

REGULAMIN PORZĄDKOWY OBOWIĄZUJĄCY NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI CENTRUM TECHNOLOGICZNEGO KIELECKIEGO PARKU TECHNOLOGICZNEGO

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Centrum Technologicznego Kieleckiego Parku Technologicznego oraz prawa i obowiązki użytkowników.
2. W skład Centrum Technologicznego wchodzi nieruchomości, stanowiące własność Gminy Kielce, będące w trwałym zarządzie Kieleckiego Parku Technologicznego:
 - 1) BUDYNEK OULU Tech. zlokalizowany przy ul. Karola Olszewskiego 21, 25-663 Kielce;
 - 2) HALA ROMA Tech. zlokalizowana przy ul. Karola Olszewskiego 20, 25-663 Kielce;
 - 3) HALA SINGAPUR Tech. zlokalizowana przy ul. Karola Olszewskiego 19A, 25-663 Kielce;
 - 4) HALA YUYAO Tech. zlokalizowana przy ul. Karola Olszewskiego 19B, 25-663 Kielce;
 - 5) HALA RECIFE Tech. zlokalizowana przy ul. Karola Olszewskiego 19C, 25-663 Kielce.

§ 2

OBJAŚNIENIA

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Najemca** — podmiot, z którym Gmina Kielce za pośrednictwem Kieleckiego Parku Technologicznego zawarła umowę najmu;
- 2) **Użytkownik** — Najemca, podnajemca, osoba przebywająca na terenie nieruchomości Centrum Technologicznego w imieniu lub na zlecenie Najemcy oraz gość Najemcy;
- 3) **KPT** — Kielecki Park Technologiczny jednostka organizacyjna Gminy Kielce nieposiadająca osobowości prawnej, działająca w formie jednostki budżetowej, reprezentowany przez Dyrektora Kieleckiego Parku Technologicznego lub inną upoważnioną osobę;
- 4) **CT** — Centrum Technologiczne KPT, nieruchomości wskazane w §1 ust 2;
- 5) **Administrator** — wyznaczony pracownik KPT odpowiedzialny za administrowaniem nieruchomością CT;
- 6) **Wyposażenie** — instalacje w jakie jest wyposażony lokal oraz jego umeblowanie;
- 7) **Urządzenia techniczne** — suwnice, dźwigi osobowe i towarowe, bramy wjazdowe, nagrzewnice, kurtyny powietrzne itp.
- 8) **Nieruchomość** — CT wraz z przyległymi do hal niezabudowanymi i gruntami, w tym placami, parkingami i drogami wewnętrznymi zarządzanymi przez KPT;
- 9) **Karencja** — 6 miesięczny okres najmu, począwszy od dnia przekazania lokalu.

§ 3

ZASADY KORZYSTANIA Z LOKALI ORAZ NIERUCHOMOŚCI

1. Przestrzeganie Regulaminu Porządkowego obowiązuje wszystkich Użytkowników.
2. Bezpośrednią odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu ponoszą Najemcy.
3. Najemca odpowiada za działania osób przez siebie zatrudnionych, użytkowników lokali korzystających w ich imieniu z lokalu oraz odwiedzających ich gości.
4. Użytkownicy zobowiązani są do dbania o lokal oraz części wspólne budynku.
5. Użytkownicy zobowiązani są do korzystania z lokali w sposób zgodny z ich przeznaczeniem i profilem określonym w umowie.
6. Użytkownicy zobowiązani są nie utrudniać innym korzystania z lokali oraz nieruchomości.
7. Użytkownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Użytkownicy zobowiązani są do utrzymywania wynajmowanej powierzchni oraz jej otoczenia w należyłym porządku i czystości.
9. Wykonywanie przez Użytkowników czynności mogących spowodować uszkodzenie nieruchomości jest niedopuszczalne.
10. Jakikolwiek szkody i zniszczenia powstałe w nieruchomości z winy Najemców, osób przez nich zatrudnionych, użytkowników oraz gości lokalu korzystających w ich imieniu usuwane są na koszt Najemcy.

W przypadku naprawienia takiej szkody na zlecenie KPT, Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów usunięcia szkody na pierwsze wezwanie.

