



**HÁZIREND**  
**EIFFEL SQUARE IRODAHÁZ**

*Érvényes: 2023 május 1 -től*

**1. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK**

1.1 Jelen Házirend a bérleti szerződésnek megfelelően tartalmazza a Bérlemény és a Közös Helyiségek karbantartására és egyéni, illetve közös használatára vonatkozó azon szabályokat, melyek az Épületben a bérlők, valamint az ügyfelek és látogatók zavartalan együttműködését szolgálják.

1.2 A Házirend szabályai és rendelkezései rögzítik az Eiffel Square irodaház Bérbeadójának, Bérlőinek és használóinak jogait és kötelezettségeit.

Az Eiffel Square Irodaház használójának minősül valamennyi olyan természetes vagy jogi személy, aki az Eiffel Square Irodaházat üzleti, illetve irodai vagy magáncélokra használja.

1.3 Amennyiben a bérleti szerződés és ezen Házirend között bármilyen ellentmondás merülne fel, a bérleti szerződésben foglaltak az irányadók.

**2. AZ INGATLANKEZELŐ HATÁSKÖRE**

2.1 Az Ingatlankezelő a Bérbeadó helyett eljáró képviselő.

2.2 Az Ingatlankezelő jogosult a Bérbeadó előírásait érvényesíteni a Házirendben leírtaknak megfelelően.

2.3 Ingatlankezelő köteles értesíteni Bérbeadót a Házirend bárminemű megsértéséről.

2.4 Amennyiben az értesítés miatti késlekedés veszélyt okozna és ezzel további káresemény keletkezését meg lehet előzni a Bérbeadó és/vagy a Bérlők számára, az Ingatlankezelő jogosult belépni a Bérleményekbe, szükség esetén akár erőszakot alkalmazva is.

**HOUSE RULES**  
**EIFFEL SQUARE OFFICE BUILDING**

*Valid: from 1 May 2023*

**1. DEFINITIONS**

1.1 The present House Rules are in accordance with the provisions of the lease agreement, containing the rules for the maintenance and individual or common use of the Leased Premises and the Common Areas in the Building, for the smooth coexistence of the Lessees, as well as other provisions regarding the customers and visitors.

1.2 The provisions of the House Rules set out the rights and obligations of the Lessor, Lessees and any users of Eiffel Square office building.

All private individuals and legal persons are considered as users, who utilise Eiffel Square for commercial, professional or private purposes.

1.3 If there would be any discrepancy between the lease agreement and these House Rules, then the provisions of the lease agreement prevail

**2. THE SCOPE OF AUTHORITY OF THE PROPERTY MANAGEMENT**

2.1 The Property Management is the vicarious agent of the Lessor

2.2 The Property Management is authorised to pass on instructions from the Lessor to the Lessee as part of the House Rules.

2.3 The Property Management is obliged to notify the Lessor of any violations of the House Rules.

2.4 In case the delay due to notification would lead to danger or any damage to the Lessees and/or the Lessor, in order to prevent it, the Property Management is authorised to enter the Leased Premises, using force if necessary.



#### **4. KÖTELEZŐ ÉRVÉNYESSÉG**

A Bérelő köteles biztosítani azt, hogy a vele kötetmi kapcsolatban álló harmadik személyek a Házirendet betartsák. A Házirend kötelező jellegét fel kell tüntetni valamennyi olyan dokumentumban, amely bármely harmadik személynek engedélyt ad tevékenység gyakorlására az Épületben. A Bérbeadó semmilyen módon nem felel a Bérelő felé az ügyfelek, illetve a látogatók által okozott károkért.

#### **5. AZ EIFFEL SQUARE IRODAHÁZ ÉS AZ ÜZLETHELYISÉGEK NYITVATARTÁSI IDEJE**

##### **5.1 Általános nyitvatartási idő**

Az Épület egész évben nyitva tart a nyilvánosság részére. A kávézók és éttermek nyitvatartási idejére külön előírások vonatkoznak.

##### **5.2 Rendes munkaidő**

Rendes munkaidőnek számít a hétfőtől péntekig, reggel 8 és este 8 közötti időszak. Az irodaház iroda területeinek használata az év 365 napján 24 órában biztosított.

##### **5.3 Kiskereskedelmi egységek nyitvatartási ideje**

Az egyes üzletek nyitvatartási idejének meg kell felelnie az Épület nyitvatartási idejének, és az alkalmazandó jogszabályoknak, kivéve, ha a Bérelő egyedi Megállapodása ettől eltérést enged. A nyitvatartási időt a Bérelő jogosult meghatározni az alkalmazandó jogszabályoknak, illetve a vásárlói igényeknek, valamint a kereskedelmi szokásoknak megfelelően.

##### **5.4 Rendhagyó nyitvatartási idők**

Amennyiben a Bérbeadó indokolt esetben úgy dönt, hogy az Épület rendhagyóan tart nyitva, úgy az üzleteknek is nyitva kell tartaniuk, feltéve, hogy ez nem sérti az alkalmazandó jogszabályokat.

#### **6. RECEPCIÓS SZOLGÁLAT**

6.1 Recepciós szolgálat az Épület bejáratánál munkanapokon 07.30 — 19.30 között működik.

#### **4. BINDING VALIDITY**

The Lessee is obliged to ensure that third parties in obligatory relationship with it complies with the House Rules. The obligatory nature of the House Rules shall be stated in all documents that allow third parties to exercise activities in the Building. The Lessor is not responsible in any way towards the Lessees for any damages caused by the customers or visitors.

#### **5. OPENING HOURS OF EIFFEL SQUARE OFFICE BUILDING AND THE STORES**

##### **5.1 General opening hours**

The Building is open for the public continually during the whole year. There are different provisions for the opening hours of the cafés and restaurants.

##### **5.2 Normal working hours**

Normal working hours are from 8.00 am. till 20.00 pm. Monday to Friday. Premises are available any time on the 365 day of the year on the 24 hours of a day.

##### **5.3 Opening hours of the retail units**

The opening hours of the individual stores shall comply with the opening hours of the Building and the applicable legal provisions, except if the individual Agreement of the Lessee provides otherwise. The Lessee has the right to determine its opening hours according to the applicable legal provisions, the requirements of the buyers and/or the commercial usage.

##### **5.4 Extraordinary opening hours**

If the Lessor decides in a justified case that the Building must be open extraordinary, then the shops shall be open as well, assuming that this does not violate the local legal regulations.

#### **6. RECEPTION SERVICE**

6.1 Reception service at the entrance of the Building is available on working days from 07.30 - 19.30.



6.2 A recepciósok regisztrálják az érkező ügyfeleket és vendégeket, valamint ellenőrzik azok fogadhatóságát.

6.3 A recepciósok nem vehetnek át postai vagy egyéb küldeményeket, illetve ételszállítást. Minden küldeményt a bérlőknek kell átvenni. A küldemények nem tárolhatók a recepción.

## **7. A BÉRLŐK KÖTELESSÉGEI**

7.1 Bérlő köteles a Bérleményre és a teljes Ingatlanra, beleértve annak minden tartozékára és felszerelésére, ügyelni, valamint figyelni az általános rendre és tisztaságra.

7.2 Parkolás és árucikkek rakodása csak az erre kijelölt helyeken engedélyezett, máshol tilos.

7.3 A dohányzás csak az erre kijelölt területeken megengedett, az Épület egyéb területein szigorúan tilos.

7.4 Füstöt generáló készülékek, pl.: kenyérpíró, grillsütő, gyertya, tűzijáték, csillagszóró, pirotechnikai eszközök használata az Épületben tilos. A fentiek kereskedelmi egységekben történő használata a Bérbeadó előzetes engedélyéhez kötött.

7.5 Bérlő kizárólagosan felel az általa telepített eszközök (pl. szerverhűtés, bojlerok stb) karbantartásáért.

7.6 A Bérlő nem torlaszhatja el az Épületben belüli és kívüli járdákat, előtereket, bejáratokat, átjárókat, felvonókat, folyosókat és lépcsőket, ezeket kizárólag arra használhatják, hogy a Bérleményükbe be, illetve onnan kijussanak.

7.8 A Bérleménybe a Bérbeadó által felszerelt berendezéseken kívül elektromos áramot illetve vizet fogyasztó berendezéseket Bérlő csak Bérbeadó jóváhagyásával helyezhet üzembe, ezeket a berendezéseket külön mérőkre kell kötni és költségeiket Bérlő köteles viselni.

