

REGULAMIN

Funkcjonalno - Użytkowy dla Obiektu Tyskie Hale Targowe

al. Piłsudskiego 8 w Tychach

z dnia 21 marca 2023 r.



TYSKIE HALE TARGOWE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Administratorze** - należy przez to rozumieć „Śródmieście” Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach, przy al. Piłsudskiego 12;
 - 2) **Częściach Wspólnych** – należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną oraz pomieszczenia znajdujące się w Obiekcie służące do współkorzystania przez użytkowników;
 - 3) **Najemcy** - rozumie się osobę fizyczną lub inny podmiot gospodarczy z którym Administrator zawarł umowę najmu;
 - 4) **Obiekcie** – należy przez to rozumieć obiekt Tyskie Hale Targowe w Tychach przy al. Piłsudskiego 8 w Tychach wraz z sektorami i stanowiskami zewnętrznymi;
 - 5) **Stanowisku** – należy przez to rozumieć stanowisko, lokal lub powierzchnię handlową przeznaczone do prowadzenia działalności handlowej i / lub usługowej;
 - 6) **Użytkownikach** – należy przez to rozumieć wszelkie osoby i podmioty gospodarcze (wraz z ich pracownikami), które na podstawie umów najmu zawartych z Administratorem uprawnione są do korzystania ze Stanowisk, Części wspólnych oraz innych powierzchni znajdujących się w na terenie Obiektu.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich Użytkowników i stanowi integralną część każdej umowy najmu zawieranej z Najemcą.
3. Regulamin określa zasady i warunki funkcjonowania Obiektu, celem zapewnienia optymalnych warunków prowadzenia działalności handlowej i / lub usługowej.
4. Regulamin określa obowiązki i zasady handlu i świadczenia usług na Obiekcie.
5. Zasady zawarte w Regulaminie są wiążące dla wszystkich Najemców Stanowisk, którzy zobowiązują się zapewnić przestrzeganie zasad w nim określonych zarówno przez siebie jak też przez osoby z nimi związane, w szczególności pracowników i dostawców. Za wszelkie działania i zaniechania powołanych osób Najemca odpowiada, jak za zaniechania własne.
6. Regulamin nie stoi w sprzeczności z postanowieniami umów najmu i stanowi ich uzupełnienie. Jeśli postanowienia Regulaminu różnią się od postanowień umów najmu, pierwszeństwo stosowania mają regulacje indywidualne uzgodnione, zawarte w treści umów najmu.
7. Do prowadzenia działalności handlowej lub usługowej na terenie Obiektu uprawnione są wyłącznie podmioty gospodarcze, z którymi Administrator zawarł umowę najmu i posiadają stosowny wpis do właściwego rejestru działalności gospodarczej.
8. Administrator, Najemcy oraz inne osoby korzystające z Obiektu są zobowiązane do przestrzegania niniejszego Regulaminu, przepisów sanitarnych, epidemiologicznych, p. poż., BHP i energetycznych.

9. Obiekt otwarty jest:

1) dla Najemców:

- od poniedziałku do piątku w godzinach od 4.00 do 22.00,
- w soboty w godzinach od 4.00 do 20.00.

2) dla Klientów:

- od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 19.00,
- w soboty w godzinach od 7.00 do 15.00.

i podane są do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty (informacja umieszczona na elewacji Obiektu, strona internetowa).

3) Administrator zastrzega sobie prawo zmiany dni otwarcia i godzin handlu oraz świadczenia usług Obiektu.

10. Zobowiązuje się wszystkich Najemców do prowadzenia działalności handlowej dla Klientów, zgodnie z następującymi wytycznymi|:

- a) Artykuły spożywcze, hala mięsna, warzywa i owoce - od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach od 8.00 do 18.00, w soboty co najmniej w godzinach od 8.00 do 14.00.
- b) Pozostałe branże - od poniedziałku do piątku co najmniej w godzinach od 9.00 do 18.00, w soboty co najmniej w godzinach od 8.00 do 14.00.