11. Zabrania się montażu na terenie nieruchomości wszelkich urządzeń i reklam bez uprzedniej zgody Administratora/Dyrektora KPT.
12. Zabrania się wlewania do kanalizacji sanitarnej, deszczowej oraz na tereny zielone - substancji chemicznych.
13. Najemca samodzielnie i na własny koszt zabezpiecza zagospodarowanie odpadów (śmieci, surowców wtórnych, nieczystości płynnych), co do których odrębne przepisy przewidują szczególne zasady ich składowania, transportu, recyklingu, odzysku lub utylizacji i ponosi wszelkie konsekwencje mogące wynikać z naruszenia obowiązujących w tym zakresie przepisów.
14. Każdy z użytkowników zobowiązany jest do korzystania z elektryczności, ogrzewania oraz wody w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość i jednocześnie z poszanowaniem środowiska naturalnego.
15. Użytkownicy zobowiązani są do pełnej współpracy z Administratorem w celu zapewnienia jak najbardziej efektywnego funkcjonowania instalacji grzewczej, elektrycznej, wodociągowej oraz wentylacyjnej.
16. Najemca otrzyma klucze/kartę do powierzchni wynajmowanej na podstawie i zasadach opisanych w protokole zdawczo-odbiorczym.
17. Zabrania się Najemcy instalowania jakichkolwiek dodatkowych zamków i zabezpieczeń na drzwiach bez zgody Administratora.
18. Użytkownik jest odpowiedzialny za zamykanie na klucz drzwi do wynajmowanych pomieszczeń oraz pozostawianie zabezpieczonych innych dróg bezpośredniego dostępu do nich, w szczególności poprzez zamykanie okien.
19. Najemca ma możliwość korzystania z nieruchomości 24 godziny na dobę.
20. Na każdorazową prośbę Administratora, Najemca jest obowiązany przekazywać informacje o prowadzonej przez niego działalności w wymaganej formie i zakresie.
21. Najemca każdorazowo winien informować Administratora o zmianie liczby osób korzystających z wynajmowanego przez niego lokalu.
22. Najemca winien się bezwzględnie stosować do zaleceń określonych przez Administratora odnośnie maksymalnych obciążeń stropów/posadzek i prawidłowego położenia wszelkiego ciężkiego sprzętu i urządzeń, które zamierza umieścić w wynajmowanych pomieszczeniach.
23. W przypadku, gdy jeden z Najemców otrzyma zgodę na odstąpienie od przepisów niniejszego regulaminu, nie oznacza to, że odpowiednie uregulowania zostały zawieszony w stosunku do innych Najemców.

§ 4

BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI

1. Na teren nieruchomości, bez wiedzy Ochrony, mogą wchodzić tylko Najemcy oraz pracownicy zatrudnieni przez Najemców i użytkownicy korzystający z lokali w imieniu Najemców.
2. Inne osoby niż określone w ust. 1 powinny przed wejściem na teren nieruchomości zgłosić ten fakt pracownikowi Ochrony.
3. Ekipy budowlane i pracownicy firm działających w lokalu na zlecenie Najemcy mogą wejść na teren nieruchomości CT wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu tego z Administratorem.
4. Zabrania się picia alkoholu na terenie nieruchomości.
5. Zabrania się palenia tytoniu w budynkach CT.
6. Wszelkie przypadki naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie nieruchomości należy zgłaszać do Ochrony lub Administratora.
7. Zabrania się przechowywania w lokalach bez zgody Administratora materiałów łatwopalnych, żrących i cuchnących, środków chemicznych, materiałów wybuchowych oraz gazu w butlach.

§ 5

KORYTARZE I KLATKI SCHODOWE W BUDYNKACH

1. Korytarze i klatki schodowe należy utrzymywać w czystości i porządku, a korzystając z nich, należy przestrzegać przepisów przeciwpożarowych. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez użytkowników czynności mogących spowodować trwałe zanieczyszczenia miejsc służących do wspólnego użytku.
2. Ciągów komunikacyjnych (klatki schodowe i korytarze) nie wolno zastawiać żadnymi przedmiotami, a jeśli taki fakt miał miejsce z powodu konieczności przeprowadzenia prac remontowych w lokalu, przedmioty te należy usunąć na ustne wezwanie Administratora. Niezastosowanie się do tego wezwania może spowodować usunięcie przez Administratora tych przedmiotów na koszt Najemcy.

