



INFOND, INVESTIČNÍ FOND S PROMĚNNÝM ZÁKLADNÍM KAPITÁLEM, A.S.

A

ČESKÁ REPUBLIKA - SPRÁVA UPRCHLICKÝCH ZAŘÍZENÍ MINISTERSTVA VNITRA

---

NÁJEMNÍ SMLOUVA

---



FINANCOVÁNO EVROPSKOU UNIÍ  
AZYLOVÝ, MIGRAČNÍ A INTEGRAČNÍ FOND

Projekt Provoz Centra na podporu integrace cizinců pro Zlínský kraj, reg. č. AMIF/4/08, je financován v rámci národního programu Azylového, migračního a integračního fondu

Tato smlouva o nájmu nebytových prostor (dále jen „Smlouva“), je uzavřena na základě úplného konsensu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

A. **INFOND, investiční fond s proměnným základním kapitálem, a.s.**, IČ: 242 07 543, se sídlem Brno, Novolíšeňská 2678/18, PSČ 628 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně v oddíle B, vložka 6691, za kterou jedná pan [REDAKCE] statutární ředitel, (dále jen „Pronajímatele“)

[REDAKCE] vedený u ČSOB, a.s. (dále jen „Účet pronajímatele“)

a

B. **Česká republika - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, organizační složka státu**, IČ: 60498021, DIČ CZ60498021, se sídlem Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12, doručovací adresa: P.O.BOX 110, 143 00 Praha 4, zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem, (dále jen „Nájemce“)

[REDAKCE] vedený u ČNB Praha 1 (dále jen „Účet nájemce“)

(Pronajímatele a Nájemce společně dále jen „Smluvní strany“ a jednotlivě také „Smluvní strana“)

#### VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

- A) Pronajímatele je mj. výlučným vlastníkem pozemku parc.č. 4599/1 (dále jen „Nemovitost“), jehož součástí je budova č.p. 167 v ulici Štefánikova způsob využití administrativní objekt (dále jen „Budova“) a přilehlého parkovacího domu č.p.5256, vše zapsáno v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Zlínský kraj, katastrální pracoviště Zlín, na LV č. 115 pro obec Zlín, katastrální území 635561 Zlín.
- B) Účetní hodnota Předmětu nájmu činí k datu podpisu této Smlouvy částku zaokrouhleně 2,3 mil. Kč.

#### DOHODLY SE SMLUVNÍ STRANY NÁSLEDOVNĚ:

## 1 NÁLEŽITOSTI NÁJMU

V této Smlouvě mají pojmy uvedené s počátečním velkým písmenem význam uvedený v článku A) shora a níže v tomto článku 1.

### 1.1 PŘEDMĚT A ÚČEL NÁJMU

„Předmět nájmu“	Nebytové prostory o výměře 165,1m <sup>2</sup> umístěné v Budově. Parkovací místo umístěné ve výše zmíněném v parkovacím domě.  Bližší specifikace je uvedena v příloze č. 1 této Smlouvy. (dále také „Nebytové prostory“)
„Účel nájmu“	Účelem nájmu je zajištění prostor pro kanceláře Centra na podporu integrace cizinců pro Zlínský kraj (dále také „CPIC“), v rámci projektu s názvem „Provoz Centra na podporu integrace cizinců pro Zlínský kraj, reg. č. AMIF/4/08“, který je financován z prostředků Národního programu Azylového, migračního a integračního fondu (AMIF/4/08) - tzn. plnění ekonomicky nevýdělečných činností.
„Předmět činnosti Nájemce v Nebytovém prostoru“	Provoz Centra na podporu integrace cizinců pro Zlínský kraj

### 1.2 NÁJEMNÉ

„Nájemné za Nebytový prostor“	Nájemné za Nebytový prostor činí 1.800,- Kč ročně za m <sup>2</sup> bez daně z přidané hodnoty. K nájemnému nebude účtována DPH.  Nájemné za Parkovací místo činí ročně 12.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. K nájemnému za Parkovací místo bude účtována aktuální sazba DPH.  Výchozí stav pro stanovení výše nájemného byl zjištěn ke dni podpisu smlouvy.
„Nájemné“	Celkové nájemné za Předmět nájmu činí 25.765,- Kč bez daně z přidané hodnoty měsíčně.

„Indexace“	Nájemné a Platby za Služby mohou být upravovány o průměrnou roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen (CPI-Consumer Price Index) předchozího kalendářního roku v České republice vyhlášenou Českým statistickým úřadem.
„Den indexace“	Indexace bude uplatněna k 1. lednu kalendářního roku

### 1.3 SLUŽBY A POPLATKY

„Služby spojené s poskytováním předmětu nájmu“	Služby a média poskytované nebo zajišťované Pronajímatelem jsou specifikované v příloze č. 2, jejich náklady jsou hrazeny paušální částkou, dále jen „Služby“.
„Platby za Služby“	Platby za Služby činí u nebytových prostor částku 1.200,- Kč ročně na m <sup>2</sup> bez daně z přidané hodnoty a jsou tvořeny dvěma složkami podle výše daně z přidané hodnoty, jak je blíže specifikováno v příloze č. 2.  Platby za Služby činí celkem částku ve výši 16.510,- Kč bez DPH měsíčně.  Výchozí stav pro stanovení výše Plateb za Služby byl zjištěn ke dni podpisu smlouvy.
„Úhrada za pronájem telefonní pobočky“	Nepronajímá se, pronajímatel umožní nájemci bezplatné využití stávajících kabelových rozvodů.
„Přímé služby“	nejsou

### 1.4 TRVÁNÍ NÁJMU

„Doba nájmu“	Nájem je sjednán na dobu určitou od 1.1.2019 do 31.12.2022
„Den zahájení“	1.1.2019
„Den předání“	1.1.2019

## 2 PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Pronajímatel tímto přenechává Nájemci k dočasnému výlučnému užívání Předmět nájmu za podmínek uvedených v této Smlouvě a Nájemce přijímá nájem Předmětu nájmu, zavazuje se za podmínek uvedených v této Smlouvě Předmět nájmu užívat v souladu s dohodnutým Účelem nájmu a platit Nájemné a Platby za Služby.
- 2.2 Ke Dni předání Předmětu nájmu bude provedena prohlídka a předání vyklizeného a prázdného Předmětu nájmu, o čemž bude sepsán předávací protokol, který bude popisovat stav Předmětu nájmu, včetně příslušenství.
- 2.3 Předmět nájmu bude Nájemci přenechán do výlučného užívání ve smluveném rozsahu ve stavu dle přílohy č. 1 počínaje Dnem předání.