Powyższy zapis Regulaminu, nie ma zastosowania w przypadku Najemców, którzy posiadają odrębne zapisy w umowie, regulujące możliwość wcześniejszego zamknięcia punktu handlowego, gdy towar który jest sprzedawany, wyprzeda się całkowicie w danym dniu handlowym.

11. Zmiana godzin otwarcia Stanowiska dla klientów może nastąpić w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzyskaniu zgody przez Administratora. Skrócenie godzin otwarcia Stanowiska dla klientów może mieć jedynie charakter incydentalny wynikający z niezależnych lub nieprzewidzianych przez Najemcę sytuacji.

12. Najemca jest zobowiązany do umieszczenia w widocznym dla klientów miejscu, informacji o godzinach otwarcia wynajmowanego stanowiska.

13. Najemca oraz osoby przez niego zatrudnione są uprawnione do przebywania w godzinach otwarcia Obiektu, w pozostałych godzinach po wcześniejszym uzgodnieniu z Administratorem.

14. Na terenie Obiektu zabroniona jest sprzedaż:

- 1) paliw oraz nafty,
- 2) trucizn, spirytusu skażonego, środków odurzających, substancji psychotropowych
- 3) alkoholu bez wymaganych prawem pozwoleń,
- 4) broni palnej, pneumatycznej i białej, przedmiotów do miotania chemicznych środków obeszczadniających, amunicji, materiałów wybuchowych, a także wyrobów pirotechnicznych, z

- wyjątkiem takich wyrobów pirotechnicznych, na które nabywanie, przechowywanie i używanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia,
- 5) kamieni i metali szlachetnych oraz wykonywanych z nich wyrobów bez wymaganej cechy probierczej lub bez wymaganej koncesji albo zezwolenia,
 - 6) zagranicznych banknotów i monet będących w obiegu,
 - 7) papierów wartościowych,
 - 8) czasopism, książek o treści pornograficznej,
 - 9) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona
 - 10) artykułów pochodzących z przestępstwa lub nielegalnego źródła.
15. Na terenie Obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i substancji odurzających zarówno na Stanowiskach jak i w ciągach komunikacyjnych ogólnodostępnych i w toaletach. Niedozwolone jest również przebywanie na terenie Obiektu w stanie nietrzeźwości.
 16. Palenie tytoniu dopuszczalne jest jedynie w miejscach wyznaczonych przez Administratora i oznaczonych tabliczką „Wyznaczona strefa palenia”.
 17. Sprzedaż artykułów spożywczych może być dokonywana po uzyskaniu zgody Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
 18. Na terenie Obiektu zabrania się uprawiania nielegalnych gier hazardowych jak również prowadzenia działalności sprzecznej z dobrymi obyczajami lub zagrażającej porządkowi publicznemu.
 19. Zabrania się wjazdu i parkowania pojazdami na tereny nieudostępnione w tym celu takie jak ciągi komunikacji pieszej, ciągi handlowe, drogi pożarowe itp.,
 20. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za niezależne od niego awarie, wyłączenia energii elektrycznej, wody oraz planowane prace konserwatorskie. O planowanych pracach konserwatorskich, remontowo budowlanych i modernizacyjnych, mających wpływ na funkcjonowanie Obiektu, Administrator powiadamia Najemców w sposób określony w § 2 pkt 20 niniejszego Regulaminu. O przystąpieniu do modernizacji Administrator uprzedza Najemców na 14 dni przed rozpoczęciem, a w przypadku remontów i usuwania awarii koniecznych w miarę najkrótszym terminie.
 21. Administrator zastrzega sobie prawo do czasowego zamknięcia Obiektów w nagłych wypadkach, np. jeżeli pojawi się niebezpieczeństwo wybuchu pożaru, w przypadkach informacji o innych rodzajach zagrożeń np. podłożenie ładunku wybuchowego oraz w wyniku zarządzeń władz państwowych.

