Příloha č. 8

Provozovatel činnosti:		**Reality management, a.s.**
adresa:		Masarykovo nám. 15, 702 00 Ostrava 1
pracoviště:		**Obchodní centrum LASO**
adresa:		Masarykovo nám. 15, 702 00 Ostrava

P R O V O Z N Í Ř Á D

1. OBECNÉ INFORMACE

a) Tento Provozní řád vydává společnost Spectrum stores, a.s. jako vlastník budovy obchodního centra na adrese Masarykovo nám. 15, Ostrava, která je součástí stavebního pozemku parc. č. 523/1, která je zapsána na listu vlastnictví č. 5213 v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem v Ostravě, katastrální území Moravská Ostrava, okres Ostrava, obec Ostrava /dále jen „OC“ nebo „obchodní centrum“ nebo též „pronajímatel“/ a je platný a závazný pro všechny nájemce a případné podnájemce prostor v OC a pro všechny pracovníky OC. Hovoří-li se dále o pracovnících, rozumí se tím taktéž nájemci a podnájemci, a jejich zaměstnanci, nevyplývá-li z tohoto provozního řádu, že se jedná pouze o pracovníky společnosti OC.
Provozní řád stanovuje provozní a uživatelské podmínky, za kterých mohou nájemci, jejich zaměstnanci a dodavatelé, užívat prostory a plochy v OC C. Pronajímatel je oprávněn provozní řád měnit nebo doplňovat podle požadavků provozu OC.

b) SPRÁVA OC LASO
Pronajímatel zajišťuje správu a provoz objektu sám, pouze některé specifické činnosti zajišťuje dodávkami třetích stran. Správa OC se nachází ve 4. nadzemním podlaží budovy.

- Manažer OC tel. xxx (sekretariát), xxx
- Údržba tel. xxx
- Úklid tel. xxx
- Bezpečností služba tel. xxx
- Nákladní vrátnice tel. xxx

Důležité kontakty	Číslo telefonu
Ohlašovna požárů (vrátnice OC LASO)	xxx
Ohlašovna požárů HZS	Xxx
Integrovaný záchranný systém	Xxx
Policie ČR - tísňové volání	Xxx
Záchranná služba - tíšňové volání	Xxx
Plynárna - pohotovostní služby	Xxx
Elektrárna - pohotovostní služby	Xxx
Vodárna - pohotovostní služby	xxx

c) V celém obchodním centru je zakázáno kouřit. Výjimky pro kuřácké prostory / restaurační zařízení uděluje písemně pronajímatel. Výjimkou je kavárna v 1. nadzemním podlaží.

2. OTEVÍRACÍ DOBA

Stanovené otevírací doby v OC jsou závazné pro všechny nájemce a uživatele. Otevírací doby stanovuje pronajímatel.

Provozní doba obchodního centra je stanovena:

1. a 2. NP:

Pondělí – Pátek:	6:30 - 19.30 hod.
Sobota:	7.00 - 13.30 hod.

3.NP

Pondělí – Pátek:	8:00 - 19.15 hod.;	GASTRO	7:30 - 19:30 hod.
Sobota:	8.00 - 13.15 hod.;	GASTRO	8:00 - 13:30 hod.

Prodejní doba je stanovena**:**

Pondělí – Pátek:	9:00 - 19.00 hod.
Sobota:	9.00 - 13.00 hod.

Pasáž OC v přízemí je otevřena pro veřejnost od 8:00 hodin, tzn. že nájemní jednotky v přízemí mohou být otevřeny a zahájit prodej i dříve (kdykoliv mezi 8:00 a 9:00 hod.) než je oficiální prodejní doba.

Mimo provozní dobu je prodejní část obchodního centra uzavřena a zabezpečena elektronickým zabezpečovacím a požárním systémem. Vstup do těchto prostor mimo provozní dobu je možný pouze po předchozím souhlasu vedení OC.
Odpovědnost za škody vzniklé v průběhu provozní a prodejní doby na zboží a věcech nese nájemce.

3. OZNAČENÍ VSTUPŮ A PRODEJNÍCH JEDNOTEK

Vstupy do OC pro veřejnost jsou označeny:
- obchodní firmou společnosti Spectrum stores, a.s. a IČ
- adresou OC
- prodejní dobou
- nájemci prostor OC musejí mít trvale své provozovny označeny způsobem stanoveným v živnostenském zákoně č. 455/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů /§17/, tj. uvedením své obchodní firmy nebo názvu nebo jména a příjmení, identifikačním číslem, jménem a příjmením osoby odpovědné za činnost provozovny a prodejní dobou.

