külön engedéllyel lehetséges.

A bérlő köteles együttműködni az épület takarító személyzetével a helyiségek tisztán és rendben tartása érdekében. A közlekedő folyosókra, közös előterekbe és liftekbe, lépcsőházakba szemetet söpörni vagy önteni tilos.

Az épületbe állatokat bevinni, illetve azokat ott tartani: tilos.

A bérlő nem folytathat, illetve nem engedélyezhet semmiféle zajos tevékenységet az épületben:

hétfőtől péntekig: **8.00 – 17.00** óráig.

Ha ez szükséges, a bérbeadó előzetes tájékoztatásával és hozzájárulásával történhet, továbbá bármely más okból kifolyólag nem zavarhatja a többi bérlőt normál üzleti tevékenysége folytatásában.

Semmiféle olyan felszerelés, berendezés nem helyezhető el az épületben és a hozzá tartozó területeken, mely bármilyen szempontból akadályozhatja az épület többi bérlőjét: tárgyak és berendezések nem szerelhetők fel a bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

Azon gépek és mechanikus berendezések esetében melyek a bérlők üzletszerű tevékenységéhez tartoznak, és amelyeknél zaj kibocsátása és/vagy az épület szerkezetén átterjedő vibrációja a bérbeadó, vagy bármely más bérlő által kifogásolható mértékű, az adott gépet üzemeltető bérlő köteles azt úgy elhelyezni, vagy saját költségén átalakítani, hogy gumival, vagy más típusú zajt és/vagy vibrációt megfelelően csökkentő eszközzel kiküszöbölje a zajt és/vagy vibrációs hatást.

A bérlő nem használhat fel, illetve nem tárolhat az épületben semmiféle gyúlékony vagy robbanékony anyagot, illetve illuminatív anyagokat – kivéve a használatban lévő elemeket, akkumulátorokat (töltőket). Azokban az esetekben, amikor a biztonsági szolgálat és/vagy az üzemeltető jelenlévő munkatársai a fentiekől eltérő viselkedést tapasztalnak, minden esetben meg kell győződniük arról, hogy a HÁZIREND megsértése valóban megtörtént. Ha így van, akkor kötelességük, hogy a bérlőt a tevékenység azonnali hatállyal történő abbahagyására szólítsák fel, és értesítsék az üzemeltetési vezetőt.

6. Rendezvények a létesítmény területén

Rendezvénynek az tekinthető, ami az adott bérlő általános munkarendjétől eltérő időben és létszámmal tartanak. Rendezvények megtartásáról az épületben minden esetben a bérbeadót írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatónak tartalmaznia kell a rendezvény idejét és a résztvevők létszámát.

7. Teendők tűzjelzés (tűzriadó) vagy bombariadó észlelésekor

Jelen HÁZIREND elválaszthatatlan része az objektumra vonatkozó Tűzvédelmi szabályzat. A szabályzat utasításait mindenkinek be kell tartani.

A bérbeadó jogosult evakuálni az épületet vészhelyzet vagy katasztrófa esetén. A tűzriadó vagy a bombariadó elrendelése hangjelzéssel történik. Az épület kiürítését a biztonsági szolgálat irányítja. Ekkor a munkát haladéktalanul be kell fejezni, a személyes tárgyakat összegyűjtve, a helyiségeket el kell hagyni, a helyiség ajtaját az utolsóként távozóknak kilincsre kell csukni.

Veszélyhelyzetben a felvonó nem működik!

A távozáshoz a legközelebb levő lépcsőházat és kijáratot kell igénybe venni, az irányfényekkel jelzett menekülési útvonalon. Az épületet elhagyva, az épület mellett kijelölt gyülekezési helyen kell gyülekezni. Az épületbe csak a veszélyhelyzet elmúltát követően, a biztonsági szolgálat és az üzemeltetési vezető engedélyével lehet visszatérni. Az épület kiürítését évente egy alkalommal gyakorolni kell, a bombariadó (ami egyben a tűzriadó) végrehajtásával.

A bérbeadó az épületre vonatkozó tűzrendészeti előírásokat és tűzriadó tervet minden bérlővel közli. Minden bérlőnek kötelessége a saját bérleményére vonatkozó tűzriadó tervet elkészíteni. A tervet a bárbeadóval jóvá kell hagyatni.

8. Rendkívüli eseménynek minősül:

- Az irodaterületek nem rendeltetésszerű használata.
- Az ingatlanon történő engedély nélküli beavatkozás.
- A tűzesetek, függetlenül a kár nagyságától és az eloltás módjától.
- Robbantással való fenyegetés.
- A szolgálat ellátása során, vagy ellátása közben a szervezetek dolgozói által, vagy ellenük elkövetett bűncselekmény.
- A létesítmények, eszközök, berendezések ellen végrehajtott erőszakos cselekmények, vagy ezek kísérletei.
- Halálos, vagy súlyos személyi sérüléssel járó munkabalesetek.
- Rendkívüli rendszerleállás.

Rendkívüli esemény észlelésekor követendő eljárás:

Illetékes **hatóságok** értesítése, telefon: **112**,
Mentő: **104**
Rendőrség: **107**
Tűzoltóság: **105.**

Bérbeadó fenntartja magának a jogot arra, hogy visszavonja a HÁZIREND-et, helyette vagy azt kiegészítve új szabályokat és előírásokat vezessen be, melyek összhangban vannak a megállapodásokkal (bérleti szerződésekkel) illetve a bérbeadó szabályzataival az alábbi célok elérése érdekében:

- biztonság és védelem: az épület megóvása és tisztán tartása;
- működőképesség;
- különböző javak megőrzése és védelme: a bérlők, képviselőik, alkalmazottaik és látogatóik biztonságának és kényelmének biztosítása.

A kihirdetett HÁZIREND-ben lévő szabályok és előírások betartása a Bérlőkre nézve kötelező érvényűek.

Budapest, 2017. január 02.



Dobos Tibor
Dobos Ingatlanfejlesztési Kft.