§ 2

Prawa i obowiązki Najemców oraz Administratora

1. Czynności związane z dostawą towarów na potrzeby sprzedających na terenie THT, zwane dalej „czynnościami dostawczymi”, powinny być dokonane do godz. 9:00, z wyłączeniem dostaw cyklicznych i kurierskich.

2. Czynności dostawcze nie powinny przekraczać 30 minut i winne być wykonywane w sposób nie powodujący utrudnień w ruchu na THT. Postój dojazdu na czas dostawy odbywa się w wyznaczonej strefie rozładunku. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Obiektu, czynności dostawcze mogą być realizowane po wskazanym czasie, z zachowaniem wskazanego wyżej czasu ich wykonywania.
3. W czasie wykonywania czynności dostawczych, dostawcy towarów są zobowiązani dostosować się do istniejącego planu organizacji ruchu, oznakowania drogowego i poleceń personelu Zarządzającego lub organów porządkowych (Policji, Straży Miejskiej).
4. Dostawcy dostarczający towary dla Najemców mają zagwarantowany bezpłatny wjazd na teren THT, przy czym dostawców towaru rozumie się osoby lub podmioty, które po zrealizowaniu dostawy niezwłocznie opuszczają teren THT.
5. Stanowiska wchodzące w skład Obiektu zostały przeznaczone do wykorzystania różnego rodzaju działalności handlowej i / lub usługowej z możliwością zorganizowania zaplecza socjalno-sanitarnego, zgodnie z zawartymi umowami najmu.
6. Wynajęte Stanowisko nie może wykraczać poza dzierżawioną powierzchnię oraz nie może utrudniać działalności innym użytkownikom jak i zakłócać ruchu pieszych i pojazdów.
7. Wynajęte Stanowisko nie może stwarzać zagrożenia pożarowego ani grozić zawaleniem, przewróceniem lub przesunięciem.
8. Najemcy nie wolno, bez zezwolenia Administratora ustawić obiektów i urządzeń, które nie są związane z prowadzoną działalnością.
9. Zmiana usytuowania Stanowiska wymaga zgłoszenia Administratorowi i może nastąpić po uzyskaniu jego pisemnej akceptacji.
10. Najemca jest zobowiązany do pisemnego informowania Administratora o wszelkich istotnych zmianach dokonanych na Stanowisku jak również o zmianach w sposobie jego wykorzystania.
11. Najemca ma prawo do umieszczania tablic reklamowych w obrębie wynajętego Stanowiska. Wszelkie formy reklam poza wynajętym Stanowiskiem określają odrębne przepisy – Regulamin wynajmu powierzchni reklamowych na Tyskich Halach Targowych.
12. Witryny wynajętych Stanowisk oraz obszar wewnątrz i wokół Stanowisk powinien być utrzymany w czystości, odpowiednio doświetlony i estetycznie udekorowany.
13. Zabrania się użytkowania bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora, choćby czasowo, powierzchni wspólnych, w szczególności do prowadzenia sprzedaży, eksponowania towarów, umieszczania tablic reklamowych, a także umieszczania tablic reklamowych w obrębie Obiektu bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.