4. ZABEZPEČENÍ OC, POUŽÍVÁNÍ VSTUPŮ

a) Prodejní prostory, sklady a ostatní prostory musí být vybaveny tak, aby jejich zařízení odpovídalo platným předpisům stavebním, protipožárním, hygienickým a předpisům o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Prostory musí být vybaveny hasicími přístroji, zařízením a směrnicemi podle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a platných prováděcích předpisů k tomuto zákonu.

b) Prostory musí být zabezpečeny proti krádežím a vloupáním vhodným zařízením.

c) Skladové prostory a ostatní prostory, které nejsou přístupny veřejnosti, musí být zabezpečeny před vstupem neoprávněných osob.

d) Vstupy do místností technických zařízení - umožňují přístup do místností či prostor s technickým či technologickým zařízením, jako jsou trafostanice, výměníkové stanice, místnosti silnoproudých a slaboproudých rozvaděčů, sprinklerového hospodářství apod. Jedná se o místnosti, do kterých

mohou vstupovat výhradně zaměstnanci pronajímatele či pronajímatelem pověřené osoby. Vstup do těchto místností je ostatním, tj. nepověřeným osobám, přísně zakázán.

e) Část prostor prodejních ploch, vstupy na prodejní oddělení, do skladů, chodby, vstupy do únikových východů, část pláště OC jsou vybaveny el. zabezpečovací signalizací. Zapínání, vypínání, kontrolu poplachů čidel provádí ostraha OC. V některých prodejních jednotkách nájemců provádí zapínání a vypínání el. zabezpečovací signalizace proškolení zaměstnanci nájemců.

f) Část prodejních prostor, skladů a pláště OC je vybavena kamerovým systémem se záznamem 24 hod. denně.

g) V OC je telefonní ústředna, rozhlasová ústředna a evakuační rozhlas.

Vstup zaměstnanců nájemců do prodejních prostor se uskutečňuje pouze přes osobní vrátnici OC. Vstup do zázemí se děje pouze do pronajatých prostor, na nákladní rampu (logistická vstupní část objektu OC) a sociálního zařízení. Volný pohyb osob v zázemí OC není dovolen. V případě podezření na činnost odporující činnosti schválené a smluvně ošetřené mezi nájemcem a pronajímatelem, má pronajímatel právo požadovat od pracovníků nájemců vysvětlení a případně provést kontrolu vynášeného a dováženého zboží a materiálu a to i v příručních zavazadlech.
Odchod z objektu OC - po ukončení prodejní doby opouští nájemce a jeho zaměstnanci pronajatý prostor nejpozději do ukončení provozní doby centra.
Při odchodu je nájemce nebo pověřený pracovník povinen nahlásit na osobní vrátnici uzavření prodejního prostoru.

h) Povinností nájemce je dodržování prodejní doby v OC, její nedodržení bude považováno za hrubé porušení provozního řádu a může být důvodem k výpovědi nájemního vztahu. Je zakázáno uzavření obchodní jednotky v průběhu otevírací doby bez předchozího povolení pronajímatele.

i) Pokud mají nájemci samostatné uzamykatelné prostory, odevzdávají náhradní klíče od prostor, spolu s kontaktem na odpovědnou osobu nájemce a jeho telefonického spojení, které je nutné při změně aktualizovat, ostraze OC, která je má uložené v zapečetěných obálkách a vydává je pouze po souhlasu odpovědné osoby OC /pracovník, konající službu, ved. hosp. správy/ v případech uvedených v nájemní smlouvě.

5. JEDNÁNÍ NÁJEMCŮ, UŽIVATELŮ A PERSONÁLU, JEJICH PRÁVA A POVINNOSTI

a) Rozsah povinností, práv a odpovědnosti nájemců, jejich zaměstnanců a uživatelů vyplývá z platných právních předpisů, pracovních smluv, jejich funkčního zařazení, pracovní náplně a z příkazů a pokynů jejich přímého nadřízeného. Základní práva a povinnosti stanoví Zákoník práce, další pracovně právní předpisy a rozvádějí je platné vnitropodnikové směrnice a příkazy.

b) Nájemci, zaměstnanci nájemců, uživatelé a zaměstnanci uživatelů jsou povinni dbát na to, aby jejich jednání bylo v souladu s dobrou obchodní pověstí centra a očekávanými kvalitními službami, které má OC za cíl poskytovat jeho návštěvníkům.

