BANK CENTER HÁZIREND

Érvényes: 2025 október 1-től

1 BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A jelen Házirend szabályai és rendelkezései rögzítik a Bank Center (továbbiakban: „Épület") Bérbeadójának, Bérlőinek és használóinak jogait és kötelezettségeit.

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

Használónak minősül valamennyi olyan természetes vagy jogi személy, aki a Bank Center-t üzleti, illetve irodai vagy magáncélokra igénybe veszi.

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

2 A BANK CENTER MANAGEMENT HATÁSKÖRE

2.1 A Bank Center Management a Bérbeadó helyett eljáró képviselő.

2.2 A Bank Center Management jogosult a Bérbeadó előírásait érvényesíteni a Házirendben leírtaknak megfelelően.

2.3 A Bank Center Management jogosult értesíteni Bérbeadót a Házirend jelentős mértékű 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, a Bank Center Management jogosult belépni a Bérleményekbe, szükség esetén akár erőszakot alkalmazva is.

3 KÖTELEZŐ ÉRVÉNYESSÉG

A Bérlő köteles biztosítani azt, hogy a vele kötelmi kapcsolatban álló harmadik személyek a Házirendet betartsák. A Házirend kötelező jellegét fel kell tüntetni valamennyi olyan dokumentumban, amely

HOUSE RULES OF BANK CENTER

Valid: from 1 October 2025

1 INTRODUCTORY RULES

1.1 The provisions of the present House Rules set out the rights and obligations of the Lessor, Lessees and any users of Bank Center (hereinafter referred to as "Building").

1.2 The present House Rules are in accordance with the provisions of the lease agreement, containing the rules for the maintenance and the 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 customers and visitors.

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

1.3 If there was any discrepancy between the lease agreement and these House Rules, then the provisions of the lease agreement shall prevail.

2 THE SCOPE OF AUTHORITY OF THE BANK CENTER MANAGEMENT

2.1 The Bank Center Management is the representative acting on behalf of the Lessor.

2.2 The Bank Center Management is authorized to enforce the Lessor's regulations in accordance with the provisions set out in the House Rules.

2.3 The Bank Center Management is entitled to notify the Lessor of any significant violations of the House Rules.

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

3 BINDING VALIDITY

The Lessee is obliged to ensure that third parties with whom it has a contractual relationship comply with the House Rules. The obligatory nature of the House Rules shall be stated in all documents that allow third

bármely harmadik személynek engedélyt ad tevékenység gyakorlására az Épületben. A Bérbeadó semmilyen módon nem felel a Bérlők felé az ügyfelek, illetve a látogatók által okozott károkért.

parties to exercise activities in the Building. The Lessor is not responsible in any way towards the Lessees for any damages caused by customers or visitors.

4 BANK CENTER NYITVATARTÁS

4 OPENING HOURS OF BANK CENTER

4.1 Általános nyitvatartási idő

Az Épület egész évben nyitva tart a nyilvánosság részére. A kávézók, üzletek, kiskereskedelmi egységek nyitvatartási idejére külön előírások vonatkoznak.

4.1 General opening hours

The Building is open to the public at all times during the year. Separate regulations apply to the opening hours of cafés, shops, and retail units.

4.2 Rendes munkaidő

Rendes munkaidőnek számít a hétfőtől péntekig, reggel 8:00 és este 18:00 közötti időszak. Az irodaház iroda területeire történő bejutás a Bérlők számára az év 365 napján 24 órában biztosított. Rendes munkaidőn kívüli tartós irodahasználat esetén a Bank Center Management előzetes jóváhagyása szükséges, az ezzel kapcsolatos plusz költségek minden esetben (levegőztetés, hűtés/fűtés stb.) Bérlőt terhelik.

4.2 Normal working hours

Normal working hours are from 8:00 am. till 6.00 pm. Monday to Friday. Lessees have access to the office premises of the Building 24/7, 365 days a year. The permanent use of office areas outside of regular working hours is subject to prior approval of the Bank Center Management, and any additional costs related to this (air conditioning, cooling/heating, etc.) shall be borne by the Lessee.

4.3 Kiskereskedelmi és egyéb szolgáltató egységek nyitvatartási ideje

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

4.3 Opening hours of the retail and other servicing units

The opening hours of the individual stores, service providers shall comply with the opening hours of the Building and the applicable legal provisions, unless 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 commercial usage.

4.4 Bejárati ajtók zárása

Bérbeadó zárva tarthatja az Épület bejárati ajtóit minden nap este 22 órától reggel 6 óráig hétvégén és hivatalos munkaszüneti napokon egész nap, illetve kivételes és indokolt esetekben, azonban Bérlő Épületbe való bejutási joga folyamatosan megfelelően biztosított.

4.4 Closing of entrance doors

Lessor may keep the entrance doors to the Building locked every day between 10 pm and 6 am, on weekends and public holidays the whole day, and any time in other justified cases, however, the Lessee's right of access to the Building shall be continuously and properly ensured.

4.5 Ideiglenes bezárás

Amennyiben bármely vészhelyzet (például fegyveres konfliktusok, lázadások, zavargások, a Bérbeadó ellenőrzési körén kívül eső súlyos műszaki problémák, természeti katasztrófák, özönvízszerű esőzések, tűzeset stb.) miatt szükségessé válna, a Bérbeadó az Épület ideiglenes bezárását rendelheti el, ezzel kapcsolatosan azonban a Bérlőket megfelelően

4.5 Temporary closing

In emergency situations (such as armed conflicts, revolts, rebellions, riots, and severe technical problems, natural disasters, torrential rains, fire cases, etc. beyond the Lessor’s control), if it is necessary, the Lessor may order the temporary closing of the building, but it shall notify the Lessees accordingly, in

tájékoztatnia kell annak érdekében, hogy azok megtehessenek minden szükséges intézkedést.

order to ensure they are able to take the necessary actions.

5 RECEPCIÓS SZOLGÁLAT

5 RECEPTION SERVICE

5.1 Recepciós szolgálat az Épület földszinti lobbyjában munkanapokon 07.00 — 17:00 között működik. Ezen időszakon kívül az épületben Biztonsági Szolgálat áll a Bérlők és a vendégek rendelkezésére.

5.1 Reception service in the ground floor lobby of the Building is available on working days between 07.00 am and 5.00 pm. Outside these hours, the staff of the Security Service are available to tenants and guests in the building.

5.2 A recepciósok regisztrálják az érkező ügyfeleket és vendégeket, valamint ellenőrízhetik azok fogadhatóságát.

5.2 The receptionists register arriving clients and visitors and they may check their eligibility to enter the offices.

5.3 Bérlő tudomásul veszi, hogy a biztonsági szolgálat és a bombakutató szolgálat tagjai, a Bérlőhöz érkező vendégektől, látogatóktól a vendégkártyák kiadása előtt, arcképes igazolványt kérhetnek. Amennyiben a beazonosítás bármilyen okból kifolyólag nem megvalósítható, a vendég, illetve látogató (beleértve a futárokat is) belépése az épületbe megtagadható.

5.3 Lessees shall accept that the security service and the on-site bomb detection service members may request official identification from the visitors, guests of Lessee coming to the building, before issuing the proxy entry card to the towers. If identification is not possible for any reason, the guest or visitor (including couriers) may be denied entry to the building.

5.4 A Biztonsági Szolgálat tagjai a Bank Center területére beszállítandó csomagokat, postaküldeményeket csomagröntgen berendezéssel, kémiai és fizikai elváltozást nem okozó technikai eszközökkel és módszerrel, valamint robbanóanyagkereső-kutyával ellenőrizheti.

5.4 Members of the Security Service may inspect all kind and any packages or postal items delivered to the Bank Center area using X-ray equipment, technical devices and methods that do not cause chemical or physical damage, and explosive detection dogs.

5.5 A recepciósok minden esetben kötelezően jelzik a Bérlő felé telefonon, ha vendége (látogató, szállító, futár, stb.) érkezett, kivéve, ha a Bérlő írásos értesítése szerint erre nem tart igényt. Ehhez minden Bérlő köteles megadni egy központi telefonszámot, hogy amennyiben nem sikerül elérni közvetlenül a keresett munkavállalót, a központi telefonszámon keresztül tudják jelezni a vendég érkezését a Bérlő felé.

5.5 In all cases, the receptionists must notify the Lessee by phone when a guest (visitor, delivery person, courier, etc.) has arrived, except for the Lessee's written notification that it does not require this. Every Lessee is requested to provide a central telephone number, so that if it is not possible to reach the addressed employee directly, the Lessee can be notified via the central telephone number about the guest's arrival.

5.6 A recepciósok a vendégeket még a regisztrációt követően is csak akkor engedhetik a liftekhez vagy a lépcsőházba, ha erre kifejezetten engedélyt kapnak a Bérlőtől (illetve a címzettől).

5.6 Even after registration, the receptionists can only allow guests to access the elevators or the stairwell if the Lessee (i.e. the addressed employee of the Lessee) expressly provides permission for this.