6.2 The receptionists register the incoming clients and visitors furthermore check their receptivity.

6.3 Receptionists are not entitled to take over any post, delivery or food. All consignments are to be taken over by the Lessees. The consignments may not be stored at the reception.

## **7. OBLIGATIONS OF THE LESSEES**

7.1 The Lessee is obliged to treat the Leased Premises and the entire Building, including all of its fixtures and fittings, with care and to keep it clean and tidy.

7.2 Parking, loading and unloading of goods are only permitted in the areas designed for those purposes.

7.3 Smoking is only allowed at the designated places of the Building, at all other areas in the Building smoking is prohibited

7.4 Use of equipment generating smoke like toasters, candles, fireworks, sparklers, pyrotechnical devices is prohibited in the Building. The use of the above equipment is subject to the prior approval of the Lessor.

7.5 Lessee shall be exclusively responsible for the maintenance of the equipment installed by its company (e.g. server split, boilers etc.).

7.6 The Lessee may not block the pavements, forefronts, entries, passages, elevators, corridors and stairways in- and outside of the Building and may exclusively use these to enter or leave their Leased Premises.

7.7 Power and/or water consuming equipment, other than normal office equipment, which may be installed by Lessee with Lessor's approval, shall be connected to separate metering devices at the time of installation and the expense thereof shall be borne by Lessee.



## **8. KÖZÖS HELYISÉGEK HASZNÁLATA**

8.1 A Bérbeadó kizárólagosan és saját döntése alapján - az Épület hasznára - a Közös Helyiségek és a park bizonyos részeit bármikor - köz-, vagy magántársaságok, csoportok, jogi személyek, intézmények, vagy magánszemélyek stb. részére időszakosan használatába adhatja, ezek a szervezetek kereskedelmi tevékenységet is folytathatnak. Az ilyen használat az egyes Bérleményekbe és az épület Közös Helyiségekre való bejutást nem akadályozhatja.

8.2 A Bérbeadó jogosult a Közös Helyiségeket reklám- és animációs célokra átmenetileg hasznosítani.

8.3 A Bérbeadó fenntartja a jogot arra, hogy az Épület parkjában árusító bódékat alakítson ki.

8.4 A Közös Helyiségek kereskedelmi hasznosítására a Bérbeadó külön megállapodásokat köthet.

## **9. SPECIÁLIS MŰSZAKI BERENDEZÉSEK**

9.1 A személyfelvonók csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Az áruszállítás és a nehezen kezelhető tárgyak szállítása nem megengedett, kivéve a 14-es pontban foglalt esetben.

9.2 A technológiai és biztonsági berendezések (riasztók, tűzjelző berendezések, stb.) nem szakszerű működtetése, felhatalmazás nélküli használata hatósági eljárást vonhat maga után.

## **10. BIZTONSÁGI RENDELKEZÉSEK**

10.1 Papír és egyéb irodai anyagok kivételével tilos az Épület területén tárolni: üzemanyagot és fokozottan gyúlékony anyagokat, robbanó, veszélyes, kockázatos és egészségkárosító anyagot.

A Bérelő köteles a mindenkor alkalmazandó tűzvédelmi jogszabályokat, illetve előírásokat betartani.

## **8. USE OF COMMON AREAS**

8.1 The Lessor may give parts of the common areas and the park into the use of public or private companies, groups, legal persons, institutes or private individuals for temporary use by its own decision for the benefit of Eiffel Square, and these organizations may engage in commercial activity as well. These utilizations may not block the entrance into the separate Leased Premises and to the Common Areas of the Building

8.2 The Lessor is entitled to temporarily utilize the Common Areas for advertisement or animation purposes.

8.3 The Lessor retains the right, to establish sale booths in the park of the Building.

8.4 The Lessor may conclude separate agreements for the utilization of the Common Areas and the park for commercial purposes.

## **9. SPECIAL TECHNICAL EQUIPMENT**

9.1 Passenger lifts may only be used for their intended purpose. It is prohibited to transport loads or unwieldy objects except as detailed in Section 14.

9.2 Unauthorised operation of special technological and safety equipment (alarm systems, fire-extinguishing equipment, etc.) shall lead to the commencement of administrative proceedings.

## **10. SECURITY PROVISIONS**

10.1 With the exception of paper and other office materials the followings may not be stored within the Building: Fuels and highly flammable materials, explosive, dangerous and health damaging materials and hazardous materials.

The Lessee shall comply with the actual applicable fire safety provisions and standards.



10.2 Amennyiben az üzleti tevékenység gyúlékony anyagok tárolását vagy nyílt láng használatát igényli, úgy az illetékes hatóságoktól erre engedélyt kell kéni, valamint előzetesen írásban kell tájékoztatni a Bérbeadót és az Épület biztosítótársaságát. Az ezzel járó esetleges költségek a Bérlőt terhelik.

10.3 A Bérlemény ajtaját zárva kell tartani munkaidőn kívül.

10.4 A Bérelő felel a hozzá érkező vendégek, ügyfelek és szolgáltatók által okozott károkért, ezért az Épület berendezéseinek jogosulatlan használatát minden esetben meg kell előzni.

10.5 Az Épületben található információs jelzőrendszereket és tiltójelzéseket a Bérelő köteles figyelembe venni.

## **11. RENDELKEZÉSEK TŰZ ÉS VÉSZHELYZET ESETÉN**

11.1 Ha az Épületben tűz üt ki, azonnal a tűzoltóságot, azt követően pedig a Bérbeadót kell értesíteni. Az itt feltüntetett rendelkezések a bérelőket semmilyen körülmények között nem mentesítik az egyéb, a Megállapodásban, tűzvédelmi szabályzatban és biztosítási szerződéseikben szereplő biztonsági intézkedések megtételének kötelezettsége alól.

11.2 A Bérelő kötelessége, hogy megismerje és betartsa az Épület mindenkor hatályos tűzvédelmi szabályzatát.

11.3 A menekülő útvonalakat és vészkijáratokat szabadon kell hagyni és semmilyen tárggyal nem szabad azokat eltorlaszolni.

11.4 Bérelőnek kötelessége megadni Bérbeadónak, annak a személynek a nevét, címét és mobiltelefonszámát, akit vészhelyzet esetén értesíteni kell. Az adatokban bekövetkezett változásról Bérelőnek kötelessége értesíteni Bérbeadót.

10.2 If the storage of flammable materials or use of open fire is required for the business activity, permission from the respective authorities, and the prior written permission from the Lessor and the Insurer of the Building is required. The additional insuring costs if any are borne by the respective Lessee.

10.3 The entrance doors of the Leased Premises shall be kept locked after working hours.

10.4 The Lessee is responsible for damages caused by its clients, visitors and suppliers and therefore it shall prevent the unauthorised use of equipment of the Building.

10.5 Signs giving information or instructions and prohibition signs of the Building shall be observed by the Lessee.

## **11. PROCEDURES IN CASE OF EMERGENCY AND FIRE**

11.1 In case fire breaks out in the Building, first the fire department shall be notified immediately, than the Lessor shall be informed. The present regulations shall not exempt the lessees under any circumstances to do any other safety obligations set out in their Agreements, F&S regulations and insurance agreements.

11.2 The Lessee is obliged to get to know and to comply with the actual fire safety regulations of the Building.

11.3 The escape routes and emergency exits shall be always kept clear and unblocked and may not be blocked by any objects.

11.4 Lessee is obliged to provide the Lessor the name, address, and mobile phone number of the responsible person who can be notified in case of emergency beyond working hours; and to notify the Lessor about the changes to the above data.



11.5 Bérló hozzájárul, hogy vészhelyzet esetén vagy veszélyt elkerülendő, Bérbeadó azonnal, akár erőszakot is alkalmazva, belépjen a Bérleménybe.

11.6 A Bérlónek a saját Bérleménye kulcsát át kell adnia Bérbeadónak, hogy vészhelyzet esetén bejusson a Bérleménybe. A kulcsot Bérbeadó köteles megőrizni.

11.7 Bérló köteles legalább két vészhelyzeti felelős személyt kijelölni és elérhetőségeit (telefonszám, e-mail cím) az Ingatlankezelő részére írásban eljuttatni, illetve változás esetén az új vészhelyzeti felelős(ök) nevét és elérhetőségét Ingatlankezelőnek haladéktalanul megadni.

11.8 Bérló nem helyezhet el és nem tárolhat semmilyen tárgyat az Épületben, és nem folytathat olyan tevékenységet, ami tűzveszélyes és növeli az Épület tűzveszélyességi kockázatát, továbbá nem szegheti meg a tűzvédelmi szabályzatban lévő, valamint a katasztrófavédelmi hatóság által előírt rendelkezéseket.