c) V prostoru obchodní jednotky je zakázáno jíst a telefonovat v přítomnosti zákazníků a klientů, zejména pak během jejich obsluhy. Nájemcům a zaměstnancům nájemců, uživatelům a zaměstnancům uživatelů je po celou dobu otevírací doby OC zakázána konzumace alkoholických nápojů v celém prostoru centra. Dodržování tohoto nařízení může kontrolovat na základě pověření správy OC pověřená osoba.

d) Za bezpečnost obchodní jednotky odpovídá každý nájemce sám, a to i mimo otevírací dobu příslušné obchodní jednotky. Z toho vyplývá povinnost při odchodu obchodní jednotku uzamknout (je-li samostatné uzamykatelná) a případně aktivovat vlastní bezpečnostní systém. Dále z toho vyplývá povinnost mít uzavřeno odpovídající pojištění odpovědnosti nájemce a majetkové pojištění movitého majetku včetně zboží. Též je nutné při odchodu vypnout všechna zařízení, jejichž provoz

není z technologického hlediska nezbytný. Při zjištění známek vloupání do centra nebo obchodní jednotky nájemce či zaměstnanci nájemce do prostor nevstupují a jsou povinni neprodleně nahlásit zjištění bezpečností službě OC a přivolat policii.

e) Zaměstnanci nájemce a uživatele musí dodržovat bezpečnostní pokyny odpovídající jejich pracovnímu zařazení, případně mimořádné situaci (např. požárnímu poplachu či jiné nouzové situaci). Pokud kdokoliv z personálu zpozoruje podezřelý opuštěný předmět nebo zaznamená podezřelé chování určité osoby, je povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit bezpečnostní službě OC.

f) Všichni nájemci jsou povinni provádět kategorizaci provozovaných činností podle míry požárního nebezpečí v souladu s platným zněním Zákona o požární ochraně a o jejích výsledcích informovat pronajímatele. Nájemci jsou povinni v závislosti na druhu provozovaných činností plnit úkoly PO a BOZP v rozsahu daném platnými právními a ostatními předpisy k zajištění PO a BOZP a předpisy vydanými pronajímatelem k zajištění PO a BOZP. Nájemci jsou povinni dokladovat zajištění své činnosti PO a BOZP pronajímateli. Za případné porušení těchto povinností vedoucí k požáru či újmě na zdraví nepřebírá pronajímatel zodpovědnost.

g) Nájemci jsou povinni zajistit bezpečný provoz technických zařízení, pracovních prostředků, zařízení a prostředků PO, které používají při činnosti v OC a nejsou součástí na základě nájemní smlouvy pronajatých technických zařízení, které udržuje správa centra, pracovních prostředků, zařízení a prostředků PO. Nájemci jsou povinni revidovat a vést záznamy o revizních zprávách pro vyhrazená zařízení, která jsou součástí jejich majetku a byla instalována jako vybavení prostor obchodní jednotky, a tyto v pravidelných intervalech předkládat pronajímateli.

h) Nájemce je povinen dodržovat předepsané lhůty revizí vlastních zařízení.

i) Všichni nájemci jsou povinni koordinovat plnění úkolů PO a BOZP s pronajímatelem, pověřenou osobou a ostatními nájemci podle požadavků pronajímatele či pověřené osoby.

j) Vznik požáru v nebytových prostorách je nájemce povinen bezodkladně hlásit ohlašovně požáru OC vnitřní linka **xxx /** ohlašovna požáru HZS tel. xxx

k) V případě přijetí zprávy o uložení výbušniny, trhaviny v OC či jiné zprávy představující obecné ohrožení v souvislosti s obchodním domem je nájemce povinen tuto skutečnost bezodkladně sdělit vedení OC a uvědomit Policii ČR.

l) V případě výpadku napájení z rozvodné sítě trvajícím déle než 30 minut je nájemce povinen ukončit provoz v nebytových prostorách a zajistit, aby je opustily všechny osoby. Nájemce bere na vědomí, že napájení ze zálohy dieselagregátu není určeno pro trvalý provoz obchodního domu. V případě havárie médií (dodávky vody…) mimo OC s dopady na OC je nájemce povinen dodržet veškeré pokyny vydané z důvodu havárie, včetně pokynu opuštění OC. Nájemce a pronajímatel tímto ujednávají, že pronajímatel není povinen hradit škody vzniklé z důvodu havárie či v souvislosti s ní.

m) Jsou zakázány veškeré činnosti, které by jakkoliv ohrozily bezpečnost návštěvníků, nájemců, personálu či samotného objektu OC.

n) Nájemce umožní zástupci OC či třetí osobě jí pověřené v doprovodu pověřeného pracovníka nájemce přístup do pronajatých ploch za účelem kontroly nebo výkonu vlastnického práva OC, přístup k zařízením celoobjektového charakteru za účelem jejich oprav a údržby /pož. vodovody, eskalátory, výtahy apod./.