5.7 Az érkező vendégek fogadása a Bérlő bérleménye előtti liftelőterekben kifejezetten a Bérlő kötelessége és kockázata, a bérleményekbe a Bérlő munkavállalói által illetéktelenül beengedett

5.7 Reception of the guests arriving in the elevator lobbies in front of the Lessee's rented units is the full responsibility and risk of the Lessee, neither the office building's receptionists, nor the Property Management assumes responsibility for unauthorized persons

személyekért sem az irodaház recepciósai, sem az épület üzemeltetése nem vállal felelősséget.

5.8 Minden az irodaházba érkező küldeményt a Bérlőknek, illetve alkalmazottainak kell átvenniük. Az irodaház recepciósai semmilyen postai vagy egyéb küldeményt, illetve ételszállítást sem vehetnek át és ezek még átmenetileg sem tárolhatók a recepción, kivéve, ha erre vonatkozóan a Bérlő a Biztonsági Szolgálattal kötött külön megállapodása ezt lehetővé teszi.

5.9 Ételfutárok és egyéb postai csomagszállítók kizárólag a Bérlők jóváhagyásával és felelősségére engedhetők fel a bérlemények előtti liftelőterekbe és a küldeményeket személyesen kézbesítik a címzettnek vagy annak megbízottjának.

5.10 Az Épület recepciós területén minden Bérlő számára postaládák vannak elhelyezve. A Bérlő feladata a postaládák napi ellenőrzése és kiürítése. A postaigazgatósági irányelvek szerint az Épület Bérlőinek 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.

admitted to the rented units by the Lessee's employees.

5.8 All deliveries arriving at the office building must be taken over by the Lessees, i.e. their employees. Receptionists are not entitled to take over any postal or other packages, foods, etc. and no deliveries may be stored even temporarily at the reception area, unless the Lessee concludes a separate agreement with the Security Service for this purpose.

5.9 Food couriers or any other deliverers shall only be allowed to enter the elevator lobbies leading to the rented premises with the prior approval and under the responsibility of the Lessees. All deliveries shall be handed over personally to the addressee or their representative.

5.10 In the reception area of the Building post boxes are installed for each Lessee. Lessees shall check and vacate their post boxes daily. According to postal service guidelines, mail addressed to the Lessees of the Building shall be addressed as follows:

Name of the Company or retail unit

Name of the addressee (person)

Address

Mails addressed only for individual persons shall be returned to the sender.

6 A BÉRLŐK KÖTELEZETTSÉGEI

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

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

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

6.4. Bérlő a Bérleményt csak a Bérleti Szerződésben meghatározott célra, rendeltetésszerűen használhatja.

6 OBLIGATONS OF THE LESSEES

6.1. The Lessee shall take care of the Leased Premises and the entire Building, including all of its fixtures and fittings, and shall keep it clean and tidy.

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

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

6.4. The Tenant may only use the Leased Premises for the purpose specified in the Lease Agreement and in accordance with its intended use.

6.5. Bérlő nem tehet és nem engedélyezhet semmi olyan tevékenységet, illetve nem hozhat vagy tárolhat a Bérleményben semmi olyan dolgot, ami bármilyen módon növeli a tűzveszélyt vagy az Épület ill. az ingatlan tűzveszélyességének mértékét, különös tekintettel a raktárakra, irattárakra, az elektromos elosztó helyiségekre, szerver helyiségekre, kapcsoló szekrényekre, konyhákra, illetve mosdó helyiségekre.

6.5. The Lessee may not do or permit any activity or bring or store anything in the Leased Unit that in any way increases the risk of fire or the degree of fire hazard of the Building or the property, with particular regard to any kind of storages, file cabinets, electrical distribution rooms, server rooms, switch cabinets, kitchens, or lavatories.

6.6. Füstöt generáló készülékek, pl.: kenyérpirító, grillsütő, gyertya, tűzijáték, csillagszóró, pirotechnikai eszközök használata az Épületben tilos. A fentiek kereskedelmi vagy vendéglátóipari egységekben történő használata a Bank Center Management előzetes engedélyéhez kötött.

6.6. Use of equipment generating smoke like toasters, candles, fireworks, sparklers, pyrotechnical devices is prohibited in the Building. The use of the above equipment in retail or catering units is subject to the prior approval of the Bank Center Management.

6.7. Tilos a vészkijárat útját elállni, vagy tárgyat elé helyezni, vagy bármiféle gyúlékony anyagot a közelében tárolni.

6.7. It is forbidden to block the path of the emergency exit, place objects in front of it, or store any flammable material near it.

6.8. Bérlő kizárólagosan felel az általa telepített eszközök (pl. szerverhűtés, bojlerek stb) karbantartásáért és felülvizsgálatáért, amelyet saját költségén köteles elvégeztetni. Bérlő az általa elvégeztetett karbantartások és felülvizsgálatok jegyzőkönyveit köteles a Bank Center Management számára kérés esetén benyújtani.

6.8. The Lessee alone is responsible for the maintenance and inspection of the devices that it has installed (e.g. server cooling, boilers, etc.), which shall be carried out at its own expense. The Lessee is obliged to submit the records of the maintenance and inspections carried out to the Bank Center Management upon request.

6.9. Bérlő vagy az Épület használói nem torlaszolhatják el a járdákat, termeket, a bejáratot, gyalogutakat, felvonókat, folyosókat és lépcsőházakat, és nem használhatják azokat saját helyiségeikbe való bejutáson, illetve azok elhagyásán kívül semmilyen célra.

6.9. The sidewalks, halls, entry, passages, elevators, corridors and stairways shall not be obstructed by Lessee or occupants of the Building, or used by them for any purpose other than for entering or leaving their respective premises.

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

6.10. Power and/or water consuming equipment, other than normal office equipment, which may be installed by the Lessee subject to the Bank Center Management’s approval, shall be connected to separate metering devices at the time of installation and the expense thereof shall be borne by Lessee.

6.11. Az egységes megjelenés érdekében a Szabadság tér és az Arany János utca felőli bejáratoknál, valamint a lobbyban elhelyezkedő eligazító táblákon Bérbeadó biztosítja és készítteti el a Bérlő részére a cégnév táblát Bérlő beköltözésekor egyszeri alkalommal térítésmentesen, azonban ezen

6.11. In order to ensure a uniform appearance, the Lessor shall provide and prepare a company name sign for the Lessee on information boards located in the lobby and at the entrances from Szabadság tér and Arany János utca. The provision of such sign shall be free of charge upon the Lessee’s move-in. Any subsequent modifications to these

kiírások minden későbbi módosítása szintén Bérbeadó által, de már Bérlő költségére történik.

6.12. Egyéb helyen történő cégnév tábla/kiíráshoz és jelzéshez meg kell szerezni a Bank Center Management hozzájárulását. Amennyiben a Bank Center Management írásbeli engedélye nélkül Bérlő bármilyen táblát, hirdetést vagy értesítést felerősít, felfest vagy kiír az Épület bármely részén, a Bank Center Managementnek vagy megbízottjának jogában áll az ilyen táblát, hirdetést vagy értesítést eltávolítani és elvinni, ideértve szükség esetén a Bérleménybe ilyen célból történő belépést, mindezek költségeit pedig Bérlő köteles fizetni.

6.13. Bérlő, annak megbízottjai, hivatalnokai, beosztottjai vagy alkalmazottai nem okozhatnak, és nem járulhatnak hozzá illetlen zajok keltéséhez, és egyéb módon sem zavarhatják az Épület egyéb bérlőit vagy a bérlőket felkereső személyeket.

6.14. Étel- vagy italfogyasztás nem történhet az Épület előcsarnokában vagy nyilvános területein az arra kijelölt részeken kívül. Saját teakonyha, étkező vagy más hasonló egység kiépítése a bérleményen belül csak Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.

6.15. Bérlő nem cserélhet zárakat sem a Bérleményben, sem az oda való belépést szolgáló ajtókon, kivéve azt az esetet, ha a Bank Center Managementtel ezt előzetesen egyeztette, és jóváhagyását megszerezte. Bérlő feladata gondoskodni arról, hogy a Bérleményen belüli zárak és az összes oda való belépést szolgáló ajtók zárai megfeleljenek az Épület tűzbiztonsági előírásainak.

6.16. Bérbeadó a Bérlő részére a beköltözés előtt átadja az Épületben jelen lévő informatikai és telekommunikációs szolgáltatók listáját. Amennyiben a Bérlő új szolgáltatás szeretne kiépíttetni az általa kiválasztott szolgáltatóval, meg kell kérni a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulását. Az engedélyezéshez szükséges anyagot a szolgáltatónak kell összeállítania és megküldeni a Bérbeadó részére. A kivitelezést csak Bérbeadó előzetes írásos hozzájárulása után lehet megkezdeni.

6.17. Bérlő kötelessége a Bérbeadóval együttműködni, és őt segíteni a Bérlemény

signs shall also be made by the Lessor but at the expense of the Lessee.

6.12. All other signs shall be subject to the approval of the Bank Center Management. If any sign, advertisement or notice shall be inscribed, painted or affixed by Lessee on or to any part of the Building whatever, without the written consent of the Bank Center Management, the Bank Center Management or its agents shall be at liberty to remove, pull down and take away any such sign, advertisement or notice, including where required to enter the Leased Premises for such purposes, and the expense thereof shall be borne by Lessee.

6.13. The Lessee, its agents, officials, subordinates, or employees shall not cause or contribute to the creation of inappropriate noise, nor shall they disturb other tenants of the Building or persons visiting the tenants in any other way.