14. Wynajmujący ma prawo do usunięcia przedmiotów pozostawionych na powierzchniach wspólnych Obiektu bez zgody, na koszt i ryzyko Najemcy.
15. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone innym Najemcom, Administratorowi lub osobom trzecim na terenie najmowanego przez siebie Stanowiska oraz na obszarze powierzchni wspólnych Obiektu, powstałe w wyniku działalności tego Najemcy lub osób, którymi się posługuje.
16. Administrator jest zobowiązany do prowadzenia bieżącej ewidencji wszystkich Stanowisk.
17. Administrator jest zobowiązany do dokonywania na Częściach wspólnych Obiektu bieżących napraw, remontów i usuwania awarii koniecznych, dopuszczalnych modernizacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Obiektu, a ponadto do utrzymania porządku i czystości w częściach wspólnych Obiektu oraz ich ochrony.
18. Administrator jest zobowiązany prowadzić działalność marketingową na rzecz Obiektu.
19. Administrator ma obowiązek informowania Najemców o wszelkich istotnych dla funkcjonowania Obiektu sprawach. Informowanie Najemców odbywa się poprzez umieszczenie stosownych informacji na tablicy informacyjnej znajdującej się na terenie Obiektu oraz na stronie internetowej www.tyskiehaletargowe.pl w zakładce „Komunikaty dla Najemców”.
20. Najemca jest zobowiązany do terminowego regulowania należnego czynszu i opłat dodatkowych wynikających z umów najmu w sposób opisany w tych umowach.
21. Uchylenie się od terminowego płacenia czynszu i opłat dodatkowych będzie odnotowywane w ewidencji Stanowiska i może stanowić podstawę wypowiedzenia przez Administratora umowy najmu.
22. Każdy z Użytkowników Obiektu może swobodnie korzystać z Części wspólnych, zgodnie z ich przeznaczeniem pod warunkiem, że nie będzie naruszać praw innych Najemców i Użytkowników.
23. Ciągi komunikacyjne, przejścia i inne, w żadnym przypadku nie mogą być zastawiane, jak również wykorzystywane przez Najemców w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą.
24. Najemcy zobowiązani są do utrzymywania wynajętych Stanowisk oraz Części wspólnych w czystości. Wszelkie odpady winny być usuwane do przeznaczonych na ten cel pojemników uwzględniając bezwzględny system segregacji.
25. Zniszczenie powstałe w Obiekcie spowodowane przez działanie lub zaniechanie Najemcy, w tym przez osoby, za które ponosi odpowiedzialność, naprawiane będą na jego koszt.



26. Najemca ma prawo do zgłaszania usterek i awarii wynikłych z przyczyn niezależnych od Najemcy, a leżących po stronie Administratora - Kierownikowi Technicznemu.
27. Najemca ma prawo do zgłaszania wszelkich innych stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Obiektu – Kierownikowi Obiektu.
28. Obejmowanie lokali w najem i ich opuszczanie może odbywać się wyłącznie w terminach ustalonych z Wynajmującym.
29. Po zakończeniu pracy do obowiązków wszystkich Najemców należy:
 - zamknięcie i zabezpieczenie przed nieuprawnionymi osobami, użytkowanych pomieszczeń,
 - odłączenie światła i odbiorników, które nie wymagają ciągłego zasilania,
 - sprawdzenie punktów poboru prądu i wody,
 - opuszczenie Obiektu do godz. 22.00.
30. Wynajmująca w dniu zakończenia umowy przedstawia Najemcy protokół zdawczo-odbiorczy. Jeżeli Wynajmująca korzystając ze swojego uprawnienia żąda przywrócenia lokalu do stanu pierwotnego, należy przez to w szczególności rozumieć odmalowanie ścian na biało, usunięcie usterek typu dziury po konstrukcjach ekspozycyjnych itp. Wynajmująca wyznacza Najemcy 7-dniowy termin do wykonania tych prac, pod rygorem naliczenia kar umownych zgodnie z treścią zawartej umowy oraz obciążenia Najemcy poniesionymi kosztami w przypadku braku wykonania obowiązku przez Najemcę.