o) V případě havarijní situace, kdy hrozí nebezpečí na majetku nebo zdraví osob, jakož i v případě nutné opravy či údržby zařízení umístěného v nebytových prostorách, je zástupce OC nebo třetí

osoba oprávněn vstoupit do předmětu nájmu i bez předchozího souhlasu nájemce a tuto skutečnost mu neprodleně oznámit.

p) Nájemce odpovídá společnosti OC za veškeré škody, které vznikly v nebytových prostorách, na zařízení nebytových prostor, jichž není vlastníkem nájemce, za veškeré škody vzniklé na majetku a zdraví osob a za škody způsobené poškozením, zničením či odcizením věcí třetích osob do nebytových prostor vnesených, ať již tyto škody vznikly provozní činností nájemce nebo mají původ ve věcech nájemcem vnesených nebo byly způsobeny nájemcem, jeho zaměstnanci či třetími osobami majícími k nájemci obchodní nebo jiný obdobný vztah.

q) Nalezené věci všeho druhu, především: peněženky včetně obsahu, peníze volné, doklady, hodnotné předměty - je nutné označit písemně: místo a datum nálezu, jméno, příjmení a adresa nálezce popř. datum narození, rodné číslo
Nalezené věci větší hodnoty, doklady a nalezená hotovost jsou skladovány na sekretariátu OC na vyhrazeném místě po dobu 2 týdnů pro případ zjištění majitele, popř. držitele. V případě nálezu dokladů nebo věcí, z nichž je možno identifikovat majitele, je tento neprodleně kontaktován pověřeným pracovníkem.
V případě, že se majitel, popř. držitel přihlásí sám, je nutno prověřit věrohodnost jeho nároku a poznamenat jeho identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, adresa).

r) Nájemci mohou používat vnitřní osobní výtah pouze pro přepravu osob.

s) Nájemci mohou používat nákladní výtahy pro přepravu zboží pouze prostřednictvím osob, majících souhlas OC a splňujících podmínky podle zvláštních předpisů o provozu zdvihacích zařízení.

t) Nájemci používají pouze vchody, výtahy a chodby určené pronajímatelem

u) Nájemci mohou používat určené šatny včetně sociálního zařízení.

v) Pro objekt OC je přijat Návštěvní řád (příloha č. 1). Účelem Návštěvního řádu je zajištění maximálního pohodlí návštěvníků OC při využívání všech nákupních a odpočinkových aktivit v OC. Tato opatření souvisí se zajištěním pořádku v budově, a především s prevencí proti poškozování majetku a ohrožování zdraví přítomných osob. Objekt OC je soukromý majetek a v budově, na parkovištích, na příjezdové komunikaci a na přilehlých plochách platí pravidla daná Návštěvním řádem.

w) Pokud se vyskytne jakýkoliv rozpor mezi textem směrnic pro užívání OC a jakoukoliv nájemní smlouvou na jakékoliv prostory v budově, ujednání nájemní smlouvy budou mít přednost.

6. MARKETINGOVÉ A PROPAGAČNÍ AKCE NÁJEMCŮ

V případě pořádání marketingové akce nebo potřeby umístění marketingových předmětů ve veřejných prostorách centra jsou nájemci povinni podat písemnou žádost na Správu OC. Pronajímatel schvaluje a následně koordinuje veškeré případné pasivní i aktivní marketingové aktivity nájemců, realizované ve společných prostorech obchodní pasáže i na venkovních plochách a na parkovišti. Pasivními reklamními aktivitami se rozumí veškeré reklamní nápisy, firemní štíty, tabule, stojany atd. Aktivními reklamními aktivitami se rozumí veškeré propagační akce, prezentace, hostesky, distribuce propagačních materiálů atd.

V případě realizace neschválené akce je nájemce či vykonavatel akce povinen na výzvu pronajímatele akci okamžitě ukončit, resp. odstranit, jinak je pronajímatel oprávněn na účet příslušného nájemce aktivitu zrušit či demontovat a nájemce penalizovat. Takto odstraněné reklamní materiály uschová pronajímatel nejdéle po dobu tří dnů, následně je oprávněn tyto materiály zlikvidovat na náklady příslušného nájemce.

V případě konání společných marketingových akcí a aktivit (nájemce + pronajímatel) je nájemce povinen:

- umístit ke vchodu, do výlohy nebo na pokladnu své obchodní jednotky, tzn. na dobře viditelné místo, reklamní materiály k této marketingové aktivitě (tiskové materiály – např. samolepky, plakáty apod.), a to po dobu nezbytně nutnou na propagaci akce.