## **12. MÁS BÉRLŐK HÁBORGATÁSA**

12.1 Bérlónek figyelemmel kell lennie az Épület többi bérelőjére, és tartózkodnia kell a zajkeltéstől, valamint egyéb zavaró tevékenységtől egyaránt munkaidőben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően azt követően is.

12.2 Tilos az olyan műszaki gépészeti eszköz használata, ami zajjal és rezgéssel jár, továbbá nem megengedett a hangtechnikai berendezések használata, amennyiben az túllépi a jogszabályban meghatározott értékeket. Kivételt képeznek ez alól a Bérbeadó által előzetesen, írásban jóváhagyott esetek.

12.3 Elektromos készülékeket és berendezéseket elektrosztatikus-mentesen kell üzemeltetni annak érdekében, hogy más elektromos berendezéseket (pl. interferenciák révén történő) az Épületben ne zavarjon.

11.5 If it is necessary to enter the Leased Premises immediately in case of emergency, or to avert danger, Lessee gives its consent to the Lessor's entry to the Leased Premises by force.

11.6 Lessee is obliged to hand over the keys of its own Leased Premises to the Lessor in case of emergency or danger. The Lessor takes the keys in custody.

11.7 The Lessee is obliged to designate at least two emergency persons to provide their contact information (phone number, e-mail address) to the Property Management in written form, and in the event of a change, to immediately provide the Operator with the name and contact information of the new emergency person(s).

11.8 Lessees shall not take in and store any material, or must not engage in any activity that raises the risks of a fire and the fire insurance rating of the Building, further it may not violate the provisions of the fire safety regulations or the regulations of the fire department.

## **12. NUISANCE TO OTHER LESSEES**

12.1 The Lessee is obliged to maintain the highest attention to its fellow lessees and to refrain from creating disturbances and nuisance during working hours and non-working hours as legally defined.

12.2 It is prohibited to use machinery which causes noise and vibration and to operate audio equipment of any kind which exceeds the statutory values or those permitted officially during working hours. Exceptions shall be permitted only with the prior consent of the Lessor in writing.

12.3 Electronic devices and equipment must be operated electrostatic-free to ensure that these do not disturb other electronic devices (e.g. because of interferences) in the Building.





12.4 Bérelőnek minden ésszerű lépést meg kell tennie, hogy más bérlőt ne zavarjon az általa okozott kellemetlen szaggal vagy zajjal. Felújítási munkálatok esetén különösképpen figyelni kell az előbbiekre. A Bérlemény területén a Bérelő saját költségén gondoskodik a szükséges szagelhárításról, szellőztetésről és elszívásról. Bérbeadó a lépések szükségességéről egyoldalúan jogosult dönteni.

12.5 Bérelőnek gondoskodnia kell arról, hogy az Épület lefolyói, mosogatói és lefolyócsövei ne legyenek eldugítva, vagy más módon rongálva.

### **13. KARBANTARTÁSI ÉS ÉPÍTÉSI MUNKÁLATOK**

Bérelő köteles, a Bérbeadó előzetes írásbeli értesítése alapján bejutást biztosítani számára a Bérleménybe, amennyiben az Épületben zajló kialakítási munkálatok ezt szükségessé teszik.

### **14. KÖLTÖZÉS ÉS SZÁLLÍTÁSOK**

14.1 Költözni munkanapokon kizárólag 18:00 és 08:00 óra között lehetséges, hétvégén a költözés időkorlát nélkül végezhető. Amennyiben 1 m<sup>3</sup> nagyságot meghaladó tárgyat szállítanak, a liftet ki kell bélelni. A Bérlők felelősek a szállítás okozta károkért.

14.2 Az Bérleménybe való be- és kiköltözéssel kapcsolatos tevékenység kizárólag az ingatlankezelővel előzetesen egyeztetett napokon és órákban végezhető.

14.3 Az áruforgalommal vagy a ki- és beköltözéssel kapcsolatos tevékenység a Közös Helyiségekre való bejutást nem akadályozhatja, a garázsbejáratot, folyosókat és vészkijáratokat nem zárhatja el. Amennyiben az Épületen belül valamely áru a be- és átjutást bármilyen módon akadályozná, úgy a Bérbeadó jogosult azok eltávolíttatására, annak a bérlőnek a költségére, aki az akadályoztatással összefüggésbe hozható.

14.4 Bérelő köteles az általa használt áruszállítási zónákat és folyosókat mindig tisztán tartani.

12.4 The Lessee shall take all reasonable steps to avoid causing nuisance to other leasing parties by dust and smell. This shall apply in particular to renovation works. Inside the Leased Premises the necessary odour control, ventilation and air-exhauster with proper actions is to be provided at the Lessee's expense. The Lessor shall determine whether or not such measures are necessary.

12.5 Lessee shall take care, not to clog up with objects the drains, sinks and drainage conduits of the Building, or to damage them by any other way.

### **13. MAINTENANCE AND CONSTRUCTION WORKS**

In case of ongoing fit-out works in the Building, the Lessee is obliged to ensure access to the Leased Premises. Lessor shall duly notify the Lessee of such works. the written notification of the Lessor.

### **14. MOVING AND DELIVERIES**

14.1 On working days moving can take place between 6 p.m. and 8 am., over the weekend moving can be done without a time limit. In case of moving or delivering goods which are larger than 1 m<sup>3</sup>, the elevators must be protected. Lessees will be held liable for damages caused by any deliveries.

14.2 Any activity in connection with moving in or out of the Leased Premises may only be exercised on the days and hours agreed in advance with the property management.

14.3 Activities in connection with the transporting of goods or moving in and out must not hinder the entering of the Common Areas, or block the passages or garage entrance and the emergency exits. If any goods block the entering or passing routes of the Building, the Lessor is entitled to remove them on the costs of their responsible lessee.

14.4 Lessee is obliged to keep the transport areas and passages used by them always clean.



14.5 A kereskedelmi bérlemények részére történő áruszállítás és az Épületben történő más szállítási munkák a nyitvatartási napokon az Épületnek a Bérbeadó által arra kijelölt útvonalain és kizárólag az arra szolgáló rakodóterein történhet.

14.6 A Bérelő nem fogadhat áruszállítást munkaidőben, hétfőtől péntekig 8.30-tól 18.30-ig 3 méternél magasabb gépjárművel, ami nem fér be a garázsba.

14.7 Áruszállítás, valamint áruk ki- és berakodása az arra szolgáló területeken kívül tilos. A parkolók és felvonók kizárólag a bérlőknek és ügyfeleiknek állnak rendelkezésre.

14.8 A leszállított árut haladéktalanul a Bérleményekben kell elhelyezni, illetve raktározni.

14.9 A közös helyiségekben az árumozgatásra használt valamennyi készüléknek és berendezésnek műanyag- vagy gumikerekűnek kell lennie és csak kézi erővel szabad azokat működtetni.

14.10 A munkavégzéssel és szállítással kapcsolatos részletes szabályokat az Épület mindenkor érvényben levő „Munkavégzés Feltételei” és „Szállítás Feltételei” című dokumentumok tartalmazzák.

## **15. HULLADÉK KEZELÉSE**

15.1 A Bérleményben szelektív hulladékgyűjtést kell folytatni és ennek megfelelően a központi hulladéktárolóban a szelektíven elkülönített hulladékot elhelyezni további kezelés céljából.

15.2 A hulladékok ártalmatlanításának minden esetben munkaidőn kívül (lásd az 5.2. pontot) kell történnie.

15.3 A hulladékot oly módon kell szállítani és tárolni, hogy a Közös Helyiségek mindig tiszták maradjanak. A hulladéktartályokat a padlón húzni nem szabad, ezeket vagy kézben kell vinni vagy pedig műanyag- vagy gumikerekű kocsin kell szállítani.

14.5 Transporting of goods for the retail premises and other supply works in the Building shall be made during the opening days on the routes of the Building determined by the Lessor and only in the loading premises designated for this purpose.

14.6 The Lessee is not allowed to receive goods delivery during working hours, from Monday to Friday between 8.30 a.m. and 06.30 p.m. with lorries of more than 3 metre height that cannot enter the garage.

14.7 Transportation of goods, loading and unloading of goods outside of the designated areas is prohibited. The parking lots and elevators are only for the lessees and their customers use.

14.8 The delivered goods must be placed without delay and stored in the Leased Premises of the Lessees.

14.9 All devices and equipment used for the transporting of goods in the common areas must be plastic or rubber tired and may be operated only manhandled.