6.14. There shall be no consumption of food or drink in the Lobby or public areas of the Building. The operation of private kitchen, lunchroom or any other similar facility in a Lessee's premises shall be subject to the prior written approval of Lessor.

6.15. No locks shall be changed by Lessee either within the Premises or on the access doors thereto, except for the approval of and prior co-ordination by the Bank Center Management. Lessee shall ensure that all locks within the Premises and all access door locks shall be compliant with the fire safety regulations of the Building.

6.16. Before moving in, the Lessor shall make available to the Lessee the list of IT and telecommunication service providers present in the Building. In case the Lessee wishes to install a new service with its chosen service provider, it shall obtain the prior written approval of the Lessor. The relevant documentation shall be prepared by the service provider and sent to the Lessor. The installation might be initiated only upon the prior written consent of the Lessor.

6.17. It shall be the duty of Lessee to assist and co-operate with Lessor in preventing damage to the

károsodásának megelőzésében. Ennek érdekében Bérlő köteles legalább 2 fő vészhelyzeti felelőst kijelölni, akit vis major esetben értesíteni kell és a Recepción azok nevét, elérhetőségeit, valamint a bérleménybe való bejutáshoz szükséges tűzkulcsot (belépőkártyát) leadni.

Premises. For this purpose the Lessee shall designate at least 2 emergency responders who must be notified in the event of force majeure and provide their names and contact details, and submit the fire key (entry card) required to enter the rented premises at the Reception.

6.18. Bérbeadó jogosult saját belátása szerint időről időre olyan további rendszabályokat hozni, amelyek az Épület és a Bérlemények biztonságához, kényelméhez és tisztaságához valamint a normális rend fenntartásához szükségesek és ezeket a Bérlő, valamint annak ügynökei, tisztviselői, és alkalmazottai is kötelesek betartani.

6.18. Lessor shall have the right where it is reasonable to do so to make such other and further rules and regulations as in its judgement may from time to time be needful for the safety, care and cleanliness of the Premises or the Building, and for the preservation of good order therein, and the same shall be kept and observed by Lessee, its agents, clerks, servants or employees.

6.19. Bérlő elfogadja, hogy a Bérlemény nem-dohányzó területen van, és mind a Bérlő, mind üzletfelei be kell, hogy tartsák a füstmentes területre, illetve a közterületen való dohányzásra vonatkozó szabályokat, ideértve a bejárattól számított 5 méteren belüli dohányzás tilalmát.

6.19. Lessee accepts that its Leased Premises are located in a non-smoking area, so the Lessee and all of its business partners, clients must comply with the non-smoking policy and the smoking rules valid for public areas, including the prohibition of smoking within 5 meters of the entrances.

6.20. A Bérleti Szerződés Időtartama alatt a Bérleményt kiszolgáló gépészeti vagy elektromossági létesítmények vagy a Bérlemény helyiségeinek el- vagy leválasztásának a Bérlő által kért bármilyen változtatása, kiegészítése vagy módosítása költségét a Bérlő köteles viselni, azonban ezek a munkák csak a Bérbeadó előzetes írásbeli jóváhagyásával és az általa jóváhagyott vállalkozók által végezhetők el. A végzett munkának minden esetben meg kell felelnie az előzetesen Bérbeadónak benyújtott és általa jóváhagyott terveknek, műleírásoknak és specifikációknak.

6.20 Any alterations, additions or changes made to the mechanical or electrical facilities serving the Premises or in the partitions or divisions of the rooms in the Premises during the Term of the Agreement shall, if made upon the request of Lessee, be at the expense of Lessee, however, these works may only be carried out with the prior written approval of the Lessor and implemented by such contractors approved by the Lessor. Works must be completed strictly in accordance with plans, shop drawings and specifications that have been previously submitted to and approved by Lessor.

6.21. Bérlő köteles, a Bank Center Management előzetes írásbeli értesítése alapján bejutást biztosítani az épület üzemeltetőjének a Bérleménybe, amennyiben az Épületben zajló karbantartási, illetve javításimunkálatok ezt szükségessé teszik.

6.21 In case of ongoing maintenance and repair works in the Building, the Lessee is obliged to ensure access to the Leased Premises for the facility management, upon written prior notification of the Lessee by the Bank Center Management about such works.

6.22. A személyfelvonók csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Az áruszállítás és a nehezen kezelhető tárgyak szállítása nem megengedett, kivéve a Bérbeadótól erre vonatkozóan előzetesen kért szállítási engedély megszerzése esetén.

6.22 Passenger lifts may only be used for their intended purpose. It is prohibited to transport loads or unwieldy objects, except in the case of obtaining a prior transportation permit from the Lessor.

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

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

7 TAKARÍTÁS ÉS HULLADÉKKEZELÉS

7 CLEANING AND WASTE MANAGEMENT

7.1. Bérlő köteles a Bérleményt jó állapotban és tisztán tartani, Bérbeadó vagy annak megbízottjai pedig jogosultak észszerű időpontokban és a Bérlő előzetes írásos értesítését követően a Bérleménybe belépni a tisztaság ellenőrzésére;

7.1 Lessee shall keep the Leased Premises in good condition and clean and the Lessor or its agents shall be entitled to enter the Leased Premises at reasonable times and after giving prior written notice to the Lessee to check its cleanliness;

7.2. A Bérlemény egész területének takarítása a Bérlő kötelezettsége a saját költségén. Amennyiben a Bérlő bérleménye az adott Épület szintjén levő közös mosdó és egyéb helyiségeket (folyosók, raktárak, liftelőterek, stb.) is magában foglalja és ezeket ennek megfelelően kizárólagosan használja, ezen területek tisztán tartásáról, takarításáról, a higiéniai eszközökkel történő feltöltéséről is Bérlőnek kell gondoskodnia saját költségén.

7.2 The Lessee is responsible for cleaning the entire area of the Rented Premises at its own expense. If the originally common lavatories and other areas (corridors, storages, elevator lobbies, etc.) are within the Lessee's rented premises and these are in the Lessee's exclusive use, the Lessee shall also ensure the cleanliness, the cleaning and the replenishment of these areas with hygiene products at its own expense.

7.3. Bérlő köteles az Épület hulladékgyűjtéssel kapcsolatos mindenkor érvényben levő előírásait betartani, a Bérleményében keletkező hulladék megfelelő gyűjtéséről és elhelyezéséről gondoskodni.

7.3 The Lessee is obliged to comply with the Building's regulations being in force regarding waste collection, so the Lessee is obliged to adequately collect and store the garbage generated within the Premises;

7.4. A Bérleményben szelektív hulladékgyűjtést kell folytatni, ennek megfelelően, rendszeres időközönként a kommunális és szelektív hulladékokat elkülönítve (és nem ömlesztve!), valamin azokat lehetőség szerint legkisebb méretre préselve/hajtogatva szükséges a Bérbeadó által az Épületen belül kijelölt gyűjtési pontra eljuttatni további kezelés céljából.

7.4 Selective waste management shall be carried out in the Leased Premises, accordingly, at regular intervals, communal garbage and selective waste must be deposited separately (and not in bulk!), by compressing/folding them to the smallest possible size, at the collection point designated by the Lessor within the Building for further treatment;

7.5. 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.

7.5 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;

7.6. 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

7.6 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

feldolgozzák, vagy a Bérbeadó saját belátása alapján, de a Bérlők költségére ezeket a szolgáltatásokat saját maga is vállalhatja.

decide in its own discretion to take on this service by itself at the costs of the Lessees;

7.7. Az esetlegesen keletkező veszélyes vagy különleges kezelést igénylő hulladékok (elektronikai eszközök, textilhulladékok, festékpatronok, építésianyagok, bútorok, konyhai zsír, autómosó olaj, stb.) elkülönítéséről és haladéktalan elszállításáról a Bérlőnek saját költségére és saját magának kell gondoskodni a vonatkozó előírások szerint. A veszélyes vagy ipari hulladék tárolására az Épületben nincsen lehetőség még ideiglenes jelleggel sem, a Bérlő kötelezettsége, hogy a Bérleményéből az ilyen hulladék a higiéniai előírásoknak megfelelően azonnal legyen kezelve és elszállítva.

7.7 The Lessee must ensure the separation and immediate removal of any hazardous waste or waste requiring special treatment (electronic devices, textile waste, ink cartridges, construction materials, furniture, cooking grease, car wash oil, etc.) that may arise, at his own expense and in accordance with the relevant regulations. It is strictly forbidden to store hazardous or industrial waste in the Building, even temporarily, The Lessee is obliged to ensure that such waste is treated and removed immediately from the Leased Premises in accordance with hygiene regulations.

7.8. Új Bérlő bérleménybe történő beköltözése során keletkező nagy mennyiségű csomagolóanyag hulladék (papírdobozok, hungarocell, védőfóliák, tömő- és kitöltő anyagok, stb.) összegyűjtéséről, tömörítéséről és elszállításáról a Bérlőnek saját költségén külön gondoskodnia kell, ezek a hulladékok a közös hulladékgyűjtő pontokon nem helyezhetők el.