§ 6
DŹWIGI I WINDY

Nadmierne obciążenie dźwigu jest niedopuszczalne. W szczególności nie wolno przewozić w dźwigu przedmiotów przekraczających ciężarem nośność dźwigu.

§ 7
ROBOTY ADAPTACYJNE W LOKALACH, KONSERWACJA, NAPRAWA I REMONTY
ORAZ REGUŁY UTRZYMANIA TECHNICZNEGO

1. Najemcy zobowiązani są do utrzymania wynajmowanych lokali wraz z ich wyposażeniem i urządzeniami technicznymi znajdującymi się w wynajmowanych lokalach w należytym stanie technicznym i sanitarnym.
2. Najemcę obciążają nakłady związane ze zwykłym użytkowaniem lokalu, a w szczególności: malowanie ścian, uzupełnienie ceramicznych okładzin ściennych i podłogowych, drobne naprawy wyposażenia i urządzeń technicznych, wymiana źródeł światła.
3. W przypadku konieczności wykonania w lokalu robót adaptacyjnych lub modernizacyjnych Najemca winien się zwrócić do Dyrektora KPT na piśmie z prośbą o wyrażenie zgody na powyższe. W piśmie Najemca winien przedstawić (w postaci opisowej i rysunkowej) zakres planowanych robót adaptacyjnych. Dyrektor ustosunkuje się na piśmie do przedłożonej prośby. W przypadku wyrażenia zgody w odpowiedzi mogą zostać określone dodatkowe warunki wykonania robót adaptacyjnych.
4. Po zakończeniu wszystkich robót związanych z przystosowaniem lokalu do prowadzenia działalności Najemca poinformuje Dyrektora KPT o tym fakcie na piśmie i dostarczy pełną dokumentację budowlaną oraz wszystkie wymagane prawem protokoły, decyzje i pozwolenia.
5. Z tytułu nakładów poniesionych na adaptację lub modernizację lokalu przez Najemcę zastosowanie będą miały przepisy art. 676 Kodeksu Cywilnego.
6. Najemcy zobowiązani są do informowania KPT o powstałych uszkodzeniach w lokalu, wyposażeniu oraz w urządzeniach technicznych niezwłocznie po powstaniu uszkodzenia.
7. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w lokalu, wyposażeniu lub w urządzeniach technicznych powstały wskutek nieprawidłowego ich użytkowania.
8. Jeżeli obowiązek naprawy lokalu, wyposażenia lub urządzeń technicznych obciąża Najemcę, po poinformowaniu KPT o potrzebie wykonania remontu, Najemca własnym staraniem i na własny koszt dokonuje naprawy.
9. Jeżeli jednorazowy koszt naprawy urządzenia technicznego nie przekracza 30 % wartości miesięcznego czynszu brutto Najemcy za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym nastąpiła awaria, obowiązek naprawy spoczywa na Najemcy - o ile upłynął 6 miesięczny okres karencji. W przypadku wykonania w danym miesiącu więcej niż jednej naprawy urządzenia, koszt naprawy obciążający Najemcę nie może przekroczyć 50% czynszu brutto Najemcy za miesiąc poprzedzający miesiąc awarii. W takiej sytuacji Najemca zgłasza Administratorowi konieczność naprawy urządzenia wraz z podaniem wyceny kosztów oraz sposobu naprawy.
10. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość weryfikacji wyceny kosztów naprawy określanych przez Najemcę.
11. Po akceptacji przez Administratora przedstawionych kosztów oraz sposobu naprawy, Wynajmujący upoważnia Najemcę do dokonania naprawy własnym kosztem i staraniem.
12. W przypadku napraw urządzeń podlegających obowiązkowi badań dokonywanych przez Urząd Dozoru Technicznego, naprawa musi być wykonana przez uprawniony serwis.
13. Zwracane wraz z lokalem wyposażenie i urządzenia techniczne muszą być kompletne i sprawne technicznie. Nie powinny wykazywać zużycia ponad normalne zużycie eksploatacyjne, które pozwala na dalsze ich użytkowanie. W innym przypadku Najemca zostanie obciążony kosztami remontu, odnowienia lub wymiany części.
14. W przypadku jakiegokolwiek awarii lub nagłych przypadków należy zgłosić je natychmiast dyżurującemu pracownikowi ochrony i/lub Administratorowi, a w razie potrzeby zawiadomić również odpowiednie służby, takie jak: straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja, itp.
15. W przypadku awarii w lokalu Najemcy wywołującej szkodę lub grożącej wywołaniem szkody w nieruchomości lub w lokalach innych Najemców, Najemca lokalu lub inni użytkownicy lokalu są obowiązani do natychmiastowego udostępnienia lokalu Administratorowi w celu usunięcia przyczyn awarii. Jeżeli Najemca lub inni użytkownicy lokalu są nieobecni albo odmawiają udostępnienia lokalu, Administrator ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza Policji lub Straży Miejskiej, a gdy wymaga to pomocy Straży Pożarnej, także przy jej udziale. W sprawach niecierpiących zwłoki Administrator może wejść do lokalu pod nieobecność Najemcy informując o tym niezwłocznie Najemcę.
16. Jeżeli otwarcie lokalu nastąpiło pod nieobecność Najemcy lub użytkowników – Administrator jest obowiązany zabezpieczyć lokal. Z czynności tych sporządza się protokół.