14.10 The detailed rules related to working and delivery are contained in the Building's "Conditions of Working" and "Conditions of Delivery" documents being in force.

## **15. WASTE MANAGEMENT**

15.1 Selective waste collection is to be carried out in the Leased Premises and the selected waste to be deposited accordingly in the central garbage room on the floor to enable further processing.

15.2 Waste disposal shall be done in every case beyond normal working hours (see Subsection 5.2).

15.3 Waste must be transported and stored in a way, that the common areas always remain clean. Waste containers shall not be pulled on the ground and must be transported by hand or via plastic- or rubber-tired cars.





15.4 Az éttermekből vagy üzletekből származó nedves hulladékot a mindenkor hatályos jogszabályoknak és hatósági előírásoknak megfelelően kell becsomagolni.

15.5 A Bérbeadó fenntartja magának a jogot, hogy az illetékes hatóságokkal vagy speciális céggel olyan feltételekben állapodjon meg, amelyek alapján a hulladékot, illetve szemetet összegyűjtik és/vagy elszállítják és/vagy feldolgozzák, vagy a Bérbeadó saját belátása alapján, de a bérlők költségére ezeket a szolgáltatásokat saját maga is vállalhatja.

15.6 Bérlőnek viselnie kell a saját veszélyes hulladékának az elszállítási költségeit, mint éttermi konyhai zsír vagy autómosó olaj. A Bérlőnek gondoskodnia kell arról, hogy a Bérleményében tárolt ipari hulladék a higiéniai előírásoknak megfelelően van tárolva.

15.7 A mosdókagylókat, mosogatókat és egyéb higiéniai berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni, különböző folyadékokat és egyéb hulladékokat (pl. savas, maró anyagokat, darabos szemetet), illetve dugulást okozó anyagokat tilos a lefolyóba önteni. Amennyiben a Bérlő kárt tesz a higiéniai berendezésekben, vagy dugulást okoz, úgy az ezzel járó javítási költségeket a Bérlőnek magának kell viselnie.

## **16. BALESETEK**

16.1 Személyi sérüléssel baleset esetében szükség szerint azonnal mentőt kell hívni és a Bérbeadót is értesíteni szükséges.

16.2 Bérlő köteles értesíteni a Bérbeadót lopás, vagy lopáskísérelt esetén, illetve, ha emiatt a rendőrséget kihívták. Ez a kötelezettsége akkor is fennáll, ha Bérlő a Bérleményben vagy az Épületben végrehajtandó lopás vagy más bűncselekmény előkészítéséről vagy végrehajtásáról szerez tudomást.

16.3 Tilos a Közös Helyiségeken, a passzázsokon és a téren a biciklizés, a görkorcsolyázás, a gördeszkázás, a rollerezés és egyéb elektromos vagy mechanikus közlekedési eszközök használata, amely a Bérlőket és ügyfeleket akadályozhatná vagy veszélyeztethetné.

15.4 Wet waste from the restaurants or stores must be packed up corresponding the legal regulations and administrative provisions in effect.

15.5 Lessor retains the right, to agree with the competent authorities or special companies in such terms, that they collect the waste or trash and/or transport it away and/or process it, or the Lessor may decide in his own discretion to take on this service by himself on the costs of the Lessees.

15.6 The Lessee shall bear the costs associated with the removal and transport of its special waste like restaurant kitchen grease or carwash oil. The Lessee shall ensure that dangerous waste stored inside the Leased Premises in the short term is stored in an appropriate, hygienic manner.

15.7 Washbasins and sinks, as well as sanitary facilities shall be used for the purposes for which they were designed only; they shall not be used to dispose of other refuse and liquids, in particular acids and caustic solutions or objects that might cause blockage. If the Lessee damages the sanitary equipment or causes blockage the repair costs shall be borne by the Lessee itself.

## **16. ACCIDENTS**

16.1 In case of accidents with personal injuries the ambulance must be called immediately, and the Lessor has to be notified, too.

16.2 Lessee is obliged to inform the Lessor in case of theft and attempted theft, or if the police have been called resulting from this. This obligation exists also in cases when the Lessee acquires information about the preparation of theft or any other crime to be carried out.

16.3 The use of bicycles, roller-skates, skateboards, rollers and other electronic or mechanic vehicles, that could hinder or endanger the Lessees and customers is prohibited on a passage and in the park area.



## **17. TAKARÍTÁS ÉS TISZTASÁG**

17.1 A Bérelő részéről történő rendszeres takarítási munkálatokat az Épület normál nyitvatartási idején kívül kell elvégezni annak érdekében, hogy ezek a vevőforgalmat és az épület más bérlőit ne akadályozzák.

17.2 A kereskedelmi területek (földszint és -1-es szint) bérlőinek kell gondoskodnia az Üzlethelyiségük kirakatüvegei, valamint a kirakatüvegek közötti terek valamint a terasz terület rendszeres takarításáról.

17.3 Amennyiben a Bérelő a fenti 17.2 pontban írt kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a Bérbeadó jogosult arra, hogy a munkálatokat választása szerinti más vállalkozóval az adott Bérelő költségére és kockázatára elvégeztesse.

17.4 A Bérleményekben a normál üzemeltetés keretein belül Bérbeadó gondoskodik a rendszeres rovarmentesítésről. Amennyiben mégis feltűnik a rovar a Bérleményekben, a Bérbeadót értesíteni kell, hogy intézhesse a Bérlemény rovarirtását.

## **18. HOMLOKZAT ÉS KIRAKAT**

18.1 Bérbeadó jogosult megtiltani a Bérelőknél olyan felirat vagy jelzés kihelyezését, ami jelentősen csökkentené az Épület egységes, esztétikus megjelenését.

18.2 A Bérbeadó előzetes írásbeli engedélye nélkül a Bérleményen kívül vagy a kirakatüvegre táblákat, reklámokat vagy egyéb jelöléseket, matricákat stb. elhelyezni tilos. A Bérbeadó az engedélyén bármikor módosíthat, vagy bármikor visszavonhatja azt. A szükséges közigazgatási, illetve más hatósági engedélyeket az adott bérlőnek előzetesen kell megszereznie.

18.3 Bérbeadó fenntartja magának a jogot, hogy Bérelők cégtábláira vonatkozóan egységes méretet, minőséget, kialakítást és szerkezeti anyagot írjon elő.

## **17. CLEANING AND CLEANNESS**

17.1 The regular cleaning works done by the Lessee must be done beyond normal working hours of the Building to ensure no hindrance for customers and the other Lessees of the Building .

17.2 Lessees of the retail spaces (level 0 and -1) are responsible for the regular cleaning of the facade windows of their premises, the space between the windows and terraces.

17.3 If the Lessee does not comply with its obligation set out in the above Section 17.2, the Lessor is entitled to have the necessary works done by any other contractor of his choice for the costs and risks of the relevant Lessee.

17.4 The Leased Premises shall be regularly kept clear of insects by the Lessor as part of the normal operation. In case the presence of insects is suspected, the Lessor shall be entitled to arrange an examination of the Leased Premises and have the Leased Premises disinfected.

## **18. FACADE AND DISPLAY WINDOWS**

18.1 The Lessor shall be entitled to prohibit lettering or symbols on the windows if such action would have a detrimental aesthetic effect upon the overall appearance of the Building.

18.2 The placement of any signs and advertisements or other markings, stickers etc. outside of the Leased Premises or on the windows or doors without the prior written permission by the Lessor of the Building is forbidden. The Lessor may withdraw or change the permit at any time. The necessary administrative, or other authority permits shall be obtained by the particular Lessee in advance.

18.3 Lessor reserves the right, to require and define a uniform scale, quality, design and material for the signs of the Lessees.



18.4 Bérlok nem állíthatnak fel az az Épületben, vagy azon kívül olyan reklámokat, melyek az Épületben végzett üzleti tevékenységükkel nem állnak összefüggésben.

18.5 Nem engedélyezett árusító bódék kialakítása, termékek kínálása vagy hasonló tevékenység végrehajtása a Közös Helyiségeken. Bérbeadó előzetes írásbeli engedélye kivételt képezhet ez alól.

18.6 A tér felé néző kiskereskedelmi kirakatokat nyitvatartási napokon 10.00 és 21.00 óra között, valamint rendhagyó nyitvatartás esetén tovább megfelelően kell kivilágítani.

18.7 Táblák kivilágítására ugyanazon előírások érvényesek, mint a kirakatok kivilágítására.

18.8 A Szerződés időtartamának utolsó 6 (hat) hónapjában Bérbeadónak joga van, hogy a Bérlemény külső falainak és/vagy kirakatainak részeit ésszerű méretben az újra-bérbeadást célzó reklámokra hasznosítsa.