§ 3

Zasady prowadzenia działalności handlowej i usługowej w poszczególnych sektorach z podziałem na branże

1. Obiekt składa się z hali głównej sprzedaży z kondygnacją na pierwszym piętrze, z sektorów i stanowisk zewnętrznych oraz wolnej powierzchni w częściach wspólnych.
2. Na parterze hali głównej Obiektu nie dopuszcza się handlu:
 - 1) odzieżą
 - 2) bielizną
 - 3) tekstyliami
 - 4) obuwem
 - 5) galanterią (m.in. torebkami, portfelami, saszetkami, plecakami, krawatami, paskami itp.)
3. Najemcy, który w trakcie trwania umowy zmieni rodzaj branży, na podstawie której przydzielono mu Stanowisko w danym sektorze lub rozpocznie handel produktami i artykułami z naruszeniem § 3 pkt 2 niniejszego Regulaminu, Administrator może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym umowę wypowiedziano.
4. Administrator ma prawo do naliczenia dwukrotności czynszu za Stanowisko, na którym stwierdzono przebranżowienie niezgodne z warunkami umowy najmu i niniejszym Regulaminem.



5. Administrator ma prawo do odstąpienia od wypowiedzenia umowy o którym mowa w § 3 pkt 3 niniejszego Regulaminu, jeżeli Najemca dostosuje swoją ofertę handlową do branży, która może funkcjonować w przydzielonej strefie przed upływem okresu wypowiedzenia i złoży pisemne oświadczenie w powyższej sprawie. W tym celu Administrator dokona wizji lokalnej przedmiotowego Stanowiska.
6. Administrator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej, w obecności Najemcy którego wizja dotyczy, w każdym czasie w zakresie asortymentu oferowanego na danym Stanowisku pod kątem branży i asortymentu, dla którego zostało wynajęte stoisko.

§4

Zasady wynajmu stanowisk handlowych i usługowych

1. Podmioty zainteresowane zawarciem umowy najmu zgłaszają na piśmie zainteresowanie wynajęciem określonego Stanowiska. Wzór wniosku o wynajem Stanowiska stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Administrator dokonuje analizy wniosku na wynajem Stanowiska pod kątem branży i oferowanych na stanowisku towarów będących przedmiotem handlu wskazanych we wniosku.
3. Złożone wnioski na wynajem Stanowiska rozpatrywane są według kolejności wpływu z oznaczeniem daty i godziny przyjęcia. Jeśli na dany lokal wpłynęły ponad 2 wnioski, Administrator może przeprowadzić licytację czynszu, zapraszając do udziału osoby które złożyły wniosek na dany lokal oraz podając informację o licytacji do wiadomości publicznej. Postępowanie związane z licytacją odbywać się będzie na zasadach określonych w informacji/zaproszeniu do licytacji, podanych do wiadomości publicznej. Wnioski, które w trybie licytacji nie osiągną najwyższej ceny nadal oczekują na przyznanie lokalu, na zasadach niniejszego ustępu.
4. Administrator dopuszcza zamianę pomiędzy Najemcami zajmującymi poszczególne Stanowiska po złożeniu stosownego wniosku. Wnioski o zamianę Stanowiska rozpatruje się w pierwszej kolejności przed wnioskami, o których mowa w pkt 1, z zastrzeżeniem, że Stanowiska wynajęte w wyniku zamiany będą wynajmowane przez okres, co najmniej 6 miesięcy od dnia dokonania zamiany. Wzór wniosku o zamianę Stanowiska stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wszystkie strony zainteresowane zamianą Stanowiska winny złożyć odrębny wniosek.
6. Wniosek o zamianę Stanowiska rozpatruje się po dokonaniu analizy pod kątem branży i oferowanych na stanowisku towarów będących przedmiotem handlu wskazanych we wniosku.
7. Administrator dopuszcza przeniesienie zawartej z Najemcą umowy pomiędzy członkami rodziny w linii pierwszej i drugiej linii pokrewieństwa i powinowactwa. Wnioski o przeniesienie rozpatruje się w



pierwszej kolejności przed wnioskami, o których mowa w pkt 1 i 4. Wzór wniosku o przeniesienie umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