17. Najemca jest zobowiązany do udostępnienia lokalu służbom technicznym w obecności Administratora, jeżeli jest to konieczne do przeprowadzenia konserwacji lub remontu urządzeń.
18. Użytkownicy bezpośrednio narażeni na negatywne skutki remontów powinni być o nich poinformowani z należyтым wyprzedzeniem.

§ 8

RUCH DROGOWY I PARKOWANIE POJAZDÓW

1. Wszystkie drogi na terenie nieruchomości mają status drogi pożarowej.
2. Ogranicza się prędkość poruszania się pojazdów do 20 km/h na terenie nieruchomości.
3. Postój pojazdów mechanicznych jest dopuszczalny tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
4. Zabrania się parkowania na miejscach dla osób z niepełnosprawnościami przez osoby do tego nie uprawnione.
5. Zabrania się parkowania pojazdów na terenie nieruchomości poza miejscami wyznaczonymi.
6. W szczególności zabronione jest zatrzymywanie i postój samochodów w miejscach, które utrudniłyby swobodny dostęp do budynków pojazdom uprzywilejowanym.
7. Zabronione jest postój i/lub parkowanie na chodnikach, trawnikach, zakrętach, oraz innych miejscach do tego nie wyznaczonych.
8. Zabronione jest parkowanie pojazdów, które zanieczyszczają środowisko i nieruchomość (wycieki płynów eksploatacyjnych).
9. W przypadku, gdy pojazd zatrzymujący się na terenie nieruchomości uniemożliwi przeprowadzenie akcji ratunkowej, właściciel pojazdu może zostać obciążony kosztami strat powstałych w wyniku utrudnienia akcji ratunkowej, niezależnie od innych ujemnych skutków prawnych.
10. Wszelkie uszkodzenia spowodowane użytkowaniem pojazdów na terenie nieruchomości obciążają właściciela lub użytkownika pojazdu, który szkodę spowodował.
11. W przypadkach nieujętych w niniejszym rozdziale na terenie nieruchomości obowiązują zasady poruszania się pojazdów i pieszych według przepisów zawartych w Kodeksie Drogowym oraz znaki drogowe ustawione na terenie nieruchomości.
12. W przypadku pozostawienia pojazdu na parkingu na okres dłuższy niż 48 godzin lub na miejscu zarezerwowanym dla innego użytkownika, właściciel pojazdu może zostać obciążony jednorazową opłatą w wysokości 1000 zł brutto.
13. KPT zastrzega sobie prawo do zgłoszenia odpowiednim służbom, jeżeli pojazd będzie zaparkowany niewłaściwie, niezgodnie z niniejszym regulaminem oraz oznaczeniami drogowymi - co może doprowadzić do zablokowania na koszt właściciela nieprawidłowo zaparkowanego pojazdu lub jego przewiezienia na inne miejsce na terenie parkingu lub inny parking na koszt tegoż właściciela pojazdu.