## **19. KERESKEDELMI TEVÉKENYSÉG**

19.1 A Bérloknek mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy az Épület üzleti sikeréhez legjobb módon hozzájáruljanak.

19.2 Bérlok vállalják, hogy Bérleményüket elkötelezetten és odaadóan vezetik és hasznosítják.

19.3 Az árusított árukat és tárgyakat csak az Bérleményeken belül szabad kiállítani és értékesíteni. Az Épület bérlői nem folytathatnak kereskedelmi tevékenységet a Közös Helyiségeken, csak Bérbeadó előzetes, írásos engedélye mellett.

19.4 Tilos olyan tevékenység, ami az üzleti tevékenységet zavarhatja. Piaci, ügynöki tevékenységhez, házaláshoz, nyilvánosan tartott beszédekhez és előadásokhoz, valamint bármilyen reklámanyag vagy prospektus osztogatásához a Közös Helyiségeken vagy a parkolóban a Bérbeadó előzetes kifejezett engedélye szükséges.

19.5 Bármilyen automatát a Bérleményen kívül csak a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával

18.4 Lessees may not set up any advertisement in- and outside of the Building, that are not in connection with their business activity in the Building.

18.5 The Lessees are not entitled to set up sales kiosks, to offer goods or to make similar use of the open spaces on the Common Areas. Exceptions shall be subject to the prior written consent of the Lessor.

18.6 The retail store windows overlooking the square must be properly light up during opening days between 10 am. and 9 pm., and in case of extraordinary opening hours even longer.

18.7 For the lighting of the signs the same rules apply as for the shop windows,

18.8 In the last 6 (six) months of the term of the Agreement, the Lessor has the right to utilize the outer walls and/or the store windows in a reasonable size for advertising the re-lease purposes.

## **19. COMMERCIAL ACTIVITY**

19.1 The Lessee shall take every step to contribute their best to the business success of the Building.

19.2 Lessees undertake to operate and utilize their Leased Premises dedicated and with commitment.

19.3 The goods and objects for sale may only be displayed and distributed inside the Leased Premises. The Lessees of the Building may not be engaged in commercial activity in the Common Areas, unless prior written consent of the Lessor.

19.4 Any activity is prohibited that may disturb the business activity. Marketing-, agent activity, peddling, public speeches and performances, and handing out any advertisement materials or prospects on the Common Areas or at the parking lots, requires the expressive permission of the Lessor in advance.

19.5 Any automatons may be placed and utilized outside the Leased Premises only by the previous



szabad elhelyezni és hasznosítani. Bérló a Bérlemény elé nem helyezhet el úgynevezett „megállító táblát”. Bérló az Épület területén csak Bérbeadó írásbeli engedélye esetén osztozhatnak szórólapot.

19.6 Bérló a kiskereskedelmi bérleményeket teljes egészében az adott bérleti szerződésben pontosan meghatározott kiskereskedelmi forgalom céljára hasznosíthatja, kivéve azokat a területeket, amelyek irodahelyiség és a kiegészítő tárolására legszükségesebbek.

19.7 A Bérbeadó által megadott bármely engedély nem mentesíti a Bérlőt azon kötelezettség alól, hogy üzleti tevékenységének gyakorlásához szükséges hatósági engedélyeket beszerezze az illetékes hatóságoktól.

19.8 Ezen előírások megszegése esetén a Bérbeadó az adott Bérló költségére megtehet minden lépést a kirakat kivilágításának és dekorációjának biztosítása érdekében.

19.9 A jelen 19. pontban részletezett kötelezettségek nem vonatkoznak az Épület irodaterületeinek bérlőire.

## **20 ÉTTERMEK (VENDÉGLÁTÓIPARI EGYSÉGEK) ÜZEMELTETÉSE**

20.1 Azon Bérlők, akik meleg vagy hidegkonyhával rendelkező éttermet (vendéglátóipari egységet) működtetnek Bérleményükben, kötelesek a tevékenységükkel kapcsolatos műszaki, higiéniai, illetve üzemeltetési elvárásoknak megfelelni és elsődlegesen (de nem kizárólagosan) az alábbi szabályokat betartani:

- a) Mosogatóshoz minden esetben melegvizet kell használni a zsírfogó tartályokhoz vezető csatornarendszerben történő zsírlerakódások minimalizálása céljából. A nem megfelelő mosogatósi technikák miatti túlzott zsírlerakódásokból eredő károk elhárítása az érintett Bérló(k) felelőssége és költsége.
- b) A zsíros elszívó rendszert köteles a Bérló saját költségére évente minimum kétszer szakember

written permission of the Lessor. Lessee may not place so-called "stopping signs" in front of the Leased Premises. Lessee may only distribute flyers on the area of the Building with the previous written permission of the Lessor.

19.6 Lessee may utilize the entire retail leased premises for retail trading purposes as set out duly in the lease agreement, save those areas, that are necessary for office premises or additional storage room.

19.7 Any permission issued by the Lessor does not exempt the Lessee from obtaining the necessary permission from the respective authorities for the exercise of its business activity.

19.8 In case of violating these provisions the Lessor may take every step to ensure the lighting and the decoration of the shopping windows on the costs of the Lessee.

19.9 Regulations detailed in the present Section 19 shall not apply for Lessees occupying office premises

## **20 OPERATION OF RESTAURANTS (CATERING UNITS)**

20.1 Lessees operating restaurants or other catering unit with a hot /cold kitchen in their leased Premises are obliged to meet the technical, hygiene and operational requirements related to their activity and primarily (but not exclusively) to comply with the following rules and regulations:

- a) Hot water must always be used for dishwashing in order to minimize grease accumulation in the sewer system leading to the grease collector tanks. Prevention of damages caused by excessive grease accumulations due to improper dishwashing techniques is the responsibility and cost of the Lessee(s) concerned.
- b) The Lessee must have the grease extraction system properly cleaned at least twice a year by a



bevonásával kitisztíttatni és a művelet szakszerű elvégzésének hivatalos igazolását Bérbeadó felé megküldeni. Amennyiben erre nem kerül sor, Ingatlankezelő gondoskodik a megfelelő tisztításról Bérelő költségére.

- c) A fáradt olajat és zsírt szigorúan tilos a csatornába önteni, annak gyűjtéséről és elszállítatásáról Bérelő köteles gondoskodni, saját költségére. Bérbeadó kérésére Bérelő köteles a szakszerű elszállításra vonatkozó igazolást Bérbeadó részére bemutatni.
- d) Tilos a csatornába dobni ételmaradékokat és más hulladékot! Az ilyen okból történő csatornadugulás elhárításának teljes költsége az érintett Bérelő(ke)t terheli.
- e) Bérelő köteles a hatóságok által előírt higiéniai és tisztasági követelményeknek megfelelően üzemeltetni a Bérlemény területén levő konyhát és vendégteret.
- f) Bérbeadó évente kétszer végez rágcsáló- illetve rovarirtást az épület közös területein.  
A bérlemények területén a rágcsáló- és rovarirtás a Bérelő kötelezettsége és költsége.
- g) Amennyiben a vendéglátóipari egységhez terasz terület is tartozik, Bérelő köteles a terület tisztaságáról és esztétikus megjelenéséről saját költségén gondoskodni. Az egységes külső megjelenés biztosítása céljából Bérbeadó fenntartja magának a jogot, hogy a külső portál, valamint a teraszok kinézetét (székek, asztalok, napernyők stb. minősége és elhelyezése) meghatározza és ezzel kapcsolatosan szabályokat írjon elő.

20.2 Az étterem (vendéglátóipari egység) tervezett nyitvatartási idejét Bérelő köteles Bérbeadó felé előzetesen jelezni.

A vendégek magatartásáért Bérelő felelős, vagyis a zajos, illetlen, agresszív, randalírozó vagy erősen ittas állapotú, másokat megfélemlítő, az irodaházban dolgozók tevékenységét zavaró, vagy az irodaház épységét veszélyeztető vendégeket Bérelő köteles

specialist, at its own expense, and an official evidence must be sent to the Lessor about it. If the cleaning is missed or it is not evidenced adequately, the Property Manager will take care of the cleaning at the Lessee's cost.