## 3 NÁJEMNÉ

- 3.1 Nájemce se zavazuje platit Pronajímateli počínaje Dnem zahájení za nájem Předmětu nájmu Nájemné.
- 3.2 Nájemce je povinen platit Pronajímateli Nájemné měsíčně na základě vystavené faktury převodem na účet uvedený v úvodním ustanovení této smlouvy a který bude současně uvedený i přímo na příslušné faktuře. Splatnost faktury činí 21 dnů od jejího doručení. Faktura bude obsahovat veškeré náležitosti upravené ustanovením § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o DPH“). Nájemce je oprávněn vrátit Pronajímateli ve lhůtě splatnosti fakturu, která nebude obsahovat některou z výše uvedených náležitostí, nebo v níž bude některá z těchto náležitostí uvedena nesprávně. Do doby doručení opravené faktury Nájemce není v prodlení s úhradou, přičemž po doručení opravené faktury počíná běžet nová lhůta její splatnosti. Splatnost faktury za měsíc leden 2019 činí 5 dnů od jejího doručení.
- 3.3 Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem o DPH bude Nájemné za Nebytový prostor účtováno bez DPH, neboť se jedná o nájem budovy včetně součástí a příslušenství. V případě změny znění zákona o DPH smluvní strany uvedou ustanovení této Smlouvy týkající se účtování DPH do souladu s platnými předpisy. Nájemné za Parkovací místo bude účtováno s DPH, viz. bod 1.2.
- 3.4 Pronajímatel se zavazuje předkládat Nájemci k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu v následujícím znění: „Provoz Centra na podporu integrace cizinců pro Zlínský kraj, reg. č. AMIF/4/08.“ V případě, že faktura nebude obsahovat dohodnutou náležitost nebo bude-li taková náležitost ve faktuře uvedena nesprávně, je Nájemce oprávněn Pronajímateli fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit. Do doby doručení opravené faktury se Nájemce nenachází v prodlení s placením. Po doručení opravené faktury nájemci počíná běžet nová lhůta její splatnosti 21 dnů.
- 3.5 Nájemce hradí částku za nájem bezhotovostním převodem na bankovní účet pronajímatele. Nájemce neposkytuje zálohové platby.

Pronajímatel je povinen na vyžádání poskytnout Nájemci kopie podkladů, na jejichž základě účtuje Platby za Služby spojené s užíváním předmětu nájmu.

- 3.6 Smluvní strany se dohodly, že počínaje dnem 1.1.2020 a dále vždy po uplynutí 12 měsíců může být výše Nájemného zvyšována o míru inflace vyjádřenou jako přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášený Českým statistickým úřadem za předchozí rok (dále „míra inflace“). Zvýšení Nájemného o míru inflace je možné pouze na základě písemné výzvy Pronajímatele doručené Nájemci, v níž uvede termín vyhlášení míry inflace, její výši a návrh výše nájemného - přílohou písemné výzvy bude návrh příslušného dodatku, případně požadavek na vytvoření takového dodatku Nájemcem. Pronajímatel učiní výše uvedenou písemnou výzvu Nájemci nejpozději do 30. června kalendářního roku, pokud tak neučiní, Nájemné se o míru inflace za daný předchozí kalendářní rok nezvyšuje. Nájemce se zavazuje, v případě že návrh takového dodatku bude obsahovat veškeré náležitosti, uvedený dodatek podepsat do 10 dnů ode dne jeho doručení. V případě uzavření dodatku dle předchozí věty doplatí Nájemce zvýšené Nájemné za předcházející měsíce od počátku příslušného kalendářního roku společně s nejbližší splatným Nájemným, a to na základě řádné faktury vystavené Pronajímatelem.
- 3.7 Jakákoli platba se bude považovat za řádně a včas uhrazenou Nájemcem v případě, že bude ke dni splatnosti odepsána z účtu Nájemce.
- 3.8 Nájemné a všechny ostatní platby Nájemce dle této Smlouvy jsou uvedeny vždy bez daně z přidané hodnoty (dále jen "DPH"), příslušné DPH bude vyčísleno v rámci faktury. Datem uskutečnění zdanitelného plnění Nájemného a Plateb za Služby je vždy první kalendářní den měsíce.
- 3.9 Faktury budou Nájemci Pronajímatelem doručovány v listinné formě na doručovací adresu nebo elektronicky do datové schránky Nájemce.

#### **4 SLUŽBY SPOJENÉ S UŽÍVÁNÍM NEBYTOVÉHO PROSTORU**

- 4.1 Pronajímatel se zavazuje Nájemci poskytovat v souvislosti s užíváním Předmětu nájmu Služby dle specifikace Služeb v přílohách této Smlouvy, zejména:
- dodávku tepla
  - dodávku teplé a studené vody a její odvádění do kanalizace
  - dodávku elektrické energie; osvětlení společných prostor
  - úklid předmětu nájmu a společných prostor
  - odvoz běžného komunálního odpadu
  - zabezpečování ostrahy objektu 24 hodin denně

- technickou správu budovy


Specifikace Služeb je uvedena v Příloze č.2, která činí nedílnou součást této Smlouvy.