- distribuovat propagační materiály k této marketingové aktivitě (tiskoviny, reklamní předměty apod.) návštěvníkům pohybujícím se v jeho obchodní jednotce, a to po dobu nezbytně nutnou na propagaci akce.

Pronajímatel je oprávněn informovat prostřednictvím interního rozhlasu návštěvníky o reklamních kampaních. Nájemci jsou oprávněni na základě samostatné dohody s marketingovým oddělením využít interní rozhlas OC k propagaci svých výrobků a služeb. Totéž platí pro webové stránky či jiná média, které jsou provozovány pronajímatelem.
Reklama tištěná a zvuková - nájemci jsou oprávněni umisťovat reklamní média pouze v prostoru jim pronajaté obchodní jednotky, a to na základě písemné žádosti zaslané pronajímateli a schválené jeho marketingovým oddělením. Reklamní média nájemců musí být na vysoké estetické a grafické úrovni.
Zvuková a světelná reklama aplikovaná v obchodní jednotce, jakož i ve výlohách a průčelí obchodní jednotky nesmí rozměrem, intenzitou zvuku či světla nijak rušit činnost ostatních obchodních jednotek. Zvuková reklama musí být podřízena centrálnímu evakuačnímu rozhlasu. Veškerá firemní loga a provedení výkladců podléhají souhlasu pronajímatele.

Nájemce může po dohodě s pronajímatelem provozovat ve své uzavřené obchodní jednotce vlastní rozhlas, pokud tím nebude rušit činnost ostatních obchodních jednotek. Uzavřenou obchodní jednotkou se rozumí jednotka, která je od společných prostor oddělena protihlukovou bariérou (stěny, dveře apod.) V případě, že nájemce provozuje vlastní rozhlas, je povinen hradit na své náklady poplatky za veřejnou hudební produkci příslušným organizacím (OSA, Intergram apod.)

Výkladní skříně slouží především propagaci prodeje a poskytovaných služeb. Ve výkladních skříních a výlohách není přípustné umísťovat vývěsky a oznámení apod., které nesouvisí s prodejem. Pronajímatel je oprávněn nájemce kdykoliv požádat o nápravu stavu, nájemce je povinen neprodleně v čase nezbytně nutném učinit nápravu.

7. VJEZD VOZIDEL

Vjezd vozidel zásobujících prodejní oddělení nájemců se děje přes logistickou část (nakládací a vykládací rampa) obchodního centra. Provozní doba nákladní vrátnice (přístupná přes pěší zónu, kde je povolen vjezd zásobovacím vozidlům s max. hmotností do 6 tun a výškou maximálně do 3,9 metrů) je Po – So 6.00 – 10.00 hod. a její provoz se řídí pokyny pracovníka ostrahy. Mimo tuto dobu je vjezd vozidel organizován službu konajícím pracovníkem (ostrahou) na osobní vrátnici obchodního centra. Za těchto okolností je nutné nahlásit požadavek vjezdu. O vjezdu a výjezdu vozidel z rampy mimo provozní dobu rozhoduje správa OC.
Při překročení provozní doby je nutné zejména dbát na to, aby nedošlo k omezení nebo neúnosnému zatížení obyvatelstva v okolí (centrum města).
Vjezd k rampám je vozidlům dovolen pouze na dobu nezbytně nutnou k nakládce a vykládce, max.30 min, poté jsou vozidla povinna opustit prostory OC a nemohou zde parkovat. Vjezd je povolen pouze pro vozidla do délky 10 metrů a výšky 3,8metry.
Pro přepravu veškerých dodávek od ramp k obchodním jednotkám jsou určeny manipulační chodby a nákladní výtahy. Během přepravy nebo příjmu zboží, či jeho naskladňování je přísný zákaz touto činností blokovat únikové cesty a chodby v zázemí. Maximální hmotnost transportovaného zboží musí odpovídat maximálnímu dovolenému zatížení výtahů a maximálnímu dovolenému zatížení skladeb podlahové konstrukce.

- Maximální zatížení podlah všech prostor OC je 500 kg/m^2.

8. PRAVIDLA PRO PARKOVÁNÍ

Provoz parkoviště se řídí vlastním provozním řádem.
Parkoviště pro návštěvníky je provozováno jako hlídané či střežené ve smyslu příslušných ustanovení Nového občanského zákoníku, je však provozováno soukromým subjektem.