- c) It is strictly forbidden to pour used oil and grease into the sewer, the Lessee is obliged to collect and transport it at his own expense. At the request of the Lessor, the Lessee is obliged to evidence the professional removal of used oil and grease to the Lessor.
- d) It is forbidden to throw leftover food and other waste into the sewer! The entire cost of removing a sewer blockage due to this reason will be borne by the Lessee(s) concerned.
- e) The Lessee is obliged to operate the kitchen and the guest rooms in the Leased Premises strictly in accordance with the hygiene and cleanliness requirements prescribed by the relevant authorities.
- f) The Lessor carries out rodent control and insect extermination twice a year in the common areas. The Lessee(s) is responsible for arranging the rodent and insect control within its leased premises, on its own costs.
- g) If the restaurant (catering unit) also includes a terrace area, the Lessee is obliged to ensure the cleanliness and aesthetic appearance of the area at his own expense. In order to ensure a uniform external appearance, the Lessor reserves the right to determine the design of the external portal and the terraces (quality and placement of chairs, tables, umbrellas, etc.) and to prescribe rules in this regard.

20.2 The Lessee must notify the Lessor of the planned opening hours of the restaurant (catering unit) in advance.

The Lessee is responsible for the behaviour of the guests, i.e. guests who are noisy, indecent, aggressive, rowdy or in a highly intoxicated state, who intimidate others, disturb the work in the Building or endanger the Building's integrity, must





kiutasítani az Irodaház és a hozzá tartozó Eiffel Park területéről.

## **21. RÁDIÓ- ÉS TV- ANTENNÁK**

21.1 Bérbeadó engedélye nélkül rádió és TV antennák telepítése tilos. A Bérbeadó fenntartja magának a jogot, hogy az ilyen engedélyek feltételeit saját maga szabja meg.

21.2 Bérbeadó elhatározhatja egy központi antennarendszer telepítését; ebben az esetben a különböző Bérleményekig kialakítják a megfelelő vezetékeket; ezen költségeket azon bérlőknek kell viselniük, akik ilyen csatlakozást kértek. A központi antennarendszert használó Bérlőknek Bérbeadó részére havi díjat kell fizetniük az értékcsökkenési leírások, karbantartási költségek és valamennyi egyéb, azzal összefüggésben felmerülő költség fedezésére.

21.3 Továbbá a Bérbeadó elhatározhatja, hogy valamely kábeltelevíziós rendszerhez csatlakozik azzal, hogy az ilyen társaság ugyanazokat a szolgáltatásokat nyújtja, mint egy központi antennarendszer. A csatlakozás költsége a kábeltelevíziós rendszer hasznosítására jogosult bérlők között kerül felosztásra. A bérlők által havonta fizetendő díjak, illetve költséghányadok kiszámítását Bérbeadó végzi.

## **22. LEVÉLSZEKRÉNYEK**

22.1 A postaigazgatósági irányelvek szerint az Épület bérlőknek szóló küldeményeket az alábbiak szerint kell címezni:

Üzlet vagy cég neve

Címzett (személy) neve

Cím

A kizárólag egyéni személyeknek címzett levelek visszaküldésre kerülnek a feladónak.

22.2 Az Épület recepciós területén minden bérlő számára postaládák vannak elhelyezve. A Bérlő feladata a postaládák napi ellenőrzése és kiürítése.

be expelled from the Building and from the belonging Eiffel Park, too.

## **21. RADIO- AND TV ANTENNAS**

21.1 Placement of radio- and TV antennas without the permission of the Lessor is prohibited. Lessor reserves the right to determine the rules of such permissions in his own discretion

21.2 Lessor may decide to set up a central antenna-system; in this case the various Leased Premises set up the proper cables; these costs shall be borne by those Lessees who requested such connection. The users of the central antenna-systems have to pay a monthly fee for the Lessor, to cover the costs of devaluation, maintenance and any other cost arising in connection with this.

21.3 Furthermore the Lessor may decide to connect to a cable TV system, if this system offers the same services as the central antenna-system. The costs of the connection are borne by the Lessees who are authorized for the usage of the cable TV system. The monthly fees to be paid by the Lessees or the cost proportions are calculated by the Lessor.

## **22. MAIL DELIVERIES**

22.1 According to the directives of the post-administration the consignments for the Lessees of the Building must be addressed as follows:

Name of the Company or retail unit

Name of the addressee (person)

Address

Mail addressed only for individual persons will be returned to the sender.

22.2 In the reception area of the Building box boxes are installed for each Lessee. The Lessee is to check and vacate the post boxes daily.





## 23. IDEIGLENES BEZÁRÁS

Amennyiben bármely vészhelyzet (például fegyveres konfliktusok, lázadások, zavargások, a Bérbeadó ellenőrzési körén kívül eső súlyos műszaki problémák, természeti katasztrófák, özönvízszzerű esőzések, tüzeset stb.) miatt szükségessé válna, a Bérbeadó az Épület ideiglenes bezárását rendelheti el, ezzel kapcsolatosan azonban a bérlőket megfelelően tájékoztatnia kell annak érdekében, hogy azok megtehessenek minden szükséges intézkedést.

## 24. MŰSZAKI PROBLÉMÁK

24.1 A Bérbeadóval haladéktalanul közölni kell a Bérlemény és Közös Helyiségek valamennyi műszaki problémáját, ha ilyen a Bérlő tudomására jut. Ez az értesítés azonban nem mentesíti a Bérlőt a Szerződésben rögzített egyéb kötelezettségei alól.

24.2 A Bérlő köteles az általa észlelt műszaki problémákat, üzemeltetéssel kapcsolatos panaszokat, észrevételeket elektronikus formában, az erre a célra kialakított internetes Hibabejelentő Rendszeren (AHD) keresztül jelezni Bérbeadó/Ingatlankezelő/Üzemeltetési csoport felé, hogy ezáltal a folyamat nyomon követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen. Amennyiben Bérlő nem ezen a felületen keresztül küld értesítést az esetlegesen felmerülő műszaki problémákról, illetve javítási igényekről, Bérbeadó nem tud felelősséget vállalni a probléma gyors és hatékony megoldásáért, valamint a Bérleti Szerződésben vállalt javítási határidők betartásáért.

24.3 A Hibabejelentő Rendszer használatához szükséges jogosultságot a Bérlőknek kell írásban igényelni az [eiffelsquare@avestus.hu](mailto:eiffelsquare@avestus.hu) e-mail-re küldött kérelemmel, ami tartalmazza a Bérlő (cég) nevét, a jogosultságot igénylő munkatárs nevét, valamint annak e-mail címét.

## 23. TEMPORARY CLOSING

In emergency situations (such as armed conflicts, revolts, rebellions, riots, severe technical problems not in the control of the owner of Eiffel Square, natural disasters, torrential rains, fire cases etc.) if it is necessary, the Lessor may order the temporary closing of the building, but it shall notify the Lessees accordingly, in order to ensure they are able to perform the necessary measures

## 24. TECHNICAL PROBLEMS

24.1 The Lessor must be notified without delay about the technical problems of the Leased Premises or the Common Areas, if such problems are detected by the Lessees. This notification shall however not exempt the Lessee from other obligations set out in the Agreement.

24.2 The Lessee is obliged to notify the Landlord / Property Management / Facility Management of any technical problems detected, complaints or comments in relation to the operation of the Building, electronically via internet, through the Error Reporting System (AHD) created for this purpose, so that the process can be monitored, checked and retrieved properly. If the Lessee does not send the notification about any technical problems or repair needs through this interface, the Lessor cannot assume responsibility for the quick and efficient solution of the problem and for meeting the repair deadlines agreed in the Lease Agreement.

24.3 Tenants must apply for authorizations to use the Error Reporting System in written form by sending a request to [eiffelsquare@avestus.hu](mailto:eiffelsquare@avestus.hu), which includes the name of the Tenant (company), the name and the e-mail address of the employee(s) needing the authorization.



## **25. BIKIKLIS ÖLTÖZŐK HASZNÁLATA**

25.1 Az Épület -3. szintjén ingyenesen igénybevehető biciklis öltöző és zuhanyozó helyiség áll kizárólag a Bérlok és munkatársaik rendelkezésére.

25.2 A Bérlok köteles gondoskodni e helyiségek rendjéről és tisztaságáról.

25.3 A szekrényeket minden este üres és nyitott állapotban kell hagyni.

## **26. MÉLYGARÁZS HASZNÁLATA**

26.1 A Bérloknek kötelessége tiszteletben tartani és betartani a mélygarázs használatára és parkolásra vonatkozó szabályokat, amelyeket részletesen az Épület mindenkor hatályos „Parkolási Szabályzata” tartalmaz.