7.8 When a new Lessee moves into the Leased Premises, it shall arrange for the collection, compression and the removal of large amounts of packaging waste (paper boxes, Styrofoam, protective films, filling materials, etc.) generated, at their own expense. It is strictly forbidden to deposit such waste at the common waste collection points;

7.9. A kiskereskedelmi- és vendéglátóipari egységekből, üzletekből származó nedves hulladékot a mindenkor hatályos jogszabályoknak és hatósági előírásoknak megfelelően kell becsomagolni. Nedves hulladékot soha nem szabad a szokásos száraz irodai hulladék közé keverni, ugyanúgy, mint ahogy nem szabad a mosdóba, WC-be, mosogatóba sem kidobni azt.

7.9 Wet waste from retail and catering units, cafés, stores and shops must be packed up in accordance with the legal regulations and administrative provisions in effect. Wet garbage shall, at no time, be mixed with the normal dry office waste, nor shall it be thrown in sinks, toilets or basins for purpose of disposal;

7.10. Bérlőnek gondoskodnia kell arról, hogy az Épület lefolyói, mosogatói és lefolyócsövei ne legyenek eldugítva, vagy más módon rongálva. 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 kell viselnie.

7.10 Lessee shall make sure that the drains, sinks and drainage conduits of the Building are not clogged up with objects and that they are not damaged in any other way. 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. Should the Lessee damage the sanitary equipment or cause blockage, the repair costs shall be borne by the Lessee itself.

8 KÖZÖS TERÜLETEK HASZNÁLATA

8 USE OF COMMON AREAS

8.1. Az épület közforgalom számára megnyitott tereiről, illetve a Közös Helyiségekből (továbbiakban: Közös Területek) a kirívóan közösségellenes, erőszakos, másokban megbotránkoztatást vagy félelmet keltő, közerkölcsöt sértő magatartást tanúsító, valamint az irodaház általános etikai és viselkedési szabályait megszegő személyek kiutasításra kerülnek.

8.2. A politikai, gazdasági, üzletkötési, oktatási, ismeretterjesztési és promóciós tevékenység végzése a Közös Területeken csak a Bank Center Management előzetes engedélyével lehetséges.

8.3. A Bérbeadó jogosult saját hatáskörében és saját döntése alapján a Közös Területek egy részét vagy egészét bizonyos köz-, vagy magántársaságok, csoportok, jogi személyek, intézmények, vagy magánszemélyek stb. részére bármikor időszakosan használatba adni, vagy az Épület számára más módon hasznosítani, amelyre vonatkozóan külön megállapodást köthet. Ezek a szervezetek kereskedelmi tevékenységet is folytathatnak az Épületben, azonban az ilyen használat vagy hasznosítás az egyes Bérleményekbe és a Közös Területekre való bejutást nem akadályozhatja.

8.4. A Bérbeadó jogosult saját hatáskörében és saját döntése alapján a Közös Területeket reklám- és animációs célokra is átmenetileg hasznosítani.

9 MÁS BÉRLŐK HÁBORGATÁSA

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

9.2. 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.

9.3. Elektromos készülékeket és berendezéseket elektrosztatikus-mentesen kell üzemeltetni annak

8.1. Any person who's behaviour is blatantly anti-social, violent, shocking or frightening to others, or that violates public morals, or that does not meet the ethical and behavioural rules of the office building, will be expelled from the spaces of the office building open to public traffic or from any other commonly used areas (hereinafter: Common Areas).

8.2. Political, economic, business related, educational, awareness-raising and promotional activities may only be carried out in the Common Areas with the prior permission of Bank Center Management.

8.3. The Lessor is entitled, at its own discretion and decision to temporarily lease part or all of the Common Areas to certain public or private companies, groups, legal entities, institutions, or individuals, etc., or to otherwise utilize it for the benefit of the Building, for which it may enter into a separate agreement. These organizations may may engage in commercial activities as well, but such use of Common Areas may not block the entrance into the separate Leased Premises and to the other part of the Common Areas.

8.4. The Lessor is entitled at its own discretion and decision to temporarily utilize the Common Areas for advertisement or animation purposes, too.

9 NUISANCE TO OTHER LESSEES

9.1. The Lessee is obliged to maintain the highest attention to its fellow Lessees and to refrain from creating disturbances and nuisance during working hours as well as outside the working hours in accordance with the relevant legal regulations.

9.2. 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 only be permitted with the prior consent of the Lessor in writing.

9.3. Electronic devices and equipment must be operated electrostatic-free to ensure that these do

érdekében, hogy más elektromos berendezéseket (pl. interferenciák révén történő) az Épületben ne zavarjon.

9.4. Bérlőnek 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 Bérlő saját költségén gondoskodik a szükséges szagelhárításról, szellőztetésről és elszívásról. Bérbeadó a lépések szükségességéről egyoldalúan jogosult dönteni.

9.5. Bérlő nem akadályozhatja vagy zavarhatja meg a többi bérlőt jogaik gyakorlásában, egyéb módon nem sértheti vagy zaklathatja őket ill. a Bérbeadót, nem sértheti meg a tűzrendészeti, a tűzoltó hatóságok előírásait, az Épületre vagy annak bármely részére szóló biztosítás rendelkezéseit és nem cselekedhet azoktól eltérően, mint ahogy nem sértheti meg az Egészségügyi Hatóság rendelkezéseit vagy egyéb jogszabályt vagy helyhatósági rendeletet és nem cselekedhet azokkal ellentétes módon.

not disturb other electronic devices (e.g. because of interferences) in the Building.

9.4. 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.

9.5. The Lessee may not obstruct or disturb other Lessees in exercising their rights, or in any other way harass or annoy them or the Lessor, or violate or act at variance with the laws relating to fires or with the regulations of the Fire Department, or with any insurance upon the Building, or any part thereof, or violate or act in conflict with any of the rules and ordinances of the Board of Health or with any other legal or local authority regulation.

10 MŰSZAKI PROBLÉMÁK

10.1 A Bank Center Managementet haladéktalanul értesíteni 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.

10.2 A Bérlő köteles az általa észlelt műszaki problémákat, üzemeltetéssel kapcsolatos panaszokat, észrevételeket elektronikus formában, az erre a célra kialakított internetes Hibabejelentő Rendszeren (Ügyfél Portál) keresztül jelezni a Bank Center Management 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.

10.3 A Hibabejelentő Rendszer használatához szükséges jogosultságot a Bérlőknek kell írásban igényelni az office@bankcenter.hu e-mail-re

10 TECHNICAL PROBLEMS

10.1 The Bank Center Management shall be notified without delay about the technical problems of the Leased Premises or the Common Areas as soon as such problems are identified by the Lessees. This notification shall, however, not exempt the Lessee from other obligations set out in the Agreement.

10.2 The Lessee is obliged to notify the Bank Center 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 (Tenant Portal) 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.

10.3 Lessees must apply for authorizations to use the Error Reporting System in written form by sending a request to office@bankcenter.hu, which

küldött kérelemmel, ami tartalmazza a Bérlő (cég) nevét, a jogosultságot igénylő munkatárs nevét, valamint annak e-mail címét.

includes the name of the Lessee (company), the name and the e-mail address of the employee(s) needing the authorization.

11 BIZTONSÁGI RENDELKEZÉSEK

11.1. Papír és egyéb irodai anyagok kivételével tilos az Épület területére behozni és/vagy ott tárolni fokozottan éghető, gyúlékony anyagokat, valamint más módon veszélyes, kockázatos és egészségkárosító anyagokat, üzemanyagot, gázolajat, tüzelő- és robbanóanyagot, detonátort, vagy bármilyen éghető folyadékot.

11.2. Az épületbe külön engedély hiányában tilos behozni a 75/2003 (X. 28) Korm. rendelet szerinti, a közbiztonságra különösen veszélyes tárgyakat és eszközöket, illetve bármilyen lőfegyvert és lőszert.

11.3. A Bérlő köteles a mindenkor alkalmazandó tűzvédelmi jogszabályokat, illetve előírásokat betartani és betartatni.

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

11.5. A Bérleményt senki nem használhatja szálláshely céljára.

11.6. A Bérlemény ajtaját zárva kell tartani munkaidőn kívül.

11.7. Bérlő vagy annak ellenőrzése alatt álló egyéb személy vagy beosztott által a fűtő- vagy légkondicionáló berendezések átállításával, illetve egyéb jogosulatlan vagy gondatlan magatartással az Épületben vagy annak berendezési tárgyaiban, felszereléseiben, fűtő- és egyéb berendezéseiben, vagy más bérlők által elfoglalt helyiségekben okozott kárt és annak költségét Bérlő köteles viselni.

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

11 SECURITY PROVISIONS

11.1. With the exception of paper and other office materials, it is prohibited to bring into the Building and/or store there highly flammable, combustible materials and hazardous substances, as well as other dangerous, risky, harmful and health-damaging materials, fuel, diesel oil, explosives, detonators, or any flammable liquids.

11.2. In accordance with Government Decree 75/2003 (X. 28.), without a special permit, it is prohibited to bring into the building any objects and devices that are particularly dangerous to public safety, as well as any firearms and ammunition,

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

11.4. If the storage of flammable materials or use of open fire is required for the business activity, permission shall be obtained from the respective authorities, and the prior written permission from the Lessor and the Insurer of the Building is also required. The responsibility and the additional insuring costs (if any) shall be borne by the respective Lessee.