§ 9

INFORMACJA O STANIE I STRUKTURZE ZATRUDNIENIA

1. Na potrzeby prowadzenia analiz dotyczących wpływu działalności przedsiębiorców korzystających z infrastruktury Kieleckiego Parku Technologicznego na rozwój przedsiębiorczości oraz tworzenie miejsc pracy w mieście Kielce, Najemcy zobowiązani są do przekazywania informacji dotyczących stanu i struktury zatrudnienia w prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są w formie zestawienia sporządzanego według wzoru określonego przez KPT w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu - w cyklu rocznym, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2 należy przekazać do KPT do 31 stycznia roku kolejnego.
4. Zakres przekazywanych informacji obejmuje w szczególności:
 - 1) liczbę stanowisk^{1*} pracy ogółem, w tym w infrastrukturze KPT,
 - 2) liczbę osób zatrudnionych w podziale na:
 - a. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (etaty) ogółem, w tym w infrastrukturze KPT,
 - b. współpracę w formule B2B ogółem, w tym w infrastrukturze KPT,
 - 3) strukturę stanowisk pracy (ogółem, w tym w infrastrukturze KPT) według obszarów działalności, w tym w szczególności:
 - a. IT/ICT,

^{1*} - rozumiane jako każde miejsce pracy (umowa o pracę – etat, etat na zastępstwo, etc, zlecenie, B2B)

- b. usługi profesjonalne oraz kadra inżynierska,
 - c. produkcja,
 - d. administracja, logistyka, handel, marketing oraz pozostałe obszary działalności.
5. Dane przekazywane przez Najemców wykorzystywane będą wyłącznie do celów statystycznych, analitycznych, sprawozdawczych oraz ewaluacyjnych związanych z działalnością Inkubatora i rozwojem przedsiębiorczości.
6. Przyjęty roczny cykl raportowania ma na celu zapewnienie odpowiedniej dynamiki monitorowania zmian zachodzących w przedsiębiorstwach, przy jednoczesnym ograniczeniu obciążeń administracyjnych po stronie Najemców.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w każdym czasie w drodze zarządzenia Dyrektora KPT.
2. Najemcy zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianach Regulaminu w formie elektronicznej lub pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora KPT, zgodnie z treścią zarządzenia, o którym mowa w ust. 1.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Informacja o stanie i strukturze zatrudnienia


DYREKTOR
Justyna Lichosik

INFORMACJA O STANIE I STRUKTURZE ZATRUDNIENIA

Niniejsze zestawienie składane jest na podstawie § 9 Regulaminu porządkowego obowiązującego na terenie nieruchomości Centrum Technologicznego Kieleckiego Parku Technologicznego i służy analizie funkcjonowania przedsiębiorstw prowadzących działalność na terenie infrastruktury Kieleckiego Parku Technologicznego (KPT).

Dane wskazane w formularzu dotycząca stanu i struktury zatrudnienia w działalności gospodarczej prowadzonej w infrastrukturze KPT przekazywane są na potrzeby sprawozdawczości i analiz w mieście Kielce.

II. Dane identyfikacyjne Najemcy

Nazwa przedsiębiorcy	
NIP	
Adres siedziby	
Nazwa obiektu KPT, w którym najemca wynajmu powierzchnię	
Telefon	
e-mail kontaktowy	
Stan danych na dzień	31 grudnia r.

II. Zestawienie danych dotyczących stanu i struktury zatrudnienia

Liczba stanowisk pracy	Ogółem	w infrastrukturze KPT
Zatrudnienie na podstawie umów o pracę + umowy zlecenia		
Zatrudnienie w oparciu o formułę B2B		
Struktura stanowisk pracy	Ogółem	w infrastrukturze KPT
IT/ICT		
Usługi profesjonalne oraz kadra inżynierska,		
Produkcja		
Administracja, logistyka, handel, marketing oraz pozostałe obszary działalności		

III. Oświadczenie

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym zestawieniu są zgodne ze stanem faktycznym na dzień 31 grudnia wskazanego roku sprawozdawczego.

/ data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Najemcy /

Objaśnienia:

- Przez „liczbę stanowisk pracy” rozumie się liczbę funkcjonujących stanowisk związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- Przez „w infrastrukturze KPT” rozumie się stanowiska pracy oraz osoby wykonujące pracę w lokalach wynajmowanych od KPT.
- W przypadku umów o pracę dane należy wykazać w przeliczeniu na etaty.
- W pozycji „B2B” należy wykazać osoby współpracujące na podstawie umów o świadczenie usług prowadzonej działalności gospodarczej.