- 4.2 Nájemce se za Služby zavazuje platit Platby za Služby specifikované Příloze č. 2 Smlouvy a v souladu s touto Smlouvou. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení § 2303 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „NOZ“), se nepoužije, a v důsledku toho ani zákon č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty, nebo jakýkoli jiný předpis upravující vyúčtování služeb poskytovaných v souvislosti s nájmem bytů.
- 4.3 Platby za Služby budou splatné na základě Pronajímatelem vystavených faktur vždy společně s Nájemným (čl. 3.2. této Smlouvy), a to se stejnou splatností. Tyto Platby za Služby hrazené paušální částkou se nevyúčtovávají. Nájemce uhradí příslušnou platbu na základě faktury vystavené Pronajímatelem, převodem na Účet Pronajímatele. Splatnost faktury je dvacetjedna (21) dní ode dne jejího vystavení. Náležitosti faktur dle čl. 3 této Smlouvy se použijí obdobně. Platby za Služby budou upravovány vždy ke Dni indexace podle průměrné roční míry inflace vyjádřené přírůstkem průměrného indexu spotřebiteckých cen (CPI-Consumer Price Index) předchozího kalendářního roku v České republice vyhlášenou Českým statistickým úřadem vždy pouze směrem vzhůru. Ustanovení čl. 3.6 této Smlouvy se použijí přiměřeně.
- 4.4 Po dobu prodloužení Nájemce s Platbou za Služby nebo kteroukoli její částí není Pronajímatel povinen zajišťovat Nájemci poskytování Služeb. Toto však nemá vliv na povinnosti Nájemce hradit Nájemné a Platby za Služby, ani na jejich vyúčtování.

## **5 DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI PRONAJÍMATELE**

- 5.1 Pronajímatel se zavazuje po celou Dobu nájmu:
- 5.1.1 zajistit Nájemci plný a nerušený výkon práv spojených s nájmem Předmětu nájmu ve sjednaném rozsahu, a to zejména tak, aby bylo možno dosáhnout účelu Nájmu a předmětu činnosti Nájemce dle čl. 1.1 Smlouvy ;
- 5.1.2 po celou Dobu nájmu poskytovat Nájemci řádně a bez zbytečného odkladu veškerou nezbytnou součinnost nutnou k výkonu jeho práv a plnění povinností z této Smlouvy;
- 5.1.3 v případě výkonu práva kontroly stavu Předmětu nájmu tuto kontrolu realizovat v termínech předem oznámených Nájemci, ledaže se jedná o případ nouze nebo havárie, kdy je nezbytný bezodkladný zásah Pronajímatele;
- 5.1.4 v případě havárie neprodleně informovat Nájemce o aktuální situaci a tom, zda byl nucen vstoupit do Nebytových prostor bez jeho souhlasu a informovat Nájemce o opatřeních, která učinil;

- 5.1.5 informovat Nájemce včas o případných opravách, úpravách či jiných pracích stavebního charakteru v Předmětu nájmu a/nebo Budově a projednat s ním harmonogram těchto prací tak, aby v případě narušení provozu Nájemce bylo toto narušení co nejmenší;
- 5.1.6 s výjimkou oprav částí Předmětu nájmu, které realizoval jako stavební opravy a úpravy Nájemce a dalších instalací Nájemce nebo oprav, které jsou nezbytné v důsledku poškození vzniklých z důvodu na straně Nájemce nebo majících původ v jeho činnosti, provádět na svůj náklad veškeré opravy Předmětu nájmu, které nejsou drobnými opravami a/nebo běžnou údržbou, za které odpovídá Nájemce.
- 5.1.7 Pronajímatel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o všech informacích týkajících se Nájemce.
- 5.1.8 Pronajímatel se zavazuje poskytovat subjektům provádějícím audit a kontrolu projektů realizovaných v rámci Národního programu Azylového, migračního a integračního fondu všechny nezbytné informace týkající se jeho činnosti související s realizací předmětu této Smlouvy a veškerou nezbytnou součinnost pro provedení kontroly a auditu v tomto směru.
- 5.1.9 V případě, že při plnění z této Smlouvy přijde Pronajímatel do styku s osobními údaji nájemce (jeho zaměstnanců), zavazuje se k jejich ochraně v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a souvisejícími vnitrostátními předpisy.

Pronajímatel bere na vědomí, že v souvislosti s uzavíráním Smlouvy či plněním vyplývajícím z této Smlouvy Nájemce, jakožto správce a zpracovatel, nakládá s osobními údaji Pronajímatele (jeho zaměstnanců) podle nařízení a vnitrostátních předpisů. Zejména se jedná o identifikační a adresní údaje. Nájemce zpracovává osobní údaje bez potřeby souhlasu na základě nezbytnosti pro plnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách [www.suz.cz](http://www.suz.cz), případně je možno o ně požádat elektronicky na adrese  či písemně na adrese uvedené v záhlaví smlouvy.

## **6 DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI NÁJEMCE**

- 6.1 Nájemce je oprávněn užívat Předmět nájmu v souladu s Účelem nájmu, a to běžným způsobem a s péčí řádného hospodáře. Nájemce je povinen dodržovat předpisy Pronajímatele, týkající se provozu Budovy, které mu budou Pronajímatelem prokazatelně doručeny, a to zejména Provozní řád Budovy. Znění Provozního řádu Budovy, aktuální ke dni podpisu Smlouvy, je přílohou č. 3 této Smlouvy.
- 6.2 Nájemce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří (3) pracovních dnů od jejich zjištění Nájemcem nebo od okamžiku, kdy je Nájemce při řádné péči měl a



mohl zjistit, Pronajímateli potřebu těch oprav v Předmětu nájmu, které má nést Pronajímatel, a umožnit jejich provedení; jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla. Pokud takto neučiní ani do deseti (10) kalendářních dnů od jejich vzniku, má se za to, že se jedná o drobnou opravu, kterou provede Nájemce na své náklady.