11.5. No one shall use the Premises for sleeping quarters.

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

11.7. Any damage caused to the Building or to its appointments, furnishings, heating and other appliances, or to the premises occupied by any other Lessees, by interference with the heating or air-conditioning appliances, or by reason of any other misconduct or neglect upon the part of Lessee or any other person or servant to its control shall be repaired and borne by Lessee.

11.8. 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.

11.9. Az Épületben található információs jelzőrendszereket és tiltójelzéseket a Bérlő és vendégei kötelesek figyelembe venni.

11.9. The information signs and prohibition signs of the Building shall be observed by the Lessee and its visitors.

11.10. Személyi sérüléses baleset esetében szükség szerint azonnal mentőt kell hívni és a Bank Center Managementet is értesíteni szükséges.

11.10. In case of accidents with personal injuries the ambulance must be called immediately, and the Bank Center Management shall be notified, too.

11.11. Bérlő köteles értesíteni a Bank Center Managementet lopás, vagy lopáskísérlet 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.

11.11. Lessee is obliged to inform the Bank Center Management in case of theft and attempted theft, or if the police have been called because of this. This obligation shall also apply when the Lessee obtains information about the preparation of a potential theft or any other crime to be potentially carried out.

12 KÖLTÖZÉS ÉS SZÁLLÍTÁSOK

12 MOVING AND DELIVERIES

12.1 Bérlő köteles az Épületre vonatkozó mindenkor érvényben levő Szállítási és Munkavégzési Szabályzatokat megismerni és annak rendelkezéseit maradéktalanul betartani, illetve partnereikkel is azokat betartatni. A szabályzatok letölthetők a Bank Center honlapjáról (www.bankcenter.hu).

12.1 The Lessee is obliged to be aware of the Building Rules in force with regard to Moving, Deliveries and Works and to fully comply with the provisions thereof, also to ensure that their partners comply with them as well. The Building Rules can be downloaded from the Bank Center website (www.bankcenter.hu).

12.2 A költözésre, szállításra és minden általa rendelt munkavégzésre Bérlőnek mindig írásban, előzetesen engedélyt kell kérnie az Bank Center Managementtől. A honlapon elérhető online „Ügyfélkapu” felületen van lehetőség ilyen engedélykérelmet benyújtani az Bank Center Management részére. Kizárólag a visszaigazolt engedélyezést követően kezdhető meg a szállítás, költöztetés vagy munkavégzés, az engedélyben megadott feltételek szerint.

12.2 The Lessee shall always request prior written permission from the Bank Center Management for moving, deliveries and all works arranged by it. Such permission requests shall be submitted to the Bank Center Management on the online “Tenant Portal” interface available on the website. It is only after the Tenant has received written permission confirmed by the Lessor that the moving, deliveries or works may begin, in accordance with the conditions specified in the permission.

12.3 A szokásos üzleti órák (hétköznap 08:00 – 18:00) alatt nem lehet bútorokat vagy egyéb berendezési tárgyakat mozgatni a Bérlemény területén kívül, kivéve az iroda üzemeltetéséhez szükséges maximum 1 kiskocsival beszállítható ellátmányok. Bármilyen eszköz, berendezés, szállítmány a Bank Center épületéből való kiszállításához a Bank Center Management előzetes engedélye szükséges. A bútorok és egyéb berendezési tárgyak mozgatása, valamint erős zajjal járó kivitelezési munka csak hétvégén, ünnepnapokon és munkanapokon 18:00-8:00 óra között történhet a Bank Center Management

12.3 No moving of any furniture or fixtures shall take place during normal office hours (on weekdays between 08:00 – 18:00), except for supplies necessary for the operation of the office that can be transported with a maximum of 1 small cart. The Bank Center Management’s prior permission is required for the removal (out-delivery) of any deliveries from the Bank Center building. Movement of furniture or fixtures may be made on weekends and holidays and between the hours of 6:00 p.m. and 8:00 a.m. on weekdays with the prior permission of Bank Center Management, with arrangement for adequate security and supervision having been previously made.

előzetes engedélyével, a megfelelő biztonsági és felügyeleti intézkedések előzetes megtétele mellett.

13 HOMLOKZAT, KIRAKAT ÉS REKLÁM

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

13.2 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.

13.3 Bérbeadó fenntartja magának a jogot, hogy Bérlők cégtábláira vonatkozóan egységes méretet, minőséget, kialakítást és szerkezeti anyagot írjon elő, továbbá a kihelyezés helyét és módját is meghatározza.

13.4 Bérlők nem állíthatnak fel az Épületben, vagy azon kívül olyan reklámokat vagy hirdetőtáblákat, melyek az Épületben végzett üzleti tevékenységükkel nem állnak összefüggésben.

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

13.6 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.

14 KERESKEDELMI ÉS ÜZLETI SZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉG

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

14.2 Bérlők vállalják, hogy Bérleményüket elkötelezetten és odaadóan vezetik és hasznosítják.

13 FAÇADE, DISPLAY WINDOWS AND ADVERTISEMENT

13.1 The Lessor shall be entitled to prohibit the Lessees from placing any signs or markings that would significantly reduce the uniform, aesthetic appearance of the Building.

13.2 It is strictly forbidden to place 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. The Lessor may withdraw or change the permit at any time. The necessary public administration or other authority permits shall be obtained by the particular Lessee in advance.

13.3 The Lessor reserves the right to stipulate uniform size, quality, design and structural material for the Lessees' company signs and signboards, and also to determine the location and method of their placement.

13.4 Lessees may not set up any advertisement inside or outside the Building that are not in connection with their business activity in the Building.

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

13.6 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-release purposes.

14 COMMERCIAL AND BUSINESS SERVICE ACTIVITY

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

14.2 Lessees shall undertake to operate and utilize their Leased Premises with commitment and dedication.

14.3 Az árusított árukat és tárgyakat, valamint üzleti szolgáltatásokat csak a Bérleményeken belül szabad kiállítani, hirdetni és értékesíteni.

14.4 Tilos olyan tevékenység, ami a Bérbeadó vagy más Bérlők üzleti tevékenységét 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.

14.5 Bármilyen automatát a Bérleményen kívül csak a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával szabad elhelyezni és hasznosítani. Bérlő csak Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével helyezhet el úgynevezett „megállító táblát" a Bérleménye elé vagy osztogathat szórólapot a Közös Helyiségekben.

14.6 Bérlő a kiskereskedelmi vagy üzleti szolgáltató bérleményeket teljes egészében az adott bérleti szerződésben pontosan meghatározott kiskereskedelmi forgalom, illetve üzleti szolgáltatás céljára hasznosíthatja, kivéve azokat a területeket, amelyek irodahelyiség és a kiegészítő tárolására legszükségesebbek.

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

14.8 A jelen 13. pontban részletezett kötelezettségek nem vonatkoznak az Épület irodaterületeinek Bérlőire.

14.3 The goods and objects and business services for sale may only be displayed, promoted and distributed inside the Leased Premises.

14.4 Any activity is prohibited that may disturb the business activity of other Lessees or the Lessor. All marketing and agent activities, peddling, public speeches and performances, and handing out any advertisement materials or leaflets in the Common Areas or at the parking lots require the expressive permission of the Lessor in advance.

14.5 Any automated machines may only be placed and utilized outside the Leased Premises subject to the previous written permission of the Lessor. Lessee may only place so-called "stopping signs" in front of the Leased Premises or distribute flyers in the common area of the Building with prior written permission of the Lessor.

14.6 The Lessee may use the retail or business service premises in their entirety for the retail trade or business services specified in the relevant lease agreement, with the exception of those areas that are most necessary for office space and additional storage.

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

14.8 Regulations detailed in the present Section 13. shall not apply to Lessees occupying office premises.

15 VENDÉGLÁTÓIPARI EGYSÉGEK ÜZEMELTETÉSE

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

a) Mosogatáshoz minden esetben melegvizet kell használni a zsírfogó tartályokhoz vezető

15 OPERATION OF CATERING UNITS

15.1 Lessees operating a 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 are primarily (but not exclusively) obliged 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

csatornarendszerben történő zsírlerakódások minimalizálása céljából. A nem megfelelő mosogatási technikák miatti túlzott zsírlerakódásokból eredő károk elhárítása az érintett Bérlő(k) felelőssége és költsége.

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 concerned Lessee(s).

b) A zsíros elszívó rendszert köteles a Bérlő saját költségére évente minimum kétszer szakember bevonásával kitisztíttatni és a művelet szakszerű elvégzésének hivatalos igazolását Bérbeadó felé megküldeni. Amennyiben erre nem kerül sor, Bérbeadó gondoskodik a megfelelő tisztításról Bérlő költségére.

b) The Lessee must have the grease extraction system properly cleaned at least twice a year by a specialist, at its own expense, and official evidence must be sent to the Lessor about it. If the cleaning is missed or it is not evidenced adequately, the Lessor will take care of the cleaning at the Lessee's cost.

c) A fáradt olajat és zsírt szigorúan tilos a csatornába önteni, annak gyűjtéséről és elszállíttatásáról Bérlő köteles gondoskodni, saját költségére. Bérbeadó kérésére Bérlő köteles a szakszerű elszállításra vonatkozó igazolást Bérbeadó részére bemutatni.

c) It is strictly forbidden to pour used oil and grease into the sewer, the Lessee is obliged to collect and transport it at its own expense. At the request of the Lessor, the Lessee is obliged to present evidence about the professional removal of used oil and grease to the Lessor.

d) Tilos a csatornába dobni ételmaradékokat és más hulladékot! Az ilyen okból történő csatornadugulás elhárításának teljes költsége az érintett Bérlő(ke)t terheli.