9. LIKVIDACE ODPADŮ, ÚKLID

a) Ukládaní a třídění odpadů vzniklých provozní činností nájemcem se řídí obecně závaznými předpisy, zákony a vyhláškou upravující tuto oblast. Rovněž tak tuto činnost upravuje vyhláška města Ostrava. V obchodním centru se provádí třídění odpadu v místě vzniku (prodejní oddělení nájemců). Ukládání provádí pověření pracovníci nájemce na stanovená místa:
   Místo č. 1 - nakládací a vykládací rampa (kontejnery)
   Místo č. 2 - lisovna papíru
   S jejich umístěním jsou všichni zaměstnanci nájemců seznámeni při proškolení.

b) Nájemci jsou povinni udržovat pracoviště v čistotě a dodržovat hygienické předpisy.
   O čistotu pronajatých prodejních prostor se starají jednotliví nájemci na svém úseku mimo těch, kteří mají sjednaný úklid u pronajímatele. Veřejné prostory uklízí pronajímatel. Úklid obchodních jednotek je nájemcům povolen mimo prodejní dobu jednotek. Ve veřejných prostorách obchodních jednotek je v průběhu prodejní doby možný pouze pohotovostní úklid. Běžný odpad, vzniklý na společných prostorách OC, likviduje OC. Manipulace s odpady přes veřejné prostory OC je prováděna především mimo otevírací dobu obchodních jednotek.

c) Je zakázáno skladovat během otevírací doby obchodních jednotek v obchodní jednotce i v ostatních veřejně přístupných částech centra jakýkoli obalový materiál zbylý ze zásobování obchodní jednotky, nevybalené zboží v krabicích, pytlích, kartonech, přepravkách, barelech apod.

d) **Odpadové hospodářství gastronomických jednotek -** biologický odpad vznikající v provozovnách občerstvení je skladován ve speciálních nádobách určených pro takový typ odpadu.
   Jednotlivé provozovny jsou povinny opatřit si tento typ nádob pro dočasné skladování biologického odpadu v rámci svých jednotek, pokud platné normy a nařízení takový způsob skladování odpadu vyžadují. V gastronomických provozovnách jsou nájemci povinni shromažďovat olej použitý pro smažení do zvláštních nádob určených pro tento účel a zajistit jeho likvidaci specializovanou firmou. Je zakázáno vylévat použitý olej do výlevek, WC nebo odpadů a kanálů uvnitř nebo vně OC, aby se nedostal do splaškové ani do dešťové kanalizace. Nájemci gastronomických provozoven jsou odpovědni za zřízení lokálních skladů odpadu, úklidových komor a zajištění souvisejícího technologického vybavení speciálních potravinářských provozů, přípraven a kuchyňského bloku v návaznosti na předpokládaný typ provozu (kavárna, klasická restaurace, rychlé občerstvení atd.) v rámci své obchodní jednotky.

e) Správa OC zajišťuje ve společných prostorách centra ošetření DDD (dezinfekce, dezinsekce, deratizace). K činnosti DDD je OC vedena náležitá dokumentace.
   Každý nájemce je povinen ve své obchodní jednotce zajistit a pravidelně spravovat ošetření DDD. Činnosti DDD je nájemce povinen zajistit výhradně u poskytovatelů s odbornou způsobilostí k takovým činnostem. Nájemce je rovněž povinen zajistit u svého dodavatele činností DDD založení a vedení náležité dokumentace.
   V případě zjištění zdroje kontaminace z obchodní jednotky bude příslušný zásah proveden pronajímatelem na náklady nájemce. Úhrada nákladů za provedený zásah bude zahrnovat kompletní likvidaci následků konkrétní kontaminace, tedy i mimo prostory dané obchodní jednotky.

f) Toalety, umyvadla a ostatní sanitární instalace nebudou používány pro jakékoliv jiné účely než pro ty, pro které jsou určeny a nebude do nich odhazováno žádné smetí, odpad, hadry, kyseliny, tuky a jiné látky.

10. POŽÁRNÍ OCHRANA (PO) A BEZPEČNOST OCHRANY ZDRAVÍ (BOZP)

Každý vedoucí pracovník je povinen seznámit své podřízené pracovníky s předpisy požární ochrany zejména: požární řád, požární poplachová směrnice, evakuační plán. Každý pracovník je povinen dodržovat předpisy o požární ochraně a chovat se tak, aby svým jednáním nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
Požární ochranu, bezpečnost práce dle platných předpisů na pronajatých pracovištích si nájemci zajišťují sami.
Evakuační plán, který je uložen na osobní vrátnici a na správě OC zpracovává pronajímatel.
Prostory v OC jsou vybaveny hasicími přístroji, hydranty, el. pož. signalizací, sprinklery, evakuačním rozhlasem, odvodem tepla a kouře, obsluhu těchto zařízení zajišťuje pronajímatel.
Dokumentaci požární ochrany a bezpečnosti ochrany zdraví při práci pro společné prostory OC a zařízení, která byla pronajímatelem dodána či vybudována v rámci výstavby a stavebních a technických úprav OC, zpracovává a vede správa OC.

11. BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPISY

Bezpečnost a ochrana OC včetně zajištění bezpečnosti a ostrahy venkovních ploch OC je zajišťována nepřetržitou bezpečnostní službou, která je k této činnosti pověřena pronajímatelem. Bezpečnostní služba je povinna při své činnosti respektovat pokyny pronajímatele.
Pracovníci bezpečnostní služby musí mít náležitou kvalifikaci a musí být náležitě vyškoleni a i připraveni poskytnout pomoc v případech nehod, zranění, ztráty dítěte, problémech s parkováním vozidel, v případech výtržností, krádeží, nenadálých událostí apod. V prostorách OC jsou pracovníci bezpečnostní služby povinni chodit uniformovaní. Úkolem bezpečnostní služby OC je především dohlížet na dodržování pravidel stanovených pro provoz OC a vyžadovat od osob, které je porušují, aby okamžitě zanechaly zakázané či nepovolené činnosti. V případě, že dotyčná osoba výzvy neuposlechne, je bezpečnostní služba oprávněna ji vykázat z prostor OC.

Bezpečnostní služba je oprávněna vykázat po neúspěšné výzvě z prostor OC nežádoucí osoby, jejichž oděv je z hygienického hlediska nepřijatelný, osoby, jejichž přítomnost by mohla vyvolat pohoršení, šok nebo paniku mezi ostatními návštěvníky, jakož i osoby pod vlivem alkoholu či drog a osoby, jejichž chování ohrožuje je samé nebo ostatní návštěvníky OC.

V případě nepřípustného chování, porušení ustanovení pravidel provozního řádu, nerespektování pokynů bezpečnostní služby, pokusu o spáchání nebo při spáchání trestného činu musí bezpečnostní služba vždy postupovat v souladu se směrnicí o výkonu ostrahy, zejména v případech, kdy je nutné zajistit např. zamezení odchodu pachatele před příchodem policie, přemístění pachatele do služebních prostor OC, vykázání osob z prostor OC, kontrolu balíčků a tašek návštěvníků v případě podezření na ohrožení bezpečnosti OC apod.

Každý nájemce zodpovídá za zajištění bezpečnosti uvnitř jemu pronajaté obchodní jednotky. Bezpečnostní služba OC může poskytnout v naléhavých případech nájemcům asistenci, například v případě nebezpečí úrazu, poškození obchodní jednotky, ohrožení návštěvníků a personálu atd. S výjimkou výše uvedenou je každý nájemce povinen zajistit řešení běžných problémů vzniklých uvnitř své obchodní jednotky prostřednictvím svého personálu či vlastní bepečnostní služby.

V případě vyhlášení evakuace objektu je nutné se řídit pokyny stanovenými v Dokumentaci BOZP a PO, uloženými na osobní vrátnici a správě v OC LASO

12. PORUŠENÍ PŘEDPISŮ A PODMÍNEK PROVOZNÍHO ŘÁDU, INFORMACE

Společným zájmem pronajímatele a všech nájemců a uživatelů OC je plynulý provoz obchodního centra. Předpokladem pro splnění tohoto cíle je dodržování a respektování tohoto provozního řádu.

Pravidla a směrnice pro užívání objektu OC a obchodních jednotek

1. Právo vstupu do objektu vyhrazeno.

2. Jsou zakázány veškeré činnosti, které by jakkoliv ohrozily bezpečnost návštěvníků, nájemců, personálu či samotného objektu OC.

3. Je zakázána manipulace s jakýmkoliv bezpečnostním či protipožárním vybavením v nebytových prostorách nebo v jiných prostorách centra.

4. Je zakázáno skladovat během otevírací doby obchodních jednotek v obchodní jednotce i v ostatních veřejně přístupných částech centra jakýkoliv obalový materiál zbylý ze zásobování obchodní jednotky, nevybalené zboží v krabicích, pytlích, kartonech, přepravkách, barelech apod.

5. Mít při zásobování obchodní jednotky během prodejní doby obchodních jednotek umístěno dodávané zboží a vyprázdněné obaly od něj v obchodní jednotce tak, že nepokrývá výraznou část obchodní jednotky, či jeho umisťování provádět s přerušením a nikoli po nezbytně nutnou dobu.