8. Wszystkie strony zainteresowane przeniesieniem zawartej umowy winny złożyć odrębny wniosek.
9. Wzory wniosków, o których mowa w pkt 1, 4 i 7 dostępne na stronie www.tyskiehaletargowe.pl, oraz www.srodmiescie.tychy.pl oraz w siedzibie Administratora.
10. W uzasadnionych przypadkach Administrator może odstąpić od postanowień zawartych w niniejszym paragrafie.
11. Wnioski, o których mowa w pkt 1, 4 i 7 zostaną rozpatrzone negatywnie, jeśli Wnioskodawca posiada zaległości w opłatach na rzecz Administratora.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Za wszelkie naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu Administrator ma prawo do naliczenia kary w wysokości 300 zł za każde naruszenie postanowień Regulaminu.
2. W przypadku, gdy naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu dotyczy sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia osób przebywających w Obiekcie, Administrator ma prawo do naliczenia kary w wysokości 2 000 zł.
3. Administrator zastrzega sobie możliwość zmian Regulaminu, w każdym czasie.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia przez Zarząd „Śródmieście” Sp. z o.o.
5. Administrator pisemnie poinformuje Najemcę o wprowadzanych zmianach do Regulaminu w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed ich wprowadzeniem.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy informacyjnej Obiektu, stronie internetowej www.tyskiehaletargowe.pl, www.srodmiescie.tychy.pl oraz w siedzibie Administratora.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2023 r.

PREZES ZARZĄDU
Katarzyna Ptak





TYSKIE HALE TARGOWE

Załącznik nr 1
do Regulaminu Funkcjonalno – Użytkowego dla Obiektu Tyskie Hale Targowe

Tychy, dnia

ŚRÓDMIEŚCIE Sp. z o.o.

Al. Marszałka Piłsudskiego 12

43 - 100 Tychy

WNIOSEK NA WYNAJEM

STANOWISKA HANDLOWEGO / USŁUGOWEGO* - TYSKIE HALE TARGOWE

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa przedsiębiorstwa			
Adres zameldowania			
Adres siedziby firmy			
Adres do korespondencji			
Nr telefonu		e-mail	
NIP		REGON	
Rodzaj działalności		PKD	

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Jestem zainteresowany wynajęciem stanowiska handlowego / usługowego*			
Numer		Sektor	
W wynajmowanym lokalu będzie prowadzona działalność polegająca na			
Planowane rozpoczęcie umowy najmu			

Zostałem poinformowany, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy najmu.

.....
Podpis Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić



TYSKIE HALE TARGOWE

do Regulaminu Funkcjonalno – Uzytkowego dla Obiektu Tyskie Hale Targowe

Załącznik nr 2

Tychy, dnia

ŚRÓDMIEŚCIE Sp. z o.o.

Al. Marszałka Piłsudskiego 12

43 - 100 Tychy

**WNIOSEK O ZMIANĘ
STANOWISKA HANDLOWEGO / USŁUGOWEGO* - TYSKIE HALE TARGOWE**

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa przedsiębiorstwa			
Adres zameldowania			
Adres siedziby firmy			
Adres do korespondencji			
Nr telefonu		e-mail	
NIP		REGON	
Rodzaj działalności		PKD	

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Jestem zainteresowany zmianą stanowiska handlowego / usługowego*			
Numer		Sektor	
W wynajmowanym lokalu będzie prowadzona działalność polegająca na			
Planowane rozpoczęcie umowy najmu			

Zostałem poinformowany, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy najmu.

.....
Podpis Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić



TYSKIE HALE TARGOWE

Załącznik nr 3

do Regulaminu Funkcjonalno – Użytkowego dla Obiektu Tyskie Hale Targowe

Tychy, dnia

ŚRÓDMIEŚCIE Sp. z o.o.