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 shall be borne by the concerned Lessee(s).

e) Bérlő köteles a hatóságok által előírt higiéniai és tisztasági követelményeknek megfelelően üzemeltetni a Bérlemény területén levő konyhát és vendégteret.

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) Bérbeadó negyedévente végez rágcsáló- illetve rovarirtást az épület közös területein. A bérlemények területén a rágcsáló- és rovarirtás a Bérlő kötelezettsége és költsége.

f) The Lessor carries out rodent control and insect extermination quarterly in the common areas. The Lessee(s) is responsible for arranging the rodent and insect control within its leased premises, on its own costs.

15.2 A vendéglátóipari egységek tervezett nyitvatartási idejét Bérlő köteles Bérbeadó felé előzetesen jelezni.

15.2 The Lessee must notify the Lessor of the planned opening hours of the catering unit in advance.

15.3 A vendéglátóipari egységek vendégeinek magatartásáért Bérlő felelős, vagyis a zajos, illetlen, agresszív, randalírozó vagy erősen ittas állapotú, másokat megfélemlítő, az irodaházban dolgozók tevékenységét zavaró, vagy az irodaház épségét veszélyeztető vendégeket Bérlő köteles kiutasítani az Irodaház területéről.

15.3 In the catering units 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 be expelled from the Building.

16 RÁDIÓ- ÉS TV- ANTENNÁK

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

16.2 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.

16.3 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.

16 RADIO AND TV ANTENNAS

16.1 It is strictly prohibited to place radio and TV antennas without the permission of the Lessor. Lessor reserves the right to determine the rules of such permissions at its own discretion.

16.2 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 shall pay a monthly fee for the Lessor, to cover the costs of devaluation, maintenance and any other cost arising in connection with this.

16.3 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 shall be 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 proportionate costs shall be calculated by the Lessor.

17 KERÉKPÁRTÁROLÁS SZABÁLYAI

17.1 A kerékpárok, robogók, motorkerékpárok szabályos tárolására vonatkozó előírásokat a mindenkor érvényben levő „Kerékpár Parkolási Szabályzat” tartalmazza, amely letölthető az épület honlapjáról (www.bankcenter.hu).

17.2 Kerékpárral, motorral, rollerral, vagy bármilyen más járművel az irodaház körüli járdákon közlekedni tilos, a járművekről minden esetben le kell szállni és csak azokat tolva lehet keresztülhaladni.

17.3 Kerékpárt, robogót, motorbiciklit az irodaház épületébe behozni, illetve liftben szállítani tilos, azt csak az utcán vagy a garázsban a kijelölt kerékpártárolókban lehet elhelyezni.

17.4 A mélygarázs -2. szintjén van mód kerékpártárolásra, kizárólag a Bérlők számára, ahol kerékpártartó blokkok állnak rendelkezésre. . Mivel a kerékpártárolók nem őrzött területek a mélygarázsban sem, mindenki csak saját felelősségére használhatja azokat, az általa választott biztonsági megoldások alkalmazása

17 RULES OF BICYCLE STORAGES

17.1 The regulations regarding the proper storage of bicycles, scooters, motorcycles are contained in the “Bicycle Parking Regulations” being in force at all times, which can be downloaded from the building's website (www.bankcenter.hu).

17.2 It is forbidden to ride a bicycle, motorbike, scooter or any other vehicle in passenger areas around the office building, in any case you must get off the vehicles and only push them to pass through.

17.3 It is forbidden to bring bicycles, scooters, motorcycles into the office building or to transport them in the elevator, they can only be placed in the designated bicycle racks.

17.4 Bicycle storage blocks are built out and designated for the exclusive use of Lessees on the -2 level of the Building’s garage. Since the bicycle racks are not guarded in the garage, the racks can only be used at own responsibility, with security solutions of own choice (bike locks, safety chains, etc.). The Bank Center Management of the office

(biciklilakatok, biztonságiláncok stb.) mellett. A kerékpártárolókban elhelyezett kerékpárok vagy egyéb járművek (rollerek stb.) megrongálódásából, eltűnéséből eredő károkért az irodaház semmilyen felelősséget nem vállal.

17.5 Publikus, a vendégek és látogatók számára elérhető kerékpártárolók az épület Szabadság tér felőli bejáratának közelében állnak rendelkezésre.

17.6 A mélygarázsban a kerékpárok, robogók, motorbiciklik parkoltatása a Bérlők számára ingyenes, de a robogók és motorbiciklik esetében Bérleti Szerződés megkötése is szükséges.

17.7 A szolgáltatást Bérlőink csak saját felelősségre, és kizárólag a Bank Center Management által kiadott, sorszámozott matrica ezen járműveken történő elhelyezésével lehetséges. A matricák egy adott teljes évre szólnak, a Bank Center Management irodában lehet igényelni és átvenni őket és évente megújítandók. A matricát minden esetben jól látható helyen kell elhelyezni a járműveken (pl. a hajtókaron).

17.8 A matrica nélkül parkoló járműveket (kerékpár, robogó, motor, roller) 7 (hét) nappal a felszólítást követően határozott időre (maximum 6 hónapig) raktárba helyezi az Bank Center Management, ahol a jármű tulajdonosa átveheti azt. A tárolásért a Bérbeadó jogosult a mindenkor érvényben levő tárolási díjat felszámolni jelen Házirend 21.7 pontja szerint.

17.9 A mélygarázs területén kialakított kerékpártárolók kifejezetten a Bérlők munkavállalói által *napi* szinten használt kerékpárok parkoltatására szolgál, a kerékpárok hosszabb ideig történő raktározása, üzemképtelen roncsok, vagy nem a napi munkábajáráshoz használt kerékpárok tartós tárolása nem megengedett.

17.10 A Bank Center Management jogosult időről – időre ellenőrizni a kerékpárok megfelelő tárolását/használatát a biciklitárolókban és ebből a célból könnyen eltávolítható plombával megjelölni azokat, hogy az esetlegesen elhagyott, ott felejtett kerékpárok ne foglalják feleslegesen a helyet. Amennyiben az ellenőrzés során kiderül, hogy valamely kerékpár 30 napon belül nem kerül a tulajdonosa vagy a használója által elmozdításra (azaz a jelölő plomba érintetlen marad), azt a kerékpárt az irodaház üzemeltetése eltávolítja a

building does not assume any liability for damages resulting from the damage to or loss of bicycles or other vehicles (scooters, etc.) placed in the bicycle storage blocks in the garage.

17.5 Public bicycle racks available to guests and visitors are available near the entrance to the building from Szabadság Square.

17.6 Parking of bicycles, scooters and motorbikes in the underground garage is free of charge for Lessees, but in the case of scooters and motorbikes, a Lease Contract shall also be concluded.

17.7 Tenants may only use the service at their own risk and exclusively by affixing the numbered sticker issued by Bank Center Management to their vehicles. The stickers are valid for a given full calendar year, can be requested and collected at the Bank Center Management office and must be renewed annually. The sticker must always be placed in a clearly visible place on the vehicles (e.g. on the crank).

17.8 Vehicles (bicycles, scooters, motorbikes) parked without a sticker will be placed in storage by the Building Management for a fixed period of time (maximum of 6 months) 7 (seven) days after the notice, where the vehicle owner may take possession of it. The Lessor is entitled to charge the currently applicable storage fee for the storage according to Section 21.7 of these House Rules.

17.9 The bicycle storage blocks in the garage are specifically intended for the parking of bicycles used by the Lessee's employees and its visitors *on a daily basis*, long-term storage of inoperable vehicles (wrecks) or bicycles not used for daily commuting to work is not permitted.

17.10 The Bank Center Management is entitled to check the proper storage/use of bicycles in the bicycle storage blocks from time to time and for this purpose, they mark them with an easily removable seal, so that bicycles that may have been abandoned or forgotten there do not take up space unnecessarily. If during the inspection it is found that a bicycle is not moved by its owner or user within 30 days (i.e. the marking seal remains intact), the office building will remove that bicycle from the bicycle storage and keep it in a warehouse for

kerékpártárolóból és egy raktárban őrzi meg még 6 hónapon keresztül. Ha ezalatt sem jelentkezik a kerékpár jogos tulajdonosa vagy használója a járműért, a kerékpár véglegesen elszállításra kerül, ezzel kapcsolatosan pedig Bérbeadó minden kártérítési felelősséget kizár.

17.11 A kerékpárok mozgatásakor fokozott figyelemmel kell lenni egyéb járművek és berendezésitárgyak épségének megóvása érdekében. Az esetlegesen okozott károkért kizárólag a kerékpárt használó Bérlő felel.

another 6 months. If the rightful owner or user of the bicycle does not come forward for the vehicle during this time, the bicycle will be permanently removed, and the Lessor excludes all liability or indemnification obligation in this regard.