- 6.3 Nájemce na vlastní náklady zajišťuje úklid, běžnou údržbu a drobné opravy Nebytových prostor a opravy těch částí Předmětu nájmu, které Nájemce realizoval jako své stavební opravy a úpravy a dalších instalací Nájemce nebo oprav, které jsou nezbytné v důsledku poškození vzniklých z důvodu na straně Nájemce nebo majících původ v jeho činnosti. Údržbou a drobnými opravami se rozumí zejména malování, údržba obkladů zdíva, údržba a opravy podlahových krytin, sanitárního zařízení, kování zámek, dveří, osvětlení. Pokud Nájemce nezajistí řádné opravy dle tohoto článku po dobu delší než deset (10) pracovních dnů a/nebo tímto, byť i nepřímo, zvýší nebezpečí vzniku škody na Nebytovém prostoru nebo sníží kvalitu nájmu jiného nájemce (zejména výskytem nežádoucích pachů, zvuků, prachu apod.), nese plnou odpovědnost za výši škody a Pronajímatel je oprávněn zajistit úklid a/nebo opravy Nebytových prostor na náklady Nájemce. Tyto náklady budou Nájemci vyúčtovány s Nájemným.
- 6.4 Nájemce je oprávněn provádět jakékoli zásahy do Předmětu nájmu nebo jeho úpravy jen po předchozím písemném odsouhlasení Pronajímatele.
- 6.5 Nájemce plní povinnosti na úseku požární ochrany v jím užívaných Nebytových prostorech v souladu s příslušnými právními předpisy. Nájemce je dále povinen dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností, označovat svá pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, pravidelně min. 1x ročně kontrolovat prostřednictvím odborně způsobilé osoby dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady ve spolupráci s Pronajímatelem, bezodkladně oznamovat vznik požáru operačnímu středisku HZS kraje a Pronajímateli. Nájemce je povinen zajistit provádění revizí elektrospotřebičů používaných v pronajatých prostorech ve lhůtách stanovených platnými ČSN. Provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru v předmětu nájmu je možné pouze s předchozím písemným souhlasem Pronajímatele.
- 6.6 Ke dni skončení nájmu bude Nájemce povinen stavební úpravy provedené Nájemcem buď odstranit, nebo ponechat v Nebytových prostorech, a to dle volby Pronajímatele. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, nemá Nájemce vůči Pronajímateli nárok na kompenzaci za jím provedené stavební úpravy.
- 6.7 Nájemce je oprávněn Nebytové prostory označit štíty, návěstími a podobnými znameními; technické umístění takového označení bude provedeno po dohodě smluvních stran. Nejpozději ke dni skončení nájmu je Nájemce takto instalované štíty, návěstí a podobná znamení odstranit a uvést příslušnou část Budovy do původního stavu.

- 6.8 Pokud Nájemce jakkoli poškodí Předmět nájmu a neuvede Předmět nájmu do původního stavu (resp. stavu odpovídajícímu běžnému opotřebení) ani do deseti (10) dní od prokazatelně doručené výzvy Pronajímatele, učiní tak Pronajímatel na náklady Nájemce. Tyto náklady budou Nájemci vyúčtovány fakturou spolu s Nájemným.
- 6.9 Nájemce je povinen umožnit Pronajímateli nebo jím pověřené osobě přístup do Nebytových prostor za účelem kontroly, zda jsou Nebytové prostory užívány řádným způsobem a dále za účelem provádění oprav a údržby prostor a celé Budovy, resp. za jiným účelem nutným k zajištění řádné správy a provozu Budovy. Dále jen Nájemce povinen umožnit Pronajímateli nebo jím pověřené osobě za účelem provedení instalace a údržby zařízení pro měření a regulaci tepla, teplé a studené vody, jakož i odpočtu naměřených hodnot. Stejně je povinen umožnit přístup k dalším technickým zařízením ve vlastnictví Pronajímatele, pokud jsou součástí Nebytových prostor.
- 6.10 Smluvní strany se dohodly, že pro účely řešení havarijních situací (požár, havárie nebo poruchy vodovodního potrubí, elektrických vedení, topení, apod.) a případu nouze bude mít Pronajímatel k dispozici jeden klíč od Nebytových prostor v zalepené obálce opatřené podpisy obou smluvních stran. O vstupu do Nebytových prostor z důvodu havárie nebo nouze bude Pronajímatel Nájemce bez zbytečného odkladu vhodným prokazatelným způsobem informovat.

## **7 POJIŠTĚNÍ PŘEDMĚTU NÁJMU A POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI**

- 7.1 Pronajímatel zajišťuje pojištění Budov(y) v běžném rozsahu proti živelním rizikům a rizikům vyplývajícím z odpovědnosti za škody vyplývající z vlastnictví a pronájmu nemovitostí. Pronajímatel se zavazuje udržovat pojištění platné po celou dobu trvání této Smlouvy. Na vyžádání Nájemce je Pronajímatel povinen předložit doklady o sjednání pojištění.

## **8 DOBA NÁJMU A SKONČENÍ NÁJMU**

- 8.1 Nájem je sjednán na Dobu nájmu specifikovanou v článku 1.4 Smlouvy a počíná Dnem zahájení.
- 8.2 Smluvní strany se dohodly, že Nájemce je oprávněn uplatnit opci na prodloužení doby trvání nájmu dle této smlouvy. Smlouva bude automaticky (resp. povinností smluvních stran) prodloužena na dalších 6 let. Pronajímatel toto právo akceptuje a vyjadřuje vůli dobu trvání nájmu dle této Smlouvy uvedeným způsobem prodloužit.
- 8.3 Opcí se rozumí právo Nájemce svým jednostranným úkonem (uplatnění opce) dosáhnout výše uvedeného prodloužení doby trvání nájmu, a to za podmínek uvedených v této smlouvě. Nájemce není povinen opci uplatnit.
- 8.4 Opce musí být uplatněna písemně tak, že Nájemce doručí Pronajímateli oznámení na adresu uvedenou v této smlouvě.