26.2 Áruszállításhoz maximum két jármű állhat egy időben a beszállító területen. Magassági maximum 3,0 méter a jobb és 2,7 méter a bal oldalon. Tilos járművel parkolni vagy várakozni a garázs rámpán a garázsban vagy a Podmaniczky út bekötőútján. Az Ingatlankezelővel vagy a helyben elérhető Üzemeltetési Vezetővel történő előzetes egyeztetés és annak előzetes engedélye alapján a 3,1 méternél magasabb járművek megállhatnak a Podmaniczky utcai bejárat előtt.

26.3 Bérlok a mélygarázsba csak olyan gépjárművel hajthat be, amely forgalomban van és rendszámmal ellátott. Magassági korlát 2,1 méter.

26.4 Bérlok csak az általa bérelt, kijelölt parkolóhelyekre parkolhatja autóját. A mélygarázsban nyilvános parkolás nincsen.

26.5 A jogszabályok és az illetékes hatóságok (ideértve különösen a katasztrófavédelmi hatóság) előírásait minden esetben be kell tartani.

## **25. USE OF THE BICYCLE CHANGING ROOMS**

25.1 The bicycle changing room & shower facility is a free-of-charge service in the Building for the exclusive use of the Lessees and its employees.

25.2 The Lessee shall ensure these rooms to be neat and clean.

25.3 The lockers are to be left empty and open each night.

## **26. USE OF THE GARAGE AREA**

26.1 The Lessees are obliged to have respect and comply with the detailed “Parking Rules” being in force in the Building, when using the garage and the parking places.

26.2 For deliveries maximum two vehicles are allowed to park in the service waiting area at the same time. Maximum height is 3.0 meters on the right side and 2.7 meters on the left side. It is forbidden to park or wait with a vehicle on the ramp in the garage, or on the road joining Podmaniczky street. By prior arrangement and approval of the Property Management or the Facility Manager being at site, transport vehicles over 3.1 meter height may stop at the waiting areas at the Podmaniczky service entrance.

26.3 The Lessee is obliged to use the garage only for parking of vehicle furnished with official registration plate and in circulation. Height limit is 2.1 meter.

26.4 Lessee may only park his vehicle in the parking area of the Building on the parking place designated to and leased by the Lessee. Public parking in the garage is not available.

26.5 The provisions of law and of the competent authorities (particularly the fire authority) are to be observed and fulfilled.



26.6 Bérló tudomásul veszi, hogy Bérbeadó nem felel a mélygarázsban elhelyezett járművekért és nem kötött külön biztosítást (tűz, lopás, sérülés és egyéb veszély esetén) az ott parkoló járművekre vonatkozóan (beleértve a motorbicikliket, kerékpárokat és rollereket is).

26.7 Dohányzás, díszítőfény használata, nyílt láng és egyéb módon történő tüzgyújtás a mélygarázs egész területén szigorúan tilos!

26.8 Tilos üzemanyagok, mint például gázolaj, benzin, üres benzineskanna és egyéb gyúlékony anyagok, valamint bármi egyéb tárgy tárolása a mélygarázsban.

26.9 A szellőző bejáratát eltorlaszolni nem engedélyezett.

26.10 A mélygarázs területén a járművek javítása, mosása és tisztítása nem megengedett.

26.11 A mélygarázs területén a közlekedési szabályok betartásával és tompított fényszóró használatával közlekedhetnek a járművek.

26.12 A mélygarázsban dudu használata és egyéb zaj keltése tilos.

26.13 Törekedni kell, hogy a mélygarázsban a lehető legrövidebb ideig járjon a járművek motorja.

26.14 Tilos olyan járművel parkolni a mélygarázsban, amelyiknek csepeg az üzemanyag tankja vagy motorja, vagy egyéb alkatrésze.

26.15 Tilos áramot vételezni a mélygarázs áramköréből.

Elektromos gépjárművek töltésére kizárólag a garázs -2. szintjén, az erre kijelölt töltőállomások használatával van mód, a Bérlok saját költségére és felelősségére. A helyszínen kifüggesztett használatiutasítást, illetve a biztonsági előírásokat a Bérlok minden esetben kötelesek betartani.

26.16 Bérlonek kötelessége a mélygarázsban elővigyázatosan közlekedni és megóvni a Bérlo és a Bérbeadó ingó és ingatlan vagyonát (gépkocsik, járművek vagy személyes tárgyak, garázs elemek és

26.6 Lessee acknowledges that Lessor shall not be liable for parking vehicles and has not concluded a fire-, theft-, damaging and risk related insurance with reference to the parking vehicles (including motorcycles, bicycles, rollers too).

26.7 Using of open flame or garish light or lighting of fire or smoking is prohibited at the complete area of the garage.

26.8 It is prohibited to store inflammable objects and fuels e.g. oil, petrol, empty petrol-tanks and object similar to the abovementioned dangerous matters as well as any other object in the garage.

26.9 It is not permitted to block access to the aerator.

26.10 In the garage repairing washing and cleaning of vehicles is not permitted.

26.11 Circulation is allowed only with dimmed headlights and the traffic regulations are in force.

26.12 Using the car horn and making noise is prohibited in the garage.

26.13 Unnecessary running of the car engines is to be minimized in the garage.

26.14 It is prohibited to park in the garage with draining petrol-tank or engine or automobiles with other leaking components.

26.15 It is prohibited to take power from the circuit of the garage.

Charging of electric vehicles is allowed only by using the EC Charger Stations designated for this purpose at the -2. level of the garage, at the cost and the responsibility of the Lessees. In all cases, the Lessees are obliged to comply with the use instructions and the safety regulations posted on site.

26.16 Lessee is obliged to perform the appropriate protective measures in respect of driving in the garage, as well as regarding Lessee's and Lessor's assets (cars, vehicles or personal belongings, garage



tartozékok), valamint rendelkeznie kell vonatkozó felelősségbiztosítással.

26.17 Bérlo nem ruházhatja át az általa bérelt parkolóhelyeket másra, a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

26.18 A mélygarázs elemeiben (például sorompó) bekövetkezett sérülések, technikai hiányosságok és egyéb károk esetén az Ingatlankezelőt haladéktalanul értesíteni kell.

26.19 Bérlo felel minden olyan kárért, amelyet ő maga, munkavállalói, ügynökei, vásárlói, albérlői, hozzá érkező vendégei okoznak.

26.20 A Bérlo köteles betartani az alkalmazandó jogszabályok rendelkezéseit és megfelelni az illetékes hatóságok döntéseinek.

26.21 Amennyiben a garázsban építési vagy felújítási munkálatokat kell végrehajtani és emiatt Bérlo 24 órát meghaladóan nem tudja jogszerűen használni a bérelt parkolóhelyét, Bérbeadónak alternatív parkolóhely biztosításáról kell gondoskodnia.

26.22 Időjárási vészhelyzet esetén az irodaház mélygarázsának lehajtójában, a sorompónál, az özönvízszerű esőzések okozta súlyos beázások elkerülése céljából mobil gátak telepítésére kerülhet sor ideiglenes jelleggel.

Bérlők kifejezetten tudomásul veszik és elfogadják, hogy ilyen esetben a mélygarázs használata szükségszerűen átmenetileg szünetel, így gépjárművel sem a kihajtás, sem a behajtás nem lehetséges.

## **27. BELÉPŐKÁRTYÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

27.1 A Bérlemény átadásakor az Irodaház közös tereiben való közlekedéshez a Bérbeadó biztosítja a Bérlők részére a belépőkártyát a Bérlemények nettó területe alapján, azaz minden Bérlo nettó 10 négyzetméterenként egy darab belépőkártyára jogosult térítésmentesen.

properties and fittings) and needs to conclude the appropriate liability insurances.

26.17 Without the written consent of the Lessor the Lessee is not entitled to transfer, the use of the parking places.

26.18 In case of technical defect or damages to the garage barriers or other elements of the garage the Property Management of the building is to be informed without delay.

26.19 The Lessee is liable for the damages caused by itself, its employees, its agents and its concurrent subleases and customers.

26.20 The Lessee shall comply with the applicable legal provisions and with the decisions of the competent authorities.

26.21 In case constructions, renovation works or immediate repairs must be carried out in the garage and as a result, the Lessee cannot properly use its rented parking space for more than 24 hours, the Lessor must ensure the provision of an alternative parking space.

26.22 In case of a weather catastrophe, mobile dams may be temporarily installed in the off-ramp of the office building's garage, at the barrier, in order to avoid severe flooding caused by torrential rains.

The Lessees expressly acknowledge and accept that in such cases, the use of the garage will be temporarily suspended, so neither driving out nor driving in with a vehicle is possible.