Al. Marszałka Piłsudskiego 12

43 - 100 Tychy

**WNIOSEK O PRZENIESIENIE UMOWY NAJMU
STANOWISKA HANDLOWEGO / USŁUGOWEGO* - TYSKIE HALE TARGOWE**

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa przedsiębiorstwa			
Adres zameldowania			
Adres siedziby firmy			
Adres do korespondencji			
Nr telefonu		e-mail	
NIP		REGON	
Rodzaj działalności		PKD	

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Jestem zainteresowany przeniesieniem umowy najmu dla Stanowiska			
Numer		Sektor	
W wynajmowanym lokalu będzie prowadzona działalność polegająca na			
Planowane rozpoczęcie umowy najmu			

Zostałem poinformowany, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy najmu.

.....
Podpis Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” , informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: „Śródmieście” Sp. z o.o., z siedzibą w Tychach al. Piłsudskiego 12; bezpośredni kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem poczty elektronicznej biuro@srodmiescie.tychy.pl

2.Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: e-mail: iod@srodmiescie.tychy.pl , tel. 32 325 72 20.

3.Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych: dane identyfikacyjne (imię i nazwisko, numer identyfikacji podatkowej NIP, nazwa firmy), dane kontaktowe (numer telefonu, adres zamieszkania lub miejsca pobytu, adres e-mail).

4.Wskazane powyżej dane osobowe przetwarzane są w celu zawarcia umowy najmu lokalu znajdującego się w zasobach „Śródmieście” Sp. z o.o. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

5.Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz osoby lub podmioty współpracujące z administratorem świadczące na jego rzecz usługi konieczne do realizacji celów określonych w pkt. 4: współpracownicy Administratora, dostawcy usług IT, Poczta Polska, firma świadcząca usługę kurierską, bank, podmioty świadczące usługi doradcze i obsługujące spółkę, w tym w szczególności podmioty świadczące na jej rzecz usługi z zakresu windykacji, obsługi prawnej i zastępstwa procesowego. Dane te mogą również zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa

6.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany przepisami, w tym w szczególności przepisami prawa podatkowego i/lub przez okres niezbędny do dochodzenia i obrony przed roszczeniami wynikającymi z umowy, obliczony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

7.W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8.Posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w określonych sytuacjach wskazanych w ww. przepisie);- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;- na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;

9.Przysługuje Pani/Panu również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, które odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, zgodnie z regulacją art. 21 RODO, z tym zastrzeżeniem, że nie będzie ono skuteczne, jeżeli Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony swoich roszczeń.

10.Ponad powyższe przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez spółkę narusza przepisy RODO (dane kontaktowe: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia, a konsekwencją ich niepodania jest niemożliwość realizacji stosunku umownego.

Tychy, dnia 21.03.2023 r.

UCHWAŁA nr 11/S/2023

Zarządu

z dnia 21 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Funkcjonalno-Użytkowego dla Obiektu Tyskie Hale Targowe przy al. Piłsudskiego 8 w Tychach

Działając na podstawie art. 201 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1476) oraz §17 ust 4 Umowy Spółki i § 12 oraz § 13 Regulaminu Zarządu Śródmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach, uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Niniejszym wprowadza się zmiany do Regulaminu Funkcjonalno-Użytkowego dla Obiektu Tyskie Hale Targowe przy al. Piłsudskiego 8 w Tychach, zwanego dalej „Regulaminem” – z mocą obowiązywania od dnia 1 kwietnia 2023 r.
2. Tekst jednolity obejmujący aktualne brzmienie Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wszelkie uchwały i wcześniejsze regulacje w zakresie Regulaminu zostają uchylone i przestają obowiązywać.

§ 2.

Zobowiązuje się Dyrektora ds. Sprzedaży i Marketingu do poinformowania najemców powierzchni handlowych na terenie obiektu Tyskie Hale Targowe o treści Regulaminu .

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Kierownikowi Obiektu Tyskie Hale Targowe w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem zasad określonych w Regulaminie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

PREZES ZARZĄDU

Katarzyna Ptak

Katarzyna Ptak – Prezes Zarządu -

ADWOKAT
Michał Rus

KIEROWNIK DZIAŁU
ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO
Karolina Jäger