- 8.5 Lhůta pro oznámení o prodloužení nájmu Pronajímateli je 60 dnů před požadovaným dnem prodloužení nájmu.
- 8.6 Tato Smlouva může skončit:
- 8.6.1 uplynutím Doby nájmu;
  - 8.6.2 dohodou Smluvních stran;
  - 8.6.3 zánikem Předmětu nájmu;
  - 8.6.4 Tuto Smlouvu je možno ukončit písemnou výpovědí kterékoli Smluvní strany i bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvního dne následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé Smluvní straně;
  - 8.6.5 výpovědí Pronajímatele s pětidenní výpovědní lhůtou v případě, že:
    - 8.6.5.1 Nájemce je v prodlení s úhradou jakékoli platby dle této Smlouvy nebo její části po dobu delší než šedesát (60) kalendářních dnů a k úhradě platby nedošlo ani v přiměřené době po písemném upozornění Pronajímatelem;
    - 8.6.5.2 Nájemce hrubě poruší svou jinou povinnost vyplývající z nájmu a toto prokázané porušení neodstraní ani v dodatečné lhůtě, kterou mu Pronajímatel poskytne písemnou výzvou nejméně v délce třiceti (30) kalendářních dnů; nebo
    - 8.6.5.3 užívá prokazatelně Předmět nájmu v rozporu s Účelem nájmu nebo způsobem, kterým se Předmět nájmu opotřebovává nad míru přiměřenou opotřebení při běžném užívání poměrům, a toto porušení neodstraní ani v dodatečné lhůtě, kterou mu Pronajímatel poskytne písemnou výzvou nejméně v délce třiceti (30) kalendářních dnů; nebo
  - 8.6.6 výpovědí Nájemce s pětidenní výpovědní lhůtou v případě, že:
    - 8.6.6.1 Pronajímatel opakovaně hrubě porušuje své povinnosti vůči Nájemci a toto porušení neodstraní ani v dodatečné lhůtě, kterou mu Nájemce poskytne písemnou výzvou nejméně v délce třiceti (30) dní; nebo
    - 8.6.6.2 Nebytový prostor přestane být z objektivních důvodů způsobilý k užívání pro sjednaný Účel nájmu a Pronajímatel nezajistí Nájemci odpovídající náhradní prostor ve lhůtě, kterou mu Nájemce poskytne písemnou výzvou nejméně v délce třiceti (30) dní.
    - 8.6.6.3 Nájemce na základě změny legislativy pozbude působnost k výkonu Předmětu činnosti Nájemce dle této Smlouvy.

- 8.7 Hrubým porušením povinností Nájemce se pro účely této Smlouvy rozumí zejména porušení povinností stanovených v článku 6.1 a 6.4, 6.8 a 6.9.
- 8.8 Hrubým porušením povinností Pronajímatele se pro účely této Smlouvy rozumí zejména porušení povinností stanovených v článku 4.1 a 5.1.1 této Smlouvy.
- 8.9 Po skončení nájmu Předmětu nájmu je Nájemce povinen Předmět nájmu vyklidit a vyklizený a uklizený jej předat Pronajímateli v den skončení nájmu, a to ve stavu odpovídajícím sjednanému způsobu užívání, tj. s přihlédnutím k běžnému opotřebení při užívání, údržbě a k eventuálním oprávněně provedeným úpravám. O předání a převzetí prostor bude sepsán předávací protokol, který bude podepsán oběma Smluvními stranami.
- 8.10 Nájemce je Pronajímateli povinen uhradit plnou výši škody vzniklé na Předmětu nájmu v Době nájmu nebo po dohodě s Pronajímatelem na vlastní náklady zajistit její odstranění.
- 8.11 Pro případ prodloužení Nájemce s vyklizením a předáním Předmětu nájmu po skončení nájmu se strany dohodly, že Pronajímatel bude oprávněn, po marné výzvě obsahující lhůtu k plnění v délce minimálně pět (5) pracovních dnů prokazatelně doručené Nájemci, vstoupit do Předmětu nájmu, Předmět nájmu na náklady Nájemce vyklidit a uklidit a věci nacházející se v Předmětu nájmu z Předmětu nájmu odstranit a na náklady Nájemce uskladnit po dobu deseti (10) pracovních dnů po skončení nájmu. Po uplynutí této lhůty je Pronajímatel oprávněn s těmito věcmi naložit dle svého uvážení, zejména je na náklady Nájemce prodat nebo zajistit jejich likvidaci.

## 9 SANKCE

- 9.1 Pokud nebude Předmět nájmu Nájemcem předán Pronajímateli ve lhůtě dle čl. 8.9 této Smlouvy, zavazuje se Nájemce uhradit smluvní pokutu odpovídající jedné třetině (1/30) měsíčního Nájemného za každý den prodlení se splněním této povinnosti.
- 9.2 V případě prodloužení Nájemce s úhradou jakékoli platby dle této Smlouvy se Nájemce zavazuje uhradit Pronajímateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné platby denně až do úplného zaplacení.
- 9.3 V případě, že dojde k maření nájmu a současně tak k porušení povinnosti Pronajímatele dle čl. 5.1.1 této Smlouvy, a nezajistí-li pronajímatel po prokazatelném upozornění nápravu do 10 dní, je Pronajímatel povinen zaplatit Nájemci smluvní pokutu 1.000,-Kč za každé jednotlivé porušení.
- 9.4 Zaplacení jakékoli smluvní pokuty dle této Smlouvy nemá vliv na povinnost příslušné povinné Smluvní strany uhradit vzniklou škodu.

## 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Smlouva vzniká jejím podpisem oběma Smluvními stranami. Jakékoli změny této Smlouvy mohou být činěny pouze formou písemných a řádně očíslovaných dodatků k této Smlouvě podepsaných oběma Stranami.
- 10.2 Smluvní strany se dohodly, že Nájemce je oprávněn dát Předmět nájmu do podnájmu třetí osobě jen s předchozím písemným souhlasem Pronajímatele.
- 10.3 Smluvní strany se dohodly, že na vztahy vzniklé na základě této Smlouvy a v souvislosti s ní vylučují aplikaci ustanovení §§ 2208, 2218, 2223, 2230, 2303, 2305, 2310, 2312 a 2315 zákona č. 89/2012, občanský zákoník (dále jen „NOZ“).
- 10.4 Veškerá korespondence mezi Smluvními stranami bude Smluvním stranám doručována na adresy uvedené v záhlaví této Smlouvy, popřípadě na adresy, které si Smluvní strany předem písemně oznámí.

Kontaktní osoba pronajímatele: správce budovy [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

E-mail pro doručování faktur: [REDACTED]

Kontaktní osoba nájemce: N [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Doručování faktur – listinnou formou na doručovací adresu Nájemce nebo elektronicky do datové schránky Nájemce.

- 10.5 Jakákoli nečinnost kterékoli ze Stran nebo pouhé tolerování určitého konání nebo opomenutí druhé Smluvní strany, po neomezeně dlouhou dobu, neznamena a nemůže být považováno za změnu této Smlouvy nebo akceptaci takového konání nebo opomenutí. Smluvní strany jsou oprávněny vždy vyžadovat řádné a včasné dodržování ujednání dle této Smlouvy.
- 10.6 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost či neúčinnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit do pěti (5) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Smluvní strany neplatné, nevymahatelné nebo neúčinné ustanovení nahradit ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřít novou smlouvu.