17.11 When moving bicycles, special care must be taken to protect the integrity of other vehicles and equipment. The Lessee using the bicycle shall be solely held responsible for any damage caused.

18 MÉLYGARÁZS HASZNÁLATA

18.1 A Bank Center mélygarázsa használatára vonatkozó előírásokat a mindenkor érvényben levő „Mélygarázs Házirend" tartalmazza, amely letölthető a Bank Center honlapjáról (www.bankcenter.hu).

18.2 A mélygarázs használóinak kötelessége tiszteletben tartani és betartani a mélygarázs használatára és a parkolásra vonatkozó szabályokat, amelyeket részletesen az Épület mindenkor hatályos „Mélygarázs Házirendje" tartalmaz.

18.3 A mélygarázs óradíjas nyilvános parkoló, amelyben van lehetőség elsősorban az irodaház bérlői számára kijelölt vagy nem kijelölt parkolóhelyeket is bérelni, korlátozott számban.

18.4 Az Épület mélygarázsába csak olyan gépjárművel szabad behajtani, amely forgalomban van és rendszámmal ellátott. Magassági korlát 2 méter.

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

18.6 Parkolóhely bérlése esetén Bérlő vagy a számára kijelölt parkolóhelyre, vagy (nem kijelölt parkolóhely bérlése esetén) bármelyik szinten bármelyik „VISITOR" feliratú szabad helyre parkolhatja járművét.

18.7 Parkolókártya csak a bérelt parkolóhelyekhez jár (egy helyhez egy kártya), amelyek a mindenkor érvényben lévő kártyadíj megfizetésével vehetők át a Bank Center Management irodában. Minden parkolókártyához egy rendszám rendelhető, amelynek révén vagy automatikusan (rendszámfelismeréssel) vagy a

18 USE OF THE GARAGE

18.1 The rules and regulations regarding the use of the Bank Center underground garage shall be set out in the currently effective "Garage Parking Rules", which can be downloaded from the website of Bank Center (www.bankcenter.hu).

18.2 All users of the underground garage are obliged to respect and comply with the detailed "Garage Parking Rules" being in force in the Building when using the garage and the parking places.

18.3 The underground garage is a public parking lot based on an hourly charge. However, it is possible to rent designated or undesignated parking spaces, primarily for the Lessees of the office building, in a limited number.

18.4 The underground garage may only be used for parking of such vehicles that are furnished with an official registration plate and are in circulation. The height limit is 2 meters.

18.5 The provisions of law and of the competent authorities (particularly the fire authority) shall be observed and fulfilled in the underground garage.

18.6 In case of parking space lease, the Lessee may park its vehicle either in the parking space designated to it or (in case of renting an undesignated parking space) on any free space marked "VISITOR" in any parking level.

18.7 Parking cards are only issued for rented parking spaces (one card per space), which can be collected at the Bank Center Management office upon payment of the card fee being in force at any time. Each parking card can be assigned a license plate number, which allows entry and exit to the underground garage either automatically (by license plate recognition) or using the parking card.

parkolókártya használatával történik a be- és kihajtás a mélygarázsban.

18.8 Bérlő 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).

18.8 Lessee acknowledges that Lessor shall not be held liable for vehicles parked in the underground garage and shall not take out a fire-, theft-, damage and risk related insurance with reference to the parking vehicles (including motorcycles, bicycles, rollers too).

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

18.9 It is strictly forbidden to use open flame or make fire in any other way and to smoke or use decorative light in the entire area of the garage.

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

18.10 It is prohibited to store inflammable objects and fuels e.g. oil, petrol, empty petrol-tanks and objects similar to the above-mentioned dangerous materials as well as any other objects in the garage.

18.11 A szellőző bejáratát eltorlaszolni nem engedélyezett.

18.11 It is not permitted to block access to the ventilation system.

18.12 A mélygarázs területén a járművek javítása, mosása és tisztítása nem megengedett (kivéve a hivatalosan a -2. szinten működő autómosó).

18.12 It is not permitted to repair, wash or clean vehicles in the garage (except for the car wash facility operated officially on level -2).

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

18.13 Traffic is allowed only with dimmed headlights and in compliance with traffic rules.

18.14 A mélygarázsban duda használata és egyéb zaj keltése tilos.

18.14 It is forbidden to use the car horn or make noise in any other way in the garage.

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

18.15 Unnecessary running of the car engines shall be minimized in the garage.

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

18.16 It is prohibited to park in the garage with a draining petrol-tank or engine or any other leaking components.

18.17 Tilos áramot vételezni a mélygarázs áramköréből (kivéve Bérbeadó előzetes engedélyével).

18.17 It is prohibited to take power from the circuit of the garage (except with the prior permission of the Lessor).

18.18 Elektromos gépjárművek töltésére kizárólag az erre kijelölt közös töltőállomások vagy egyes Bérlők számára saját használatra kialakított egyéni töltőállomások használatával van mód, a Bérlők saját költségére és felelősségére. A helyszínen kifüggesztett használati utasítást, illetve a biztonsági előírásokat minden esetben be kell tartani. A közös töltőállomásokat a Parkl Digital Technologies Kft üzemelteti, ezek működésével kapcsolatosan közvetlenül az üzemeltetőt szükséges keresni a töltőállomásnál kifüggesztett elérhetőségein.

18.18 Charging of electric vehicles is only allowed by using the common EC charging stations designated for this purpose or by using own charging stations individually built out by the Lessees, always at the Lessees' own expense and responsibility. In all cases, the user manual and the safety rules and regulations posted on site must be complied with. The common EC charging stations are operated by Parkl Digital Technologies Ltd. and the operator needs be contacted directly through

their contact details posted at the charging station with regard to the operation of such stations.

18.19 Bérlőnek kötelessége a mélygarázsban elővigyázatosan közlekedni és megóvni a Bérlő és a Bérbeadó ingó és ingatlan vagyonát (gépkocsik, járművek vagy személyes tárgyak, garázs elemek és tartozékok), valamint rendelkeznie kell vonatkozó felelősségbiztosítással.

18.19 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 properties and fittings) and needs to hold appropriate liability insurance.

18.20 Bérlő nem ruházhatja át az általa bérelt pakolóhelyeket másra a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

18.20 Without the written consent of the Lessor, the Lessee is not entitled to transfer the parking place that it leases.

18.21 A mélygarázs elemeiben (például sorompó) bekövetkezett sérülések, technikai hiányosságok és egyéb károk esetén a Bank Center Managementet haladéktalanul értesíteni kell.

18.21 In case of a technical defect or damages to the garage barriers or other elements of the garage, the Bank Center Management shall be informed without delay.

18.22 A mélygarázs területén is Bérlő felel minden olyan kárért, amelyet ő maga, munkavállalói, ügynökei, vásárlói, albérlői, hozzá érkező vendégei okoznak. Külső vendégek okozta károkért a kárt okozó gépjármű használója a felelős és köteles viselni az ezzel kapcsolatos költségeket.

18.22 In the underground garage the Lessee is liable for the damages caused by itself, its employees, its agents and its concurrent sub-lessees and customers. In case of external guests, the driver of the vehicle is responsible for any damage caused by itself and is obliged to bear the related costs, too.

18.23 A Bérlő köteles betartani az alkalmazandó jogszabályok rendelkezéseit és megfelelni az illetékes hatóságok döntéseinek.

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

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

18.24 In case constructions, renovation works or immediate repairs must be carried out in the garage, as a result of which 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.

19 BELÉPŐKÁRTYÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

19.1 A Bérlemény átadásakor az Irodaház közös tereiben való közlekedéshez a Bérbeadó biztosítja a Bérlők részére a belépőkártyát, a bérlemény birtokbavételét követő 1 hónapon belül beérkezett igények esetén térítésmentesen. Bérlő köteles a belépőkártyákhoz minden esetben a belépésre jogosult személyek fényképét előzetesen megküldeni az office@bankcenter.hu e-mail címre (kivéve a takarítószemélyzet belépőkártyái, ahol a fényképes azonosítás nem szükséges).

19.2 További belépőkártyákat Bérlő a mindenkor érvényben lévő kártyadíj megfizetése és a belépésre

21 RULES REGARDING THE ENTRY CARDS

19.1 Upon hand-over of the Leased Premises, the Lessor shall provide the entry cards to the Lessees valid in the common areas of the Office Building, free of charge in the event of requests received within 1 month of taking possession of the leased premises. The tenant is obliged to send the photos of the persons authorized to enter in advance to the office@bankcenter.hu e-mail address for the entry cards (except for entry cards requested for cleaning staff, where photo identification is not required).

19.2 Additional entry cards can be requested by the Lessee via sending an e-mail request to the

jogosult személyek azonosításhoz szükséges fénykép megküldése mellett igényelhet az office@bankcenter.hu e-mail címre történő írásbeli kérelem megküldésével.

19.3 A bérlemények területére történő bejutáshoz a Bérlő kérésére Bérbeadó (vagy maga a Bérlő) által telepített külön beléptetőrendszer szolgál, amelynek üzemeltetése, karbantartása és javítása a telepítést követően mindenkor Bérlő feladata és költsége, beleértve a beköltözést követően igényelt plusz belépőkártyák felprogramozását is.