## **27. RULES REGARDING THE ENTRY CARDS**

27.1 Upon hand-over the Leased Premises, the Lessor provides the entry cards to the Lessees valid in the common areas of the Office Building, based on the net area of the Leased Premises: one entry card per 10 square meter is provided free of charge.



27.2 További belépőkártyákat Bérelő a mindenkor érvényben lévő kártyadíj megfizetése mellett igényelhet az [eiffelsquare@avestus.hu](mailto:eiffelsquare@avestus.hu) e-mail címre történő írásbeli kérelem megküldésével.

27.3 A térítésmentesen igényelhető belépőkártyákon felül igényelt belépőkártyák díja 10 000 Ft/db + ÁFA (amennyiben erről a Bérleti Szerződés máshogy nem rendelkezik), amelynek megfizetése Bérbeadó erre vonatkozó számlája ellenében történik és előfeltétele az így rendelt kártyák átvételének.

27.4 A bérlemény Bérbeadó részére történő visszaadásával egyidejűleg Bérelő köteles a birtokában lévő valamennyi belépőkártyát Bérbeadó képviselője részére átadni. A leadásra nem kerülő (azaz elveszett vagy megsemmisült) belépőkártyák után Bérelő a jelen Házirend 28.8 pontja szerinti pótdíj megfizetésére köteles.

## **28. ÁLLATOK TARTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

28.1 Az Épület belső közös területein (recepciókon, előterekben, liftekben stb.) állatok (kutyák, macskák stb.) tartása alapvetően nem megengedett, kivéve, ha azt Bérbeadó előzetesen írásban engedélyezi és az engedélyben meghatározott kötelezettségeket és előírásokat Bérelő maradéktalanul betartja.

28.2 A bérleményekbe háziállatok csak saját felelősségre, a tisztaság fokozott felügyelete mellett és a Bérelő belső szabályainak megfelelően vihetők be abban az esetben, ha megoldható a háziállat kézben vagy dobozban történő szállítása a közös területeken

## **29. SZANKCIÓK ÉS DÍJAK**

29.1 A Bérbeadó jogosult a Bérelő gondatlansága vagy mulasztása esetén a saját választása szerint harmadik személlyel elvégeztetni a Bérelőt terhelő kötelezettségeket a Bérelő költségére és kockázatára.

27.2 Additional entry cards can be requested by the Lessee via sending an e-mail request to the [eiffelsquare@avestus.hu](mailto:eiffelsquare@avestus.hu) e-mail address, provided that the actual fee of the requested cards is duly paid.

27.3 The fee for entry cards requested in addition to the ones received free of charge is HUF 10,000/piece + VAT (unless the Lease Agreement provides otherwise), which is to pay against the Lessor's relevant invoice, being a prerequisite for the receipt of the cards ordered additionally.

27.4 On the day of returning the leased premises to the Lessor, the Lessee must hand over all entry cards in his possession to the Lessor's representative, too. The Lessee is obliged to pay a fine for all entry cards failed to be handed over (i.e. lost or destroyed) in accordance with section 28.8 of this House Rules.

## **28. RULES FOR KEEPING PETS**

28.1 In principle, pets (dogs, cats, etc.) are not allowed to be kept in the inner common areas (receptions, lobbies, elevators, etc.) of the Building, unless the Lessor gives its written prior consent and the Lessee fully complies with the obligations and regulations specified in the consent.

28.2 Pets can only be brought into the rented properties at the Lessee's own risk and in accordance with its internal regulations, under increased supervision of cleanliness, provided that in the common areas it is possible to transport the pet(s) in hand or in a pet box.

## **29. SANCTIONS AND FEES**

29.1 The Lessor is entitled by its own choice to have the obligations of the Lessee carried out by third parties on the costs and risks of the Lessee in case the Lessee fails to fulfil these of negligence or own fault.





29.2 A Bérelő igénye, ill. sikertelen tűzvédelmi kiürítési gyakorlat esetén az Üzemeltetési Vezető rendkívüli oktatást tart a Bérelő által kijelölt szinti tűzvédelmi felelősök részére. Az oktatás díjáról a Felek előzetesen egyeztetnek.

29.3 A 259/2011. (XII. 7.) Kormányrendelet értelmében 60.000-500.000 forintig terjedő bírság szabható ki abban az esetben, ha a vészkijárat útját elállják, vagy tárgyat helyeznek elé, vagy bármiféle gyúlékony anyagot tárolnak a közelében.

29.4 A kézi tűzjelző téves használata minimum 100.000 HUF+ÁFA pénzbírságot von maga után. Egyes esetekben ezen összeg magasabb is lehet.

29.5 A tűzjelző téves riasztásának okozása (füst vagy egyéb rendeltetésszerű használatból való eltérés miatt) 50.000 HUF+ÁFA / alkalom kezelési költséget/pénzbírságot von maga után. Egyes esetekben ez az összeg nagyobb is lehet, ill. felmerülő külső számla, büntetés tovább hárításra kerül az okozó Bérelő felé.

29.6 A Bérelő vagy ügyféle, egyéb vendég, aki nem az adott Bérelő részére kijelölt parkolóhelyet használja, hanem más egyéb Bérelő részére kijelölt parkolóhelyen hagyja gépkocsiját, alkalmanként 50.000 Ft + ÁFA parkolási pótdíj megfizetésére köteles a Bérbeadó által kiállított díjbekérő ellenében.

29.7 Bérelő a belépőkártya elvesztése / megsemmisülése esetén 10 000 Ft / db + ÁFA egyszeri pótdíj megfizetésére köteles a Bérbeadó által kiállított díjbekérő ellenében.

29.8 Az Épület mindenkor érvényes Házirendjének, Parkolási Szabályzatának, Munkavégzési és Szállítási Feltételeinek, valamint a Parkhasználat rendjének megsértése alkalmanként minimum 50.000 Ft + ÁFA kezelési költség/pénzbírság kiszabását vonhatja maga után, amely a Bérbeadó által kiállított díjbekérő ellenében fizetendő.

29.2 Following the Lessee's request or after unsuccessful F&S evacuation test the Facility Manager will deliver an extraordinary training for the designated F&S supervisors of each level of the Lessee. The Parties shall liaise of the fee of the relevant training.

29.3 According to the government Decree No. 259/2011. (XII. 7.) a fine will be applied in the value range of 60.000 — 500.000 HUF in case escape corridors/doors are blocked, locked or any flammable material is stored close to them.

29.4 The false use of the manual fire alarm knob will be subject to a fine of 100,000 HUF+ VAT. In certain cases the fine can be even higher.

29.5 Generating false alarm (smoke or other use not in line with office use) of the fire alarm system will be subject to a management fee/penalty of 50,000 HUF + VAT / occasion that might be even higher according to the special case as well as eventual invoice or penalty will be re-invoiced to the relevant Lessee.

29.6 Those Lessees or their clients, visitors, who do not park on the rented parking lots designated for them, and illegally use parking lots rented by other Lessees, are obliged to pay a parking surcharge of minimum HUF 50,000 + VAT against the relevant request letter issued by the Lessor.

29.7 In case of lost/.. entry cards the Lessee is obliged to pay a fee of HUF 10 000 / entry card + VAT, against the relevant request letter issued by the Lessor.

29.8 Violation of the Building's House Rules, Parking Rules, Conditions of Work and Delivery, as well as the Park Use Rules being in force may result in a management fee/fine of at least HUF 50,000 + VAT, which is payable based on the relevant request letter issued by the Lessor.





### **30. EGYÉB**

30.1 Bérelő egyetért a fentiekben ismertetett Házirend szabályaival, azok mindegyikét a Bérleti Szerződés részeként ismeri el a Bérleti Szerződés aláírásával egyidejűleg.

30.2 Bérbeadó jogosult a jelen Házirend szabályait egyoldalúan módosítani a Bérlők előzetes értesítése mellett.

30.3 Az Épület hivatalos honlapján ([www.eiffelsquare.hu](http://www.eiffelsquare.hu)) mindenki számára mindenkor megtekinthető és letölthető az aktuálisan érvényben levő Házirend.

### **30. OTHER**

30.1 Lessee agrees to the foregoing House Rules, each of which is hereby made a part of the Lease Agreement by signing the Lease Agreement.

30.2 The Lessor is entitled to unilaterally modify the present House Rules with prior notice to the Tenants.

30.3 The House Rules being in force are available for everyone on and possible to download from the official website of the Building ([www.eiffelsquare.hu](http://www.eiffelsquare.hu)).