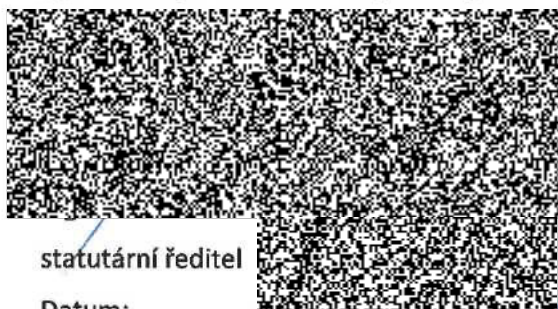
- 10.7 Tato Smlouva se řídí českým právem. Není – li touto smlouvou uvedeno jinak, platí pro právní vztahy z tohoto nájemního vztahu příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 10.8 Veškeré spory mezi Smluvními stranami vznikající z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní budou vyřešeny v soudním řízení u příslušného soudu České republiky.
- 10.9 Veškeré změny či doplnění této smlouvy mohou být provedeny pouze očíslovaným písemným dodatkem podepsaným oběma Smluvními stranami, který se stane nedílnou součástí této smlouvy.
- 10.10 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
- 10.11 Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.; zveřejnění provede Nájemce.
- 10.12 Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu. Každá Smluvní strana obdrží jeden (1) stejnopis.
- 10.13 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- 10.13.1 Příloha č. 1 - Specifikace nebytových prostor;
  - 10.13.2 Příloha č. 2 – Specifikace Plateb za Služby
  - 10.13.3 Příloha č. 3 – Provozní řád

**NA DŮKAZ TOHO, že Smluvní strany s obsahem této Smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy.**

**PRONAJÍMATEL:**

**INFOND, investiční fond**

**s proměnným základním kapitálem, a.s.**



statutární ředitel  
Datum: 5.12.2018

**NÁJEMCE:**

**Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra**



Mgr. et Mgr. Pavel Bacík  
ředitel  
Datum: 10.12.2018

**Příloha č.1 ke smlouvě**

**Specifikace nebytových prostor**

Nájemce:	Česká republika - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra	IČ:	60498021
Platnost od:	01.01.2019	DIČ:	CZ60498021

**Celková plocha pronájmu činí 165,1 m<sup>2</sup>.**

Pronajaté prostory č.222,223,224,261,248 jsou umístěny v Nemovitosti ve 2. podlaží.

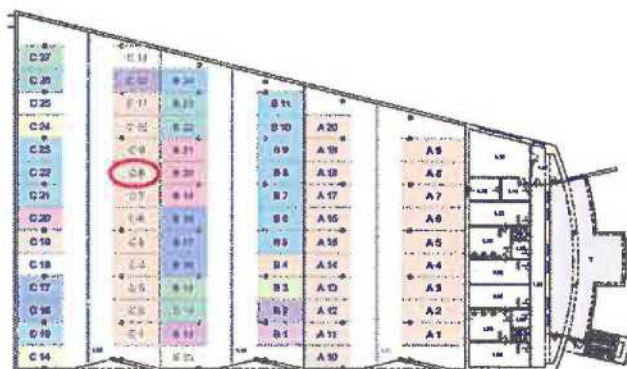
**2. podlaží (Štefánikova 167)**



Nebytové prostory se pronajímají bez vybavení, kromě pevných součástí zdí, konkrétně bude popsáno v předávacím protokolu.

**Parkovací místo**

Parkovací místo č.8 je umístěno v parkovacím domě (budova č.p.5256), za posuvnou bránou ve vjezdu C.



Nájemce bere na vědomí, že parkovací místa jsou nehlídaná.

Pronajímatel si vyhrazuje právo na změnu parkovacích míst ve stejné kvalitě, pokud to bude z provozních důvodů nutné.

**Příloha č.2 ke smlouvě****Specifikace Platby za Služby**

Nájemce:	Česká republika - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra	IČ:	60498021
Platnost od:	01.01.2019	DIČ:	CZ60498021

**Cena poskytovaných paušálních služeb obsažených v nájmu činí celkem 16.510,- Kč měsíčně bez DPH (19.673,32,- Kč včetně DPH).**

**Služby se sazbou DPH 21% činí 11.446,93,- Kč měsíčně (13.850,79,- Kč včetně DPH).**

- Údržba a úklid společných a venkovních prostor
- Úklid předmětu nájmu
- Fyzická ostraha s 24-hodinovou recepční službou
- Svoz komunálního odpadu
- Technická správa budovy
- Elektrická energie a osvětlení společných prostor

**Média se sníženou sazbou DPH ve výši 15% činí 5.063,07,- Kč měsíčně (5.822,53,- Kč včetně DPH).**

- Teplá a studená voda
- Teplo



## Provozní řád objektu

Místo: Štefánikova 167,760 30 Zlín

Vydán dne: 5.4.2012

Provozní řád ukládá povinnosti jak všem zaměstnancům pronajímatele a nájemců v budově a na parkovištích, tak i všem osobám vstupujícím do budovy.

Provozní řád je vytvořen k zabezpečení majetku a k ochraně informací pronajímatele a smluvních stran, jejichž majetek je v objektu uchováván.

Provozní řád dále zabezpečuje veškeré činnosti prováděné v objektu v souladu s platnou legislativou.

### Obsah provozního řádu:

1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv a dopravních prostředků v objektu.
2. Pravidla pro režim na parkovištích.
3. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu.
4. Pokyny pro používání prostředků EZS a EPS.
5. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor objektu a úklid objektu
6. Informace o oprávněných recepční služby.
7. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu
8. Provádění stavebních a jiných úprav objektu.
9. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci.
10. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí
11. Postupy po vzniku mimořádných situací.
12. Hlášení incidentů.
13. Instalace, provoz technických zařízení v objektu Pronajímatele
14. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám
15. Postup při nakládání s odpady
16. Závěrečná ustanovení

### 1. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv v objektu

- a) Zaměstnanci nájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor, do předem dohodnutých místností sociálního zařízení a do prostor přístupných veřejnosti.
- b) Do ostatních prostor objektu mohou zaměstnanci nájemce vstupovat pouze za doprovodu zaměstnance pronajímatele
- c) Příchod návštěv v době, kdy je přítomna recepční služba objektu:  
Zaměstnanci pronajímatele a zaměstnanci nájemce jsou recepční službou telefonicky informováni o návštěvě.