19.4 A beköltözéskor térítésmentesen igényelhető belépő kártyákon kívül igényelt plusz belépőkártyák díja jelenleg 5 000 Ft/db + ÁFA, amelynek megfizetése Bérbeadó erre vonatkozó számlája ellenében utólag történik. A kártyadíj nem tartalmazza a belépőkártyák programozásának költségét, amely minden esetben azon felül fizetendő.

19.5 A bérlemény Bérbeadó részére történő visszaadásával egyidejűleg Bérlő köteles a birtokában lévő valamennyi belépőkártyát Bérbeadó képviselője részére átadni. A leadásra nem kerülő (azaz elveszett vagy megsemmisült) belépőkártyák után Bérlő a jelen Házirend 21.8 pontja szerinti pótdíj megfizetésére köteles.

20 ÁLLATOK TARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

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

20.2 A bérleményekbe háziállatok csak saját felelősségre, a tisztaság fokozott felügyelete mellett és a Bérlő belső szabályainak megfelelően vihetők be abban az esetben, ha megoldható a háziállat biztonságos közlekedése az épületben. A közös területeken kutyák számára a póráz és a szájkosár használata kötelező.

21 SZANKCIÓK ÉS DÍJAK

21.1 A Bérbeadó jogosult a Bérlő gondatlansága vagy mulasztása esetén a saját választása szerint

office@bankcenter.hu e-mail address with a photo required for identification of the persons authorized to enter the office building, provided that the actual card administration fee is duly paid.

19.3 Access to the rented premises is provided by a separate access control system installed by the Lessor (or the Lessee itself) at the Lessee's request, which operation, maintenance and repair are the Lessee's responsibility and expense at all times after installation, including the programming of additional entry cards required after moving in.

19.4 The current fee for entry cards requested in addition to the ones received free of charge upon moving in shall be HUF 5,000 / piece + VAT, which is payable based on the Lessor's relevant invoice. The entry card fee does not include the cost of programming the entry cards, which must be paid in addition.

19.5 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. 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 21.8 of this House Rules.

20 RULES FOR KEEPING PETS

22.1 28.1 In principle, pets (dogs, cats, etc.) are not allowed to be kept in the inner common areas (receptions, lobbies, elevators, staircases, 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.

20.2 Pets may only be brought into the rental units at the Lessees' own risk, under increased supervision of cleanliness and in accordance with the Lessees' internal rules, provided that the pet can be safely transported in the building. Dogs must be kept on a leash and muzzled in common areas.

21 SANCTIONS AND FEES

21.1 In the event of the Lessee's negligence or default, the Lessor shall be entitled, at its own

harmadik személlyel elvégeztetni a Bérlőt terhelő kötelezettségeket a Bérlő költségére és kockázatára.

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

21.3 Az Országos Tűzvédelmi Szabályzat (OTSZ) szerinti tűzvédelmi előírások megsértése esetén a 259/2011. (XII. 7.) számú Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően 10.000 forinttól - 3 000.000 forintig terjedő bírság szabható ki, amely minden esetben továbbhárításra kerül a szabálytalanságot elkövetők felé

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

21.5 A tűzjelző téves riasztásának okozása (füst okozás vagy egyéb nem rendeltetésszerű használat vagy gondatlanság 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 Bérlő felé.

21.6 Aki nem az általa bérelt kijelölt parkolóhelyére vagy nem „VISITOR" feliratú parkolóhelyre parkolja gépjárművét, jogosulatlanul elfoglalja a más bérlő által bérelt „RESERVED" jelzésű parkolóhelyet, vagy nem tartja be a közös elektromos töltők használatára vonatkozó szabályokat alkalmanként 50.000 Ft + ÁFA parkolási pótdíj megfizetésére kötelezhető a Bérbeadó által kiállított díjbekérő ellenében.

21.7 Bérbeadó jogosult a matrica nélkül tárolt járművek (kerékpárok, robogók, rollerek, motorbiciklik) raktárban történő tárolásáért tárolási díjat felszámolni, amelynek összege napi 5 euró + ÁFA és amelynek Bérbeadó számlája alapján a Bérlő általi megfizetése előfeltétel a jármű átvételéhez.

21.8 Bérlő a bérleti szerződésben foglalt kötelezettségeinek elmulasztása, illetve súlyos szerződésszegése esetén (különösen, de nem kizárólagosan a bérleti díj vagy más, Bérbeadó felé fennálló jogos és nem vitatott fizetési

discretion, to have the Lessee's obligations performed by a third party, at the Lessee's cost and risk.

21.2 Upon the Lessee's request or in the event of an unsuccessful F&S evacuation test, the Facility Manager shall deliver an extraordinary training for the F&S supervisors designated by the Lessee for the given floor, at the Lessee's costs. The Parties shall agree on the training fee in advance.

21.3 In case of violation of fire protection regulations set out in the National Fire Protection Regulations (OTSZ), a fine ranging from HUF 10,000 to HUF 3,000,000 may be imposed in accordance with Government Decree No. 259/2011. (XII. 7.), which shall in all cases be passed on to those who committed the violation.

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

21.5 Generating false alarm in the fire alarm system (due to smoking, other improper use, or negligence) shall be subject to an administration fee/penalty of HUF 50,000 + VAT / occasion, which might be even higher in certain special cases. Any external costs or penalties incurred shall be charged to the Lessee causing them.

21.6 If a Lessee parks its vehicle in a parking space other than its rented (designated) space or does not park in a parking space marked "VISITOR" or illegally occupies a parking space marked "RESERVED" rented by another Lessee, or does not comply with the rules regarding the use of shared electric chargers may be required to pay a parking surcharge of HUF 50,000 + VAT per occasion against the pro forma invoice issued by the Lessor.

21.7 The Lessor is entitled to charge a storage fee for storing vehicles (bicycles, scooters, motorbikes) stored without a sticker in the warehouse, the amount of which is 5 euros per day + VAT, and the payment of which by the Lessee, based on the Lessor's invoice, is a prerequisite for taking over the vehicle.

21.8 In the event of the Lessee's failure to fulfil any of its obligations under the rental agreement or its serious breach of this agreement (in particular, but not exclusively, in the event of delay or non-payment of the rental fee or other legitimate and undisputed payment obligations towards the Lessor), the Lessor

kötelezettségeinek késedelme vagy elmaradása esetén), annak szankciójaként Bérbeadó jogosult a Bérlő parkolókártyáinak ideiglenes vagy végleges letiltására mindaddig, amíg Bérlő szerződésszegő magatartása fennáll. A parkolóhely bérleti díja ugyanakkor a letiltás idejére is megilleti Bérbeadót, Bérlő azt nem követelheti Bérbeadótól.

21.9 A belépőkártya vagy parkolókártya elvesztése / megsemmisülése esetén 10 000 Ft / db + ÁFA egyszeri pótdíj fizetendő a Bérbeadó által kiállított számla ellenében.

21.10 Az Épület mindenkor érvényes Házirendjének, Mélygarázs Házirendjének, Munkavégzési és Szállítási Feltételeinek, illetve egyéb, a honlapon elérhető szabályzatainak megsértése alkalmanként minimum 50.000 Ft + ÁFA kezelési költség/pénzbírság kiszabását vonhatja maga után, amely a Bérbeadó által kiállított számla ellenében fizetendő.

22 EGYÉB

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

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

22.3 Az Épület hivatalos honlapján (https://www.bankcenter.hu/hu/adatvedelem) mindenkor megtekinthető és letölthető az aktuálisan érvényben levő Házirend, valamint az összes, épületre vonatkozó egyéb, aktuálisan érvényben levő szabályzat magyar, illetve angol nyelven is (BC Mélygarázs Házirend, BC Kerékpár Parkolási Szabályzat, BC Szállítási Szabályzat, BC Munkavégzési Szabályzat, BC Tűzvédelmi Szabályzat, BC Környezetvédelmi Szabályzat, BC Adatvédelmi Szabályzat) .

is entitled to temporarily or permanently block the Lessee's parking cards as a sanction for as long as the Lessee's breach of contract persists. However, the Lessor is entitled to the rental fee for the rented parking space even during the blocking period of the parking card usage and the Lessee cannot demand it from the Lessor.

21.9 In the event of the lost/destruction of any entry card or parking card, a fee of HUF 10 000 / entry card + VAT must be paid against the invoice issued by the Lessor.

21.10 Violation of the Building's House Rules, Parking Rules, Terms and Conditions of Work and Delivery, as well as any other currently effective Rules and Regulations may result in a administration fee/fine of at least HUF 50,000 + VAT, which is payable based on the relevant invoice issued by the Lessor.

22 OTHER

22.1 By signing the Lease Agreement, the Lessee agrees to the above-mentioned House Rules and acknowledges all of them as an integral part of the Lease Agreement.

22.2 The Lessor is entitled to unilaterally amend these House Rules, provided that prior notice is given to the Lessees.

22.3 The currently valid House Rules, as well as all other currently valid regulations applicable to the office building, can be viewed and downloaded at any time on the official website of the Building (https://www.bankcenter.hu/hu/adatvedelem) in Hungarian and also in English (BC Garage House Rules, BC Bicycle Parking Rules, BC Delivery Rules, BC Working Rules, BC Fire Protection Rules, BC Environmental Protection Rules, BC Private Policy).