### 2. Pravidla pro režim na parkovištích

- a) Zaměstnanci nájemce mohou parkovat jen na svých placených místech.
- b) Jsou povinni dodržovat předpisy požární ochrany, bezpečnosti práce, respektovat dopravní značení, omezit rychlost jízdy na 10 km za hodinu, není-li dopravním značením stanoveno jinak počínat si tak, aby nebyl rušen provoz v přilehlých budovách a na parkovišti
- c) Plochu pro parkovací stání užívat pouze pro parkování osobních vozidel.

### 3. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálů v objektu

Při pohybu materiálu v objektu jsou zaměstnanci nájemců povinni řídit se dohodami s pronajímatelem a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody nebo ohrožení majetku. Používat nákladní výtah mohou jen proškolení zaměstnanci uvedení na seznamu k obsluze nákladního výtahu.

**4. Pokyny pro používání prostředků EZS a provádění kontrol technických prostředků EZS a EPS.**

- a) Veškerá zařízení EZS a EPS jsou obsluhována zaškolenými zaměstnanci recepční služby a zaměstnanci pronajímatele objektu. Pokyny pro používání prostředků EZS a EPS jsou zahrnuty ve Směrnici pro výkon služby ostrahy objektu, která je uložena na recepci objektu.
- b) Zaměstnancům nájemce ani dalším osobám, které zaměstnanci nájemce doprovázejí, není dovoleno samostatně obsluhovat zabezpečovací zařízení (EZS) zajišťující ochranu objektu. Výjimku může stanovit pouze správce objektu a to pouze pro obsluhu zaměstnancem nájemce a té části EZS, která zajišťuje ochranu pouze pronajatých prostor a dohodnutých přístupových cest.
- c) Zaměstnanci nájemce jsou povinni řídit se Pokyny pro ovládání systému EZS, které jim byly předány spolu s kartou a klíčem od hlavního vchodu.

**5. Pravidla pro manipulaci s klíči od vstupů do objektu a prostor objektu a úklid objektu**

- a) Pravidla pro manipulaci s klíči od všech vstupů do objektu a prostor objektu jsou zahrnuta v organizačním řádu recepční služby objektu a jsou uložena na recepci objektu.
- b) Zaměstnanci pronajímatele a nájemců obdrží klíče od místností, které využívají, od dveří do příslušného patra a klíč od hlavního vchodu, popřípadě od vedlejších vchodů. Jedna sada klíčů musí být uložena u recepční služby objektu, a to buď volně umístěné v prostoru recepcce nebo v zapečetěných obálkách. Případné použití těchto klíčů je recepční služba povinna zapsat do recepční knihy s uvedením času a důvodu proč byly použity.
- c) Zaměstnanci nájemců jsou zodpovědní za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti.
- d) Recepční služba objektu vydává klíče od pronajatých prostor pouze zaměstnancům nájemce. Klíče ze zapečetěných obálek může recepční služba vydat pouze osobám uvedeným na těchto obálkách. Zaměstnanci pronajímatele nejsou oprávněni bez souhlasu nájemce do pronajatých prostor vstupovat, s výjimkou případů ohrožení života nebo ohrožení majetku.
- e) Při zabezpečování úklidu úklidovou firmou musí být přesně specifikovány prostory a místnosti, které jsou předmětem smlouvy. Režim úklidu musí být projednán s vlastními zaměstnanci i s nájemci.
- f) Zaměstnancům úklidové firmy nesmí být umožněn samostatný vstup do prostor, v nichž jsou uchovávány majetek nebo informace vysoké hodnoty nebo jsou prováděny kritické činnosti (režimové prostory, zabezpečené oblasti, sklad, archiv apod.). Způsob zajištění úklidu takových prostor musí správce objektu dohodnout s nájemcem, odpovědným za daný majetek a bude prováděn za doprovodu zaměstnance nájemce. Seznam prostor a místností musí být předán recepční službě. Podle tohoto seznamu recepční služba vydává zaměstnancům úklidové firmy klíče.
- g) Zaměstnanci úklidové firmy jsou povinni po úklidu jednotlivé prostory (místnosti) uzamykat, nesmí umožnit vstup jiným osobám ani půjčovat klíče či pořizovat jejich kopie a musí klíče po ukončení úklidu vrátit recepční službě.
- h) Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni používat technická zařízení pronajímatele ani nájemců (počítače, kopírky, telefony apod.) s výjimkou použití telefonu nebo signalizačního zařízení v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku.
- i) Zaměstnanci úklidové firmy nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek pronajímatele a nájemců s výjimkou obsahu košů na odpadky.

**6. Informace o oprávněních recepční služby**

- a) Ostraha objektu je v budově zajišťována v dohodnutém režimu nepřetržitě po dobu 24 hodin jedním recepčním.  
Součástí smlouvy s ostrahou (recepční službou) je Směrnice pro výkon služby, která je zpracována dodavatelskou recepční službou ve spolupráci s pronajímatelem. Směrnice pro výkon služby je uložena u správce objektu případně v recepci objektu.
- b) Recepční služba je oprávněna vykázat z parkoviště osoby, které poruší zákaz vjezdu na vyhrazená stání a parkovací plochy. V případě, že tyto osoby neuposlechnou pokyn k opuštění parkoviště, je recepční služba oprávněna přivolat policejní hlídku či městskou policii k řešení situace.
- c) Recepční služba je oprávněna v případě podezření na spáchání trestného činu určitou osobou nebo při podezření, že hrozí nebo byla způsobena škoda nebo ohrožení majetku v objektu, zadržet podezřelou osobu a současně přivolat správce objektu nebo jeho zástupce a provést vstupní nebo výstupní prohlídku podezřelé osoby.

### **7. Instalace zařízení a kontrola zařízení instalovaných v objektu**

Při instalaci nového zařízení do objektu nájemcem nebo jiným třetím subjektem je nájemce povinen předem projednat podmínky umístění předmětného zařízení se správcem objektu a uzavřít se smluvním subjektem smlouvu o umístění zařízení s vymezením podmínek umístění a provozování. Nájemce odpovídá za provoz a údržbu vlastních zařízení a jejich obsluhu.

### **8. Provádění stavebních a jiných úprav objektu**

Provádění jakýchkoliv stavebních prací a stavebních úprav v objektech je možno realizovat až po schválení správcem objektu po předložení projektové dokumentace nebo návrhu řešení. Jedno vyhotovení dokumentace včetně příslušných dokladů se ukládá u správce objektu.

### **9. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci**

Všechna pravidla pro provádění a zabezpečování požární ochrany v objektu jsou uložena u správce objektu, případně v recepci objektu. Závazné pokyny pro jednání osob v budově při vzniku mimořádných situací jsou řešeny umístěním:

- a) na chodbách budovy:
  - požární evakuační plány
  - požární poplachové směrnice
  - schématické znázornění únikových cest
- b) na recepci:
  - řád ohlašovny požáru
- c) na místech se zvýšeným nebezpečím požáru:
  - požární řády

Pravidla pro zajišťování BOZP na pracovištích se řídí § 133 a násl. Zákoníku práce a jeho prováděcími předpisy. Nájemci odpovídají v pronajatých prostorách za dodržování předpisů PO a BOZP a jsou povinni se seznámit s uvedenými předpisy platnými pro daný objekt.

Zaměstnanci pronajímatele i nájemce jsou povinni při odchodu z pracoviště zhasnout světla a řádně uzavřít okna.

### **10. Požadavky na udržování řádného stavu objektu a jeho okolí**

Správce objektu odpovídá za udržení řádné stavu objektu a jeho okolí. K zajištění tohoto cíle zajišťuje řádný stav budovy prostřednictvím dodavatelských firem na základě objednávek nebo smluvního vztahu.

### **11. Postupy po vzniku mimořádných situací**

Recepční služba je oprávněna v případě podezření na spáchání trestného činu určitou osobou nebo při podezření, že hrozí nebo byla způsobena škoda nebo ohrožení majetku v objektu, zadržet podezřelou osobu a současně přivolat správce objektu nebo jeho zástupce a provést vstupní nebo výstupní prohlídku podezřelé osoby.

### **12. Hlášení incidentů**

Při zjištění jakéhokoliv incidentu vůči majetku nebo osobám zdržujícím se v objektu, je recepční služba povinna bezprostředně zasáhnout a poté postupovat v součinnosti s příslušnými orgány Policie, Městské policie, s hasiči, event. přivolat lékařskou pomoc. O všech incidentech je recepční služba povinna učinit zápis do knihy služeb. Poté je povinna o vzniklé situaci informovat příslušného vedoucího pracoviště a správce budovy.

### **13. Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu Pronajímatele**

- a) V objektu mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkům právních a technických předpisů České republiky. Zařízení musí být instalována v souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí a vliv na již instalovaná zařízení v objektu.
- b) Nájemce může v objektu instalovat a používat pouze ta zařízení, jejichž instalace a používání je v souladu s účelem pronájmu, uvedeným v nájemní smlouvě s pronajímatelem. Jiná zařízení může nájemce instalovat pouze po dohodě s pronajímatelem po předložení dokumentace tohoto zařízení. Nájemce plně odpovídá za instalaci, provoz a údržbu těchto zařízení.
- c) Zaměstnanci ostatních smluvních stran mohou v objektu používat pouze ta vlastní zařízení (prostředky), která potřebují k výkonu činností specifikovaných ve smlouvě.

#### 14. Přístup k zařízení pro zpracování informací a ke komunikačním službám

- a) Pokud není smlouveno jinak, zaměstnanci smluvních stran nejsou oprávněni pracovat s výpočetní nebo komunikační technikou pronajímatele ani přistupovat k informacím v nich uloženým ani tato zařízení nebo jejich části bez povolení odvázet z objektů.
- b) Přístup smluvní strany k informačnímu systému nebo službě lze povolit pouze pokud takový přístup není v rozporu s bezpečnostní politikou daného informačního systému, není porušen zákon a nejsou tím dotčeny závazky vůči dalším stranám. Takovýto přístup musí před uzavřením smlouvy (dodatku apod.) odsouhlasit ten, kdo je za daný informační systém zodpovědný. Tento souhlas musí být dán písemně.

#### 15. Postup při nakládání s odpady

V objektu je určeno místo obvykle mimo budovu na vlastním pozemku, kde se shromažďují odpady jednotlivých uživatelů objektu mimo nebezpečné odpady vyprodukované vlastní činností nájemců, které si likviduje nájemce sám (např. tonery, likvidované vlastní přístroje a zařízení). Místo je označeno pronajímatelem, který zabezpečuje odvoz. V případě, že odpad musí být v dané lokalitě tříděn, je nájemce povinen tento odpad rovněž třídít.

Na parkovišti u rampy hospodářského vchodu jsou umístěny tyto kontejnery:

- a) Běžný komunální odpad – odvoz 2x týdně
  - b) Papír – zde je ukládán papír a **rozložené lepenkové obaly** – odvoz 1x týdně  
Plasty – zde jsou ukládány plastové obaly a PET lahve („sešlápnuté“) – odvoz 1x týdně
- Do tříděného odpadu, tj. do papíru a plastů je zakázáno ukládat jiný odpad.

#### 16. Závěrečná ustanovení


Provozní řád objektu stanovuje závazná pravidla k zajištění PO, BOZP a pro zabezpečení majetku.

Provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Provozní řád je uložen v jednom vyhotovení na recepci objektu a v jednom vyhotovení u správce objektu.

S provozním řádem budovy musí být prokazatelně seznámen každý zaměstnanec nájemce a zaměstnanci smluvních stran pracující v objektu.

Ve Zlíně dne 5.4.2012

Provozní řád zpracoval:   
správce objektu Štefánikova 167, Zlín