6. Je zakázáno umisťovat reklamní tabule nebo stojany na plakáty či stojany jakéhokoliv druhu před obchody bez souhlasu pronajímatele.

7. Pronajímatel bude mít právo zakázat jakémukoliv nájemci jakoukoliv reklamu, která podle jejího vyznění směřuje k poškození pověsti OC, a nájemce na základě písemného oznámení pronajímatele od takové reklamy upustí nebo ji ukončí.

8. Je zakázáno umisťovat na a v obchodní jednotce ručně psané nápisy (včetně oznámení o různých akcích, slevách, mimořádném uzavření nebytového prostoru apod.) jakož i rukou psané vzkazy.

9. Chodníky, vstupy, dvory, vestibuly nebo chodby nebudou žádným nájemcem blokovány nebo zatěžovány či využívány pro jakýkoliv jiný účel než vstup do a odchod z obchodní jednotky. Nouzové východy a úniková cesta musejí vždy zůstávat volné.

10. Žádné vitríny nebo jiné předměty nebudou bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele umisťovány před objektem OC nebo upevňovány na budovu zvenčí ani umisťovány do hal, chodeb či vestibulů.

11. Toalety, umyvadla a ostatní sanitární instalace nebudou používány pro jakékoliv jiné účely než pro ty, pro které jsou určeny, a nebude do nich odhazováno žádné smetí, odpad, hadry, kyseliny, tuky a jiné látky.

12. Je zakázáno kouření personálu (nájemců, jejich zaměstnanců a dodavatelů) ve vnitřních prostorách OC (tj. včetně obchodních jednotek) a před kterýmkoli vstupem do centra, s výjimkou vstupu u personální vrátnice.

13. Hlasitost hudby hrané v obchodech musí splňovat úroveň schválenou pronajímatelem.

14. Pokud se vyskytne jakýkoliv rozpor mezi textem směrnic pro užívání OC a jakoukoliv nájemní smlouvou na jakékoliv prostory v budově, ujednání nájemní smlouvy budou mít přednost.

15. Nájemce je povinen dodržovat zákonem předepsané školení BOZP a PO, vést příslušnou dokumentaci a na požádání ji předložit.

16. Nájemce je povinen dodržovat předepsané revize vlastních zařízení.

17. Nájemce je povinen čistit interiér obchodní jednotky a vnitřní i vnější části výloh, dveří a rolet obchodní jednotky a v jejích obvodových zdech, vždy mimo otevírací dobu a vždy, kdy by to opodstatněně požadoval pronajímatel.

18. Nájemce je povinen udržovat obchodní jednotku (včetně exteriéru jejích výloh a reklamních ploch) čistou, uklizenou, uspořádanou, hygienickou a bezpečnou (včetně pravidelného vymalování a přemalování jak bude přiměřeně třeba) a zajistit veškeré údržbářské dodávky, materiál a vybavení nezbytné pro takové udržování prostor.

19. Je zakázáno používat vozíky supermarketu BILLA pro skladování zboží v obchodních jednotkách, pro transport odpadu a stavebního materiálu apod.

20. Je zakázáno uzavření obchodní jednotky v průběhu otevírací doby bez předchozího povolení pronajímatele.

Pokud nájemce poruší povinnosti uvedené v čl. 3, 4, 5, 6, 8, 10, 17, 18 a 20 z výše uvedených pravidel a směrnic pro užívání objektu centra a obchodních jednotek a nebude-li takové porušení nájemcem napraveno do dvou (2) pracovních dnů po obdržení písemného oznámení o takovém porušení od pronajímatele, potom nájemce uhradí pronajímateli pokutu ve výši Kč 2.000,- za každý den (či jeho část), po který je nájemce v prodlení se splněním takové povinnosti, či za každé jedno takové porušení.

Pokud nájemce poruší povinnosti uvedené čl. 11, 13, 15, 16 z výše uvedených pravidel a směrnic pro užívání objektu OC a obchodní jednotky a pokud pronajímatel zaslal nájemci tři (3) oznámení o takovém porušení v jakémkoliv jednoměsíčním období, potom nájemce uhradí pronajímateli pokutu ve výši Kč 5.000,-.

Pokud nájemce nebo jeho dodavatel poruší povinnosti uvedené v čl. 9, 12 nebo jiné povinnosti uvedené v tomto provozním řádu nebo ve směrnicích vydaných správou OC pro užívání objektu OC a není možné aplikovat odstavce uvedené výše nebo nejsou v odstavcích výše uvedeny, uhradí nájemce na základě jednorázového požadavku spojeného s důkazním materiálem (např. fotografií nebo záznamem CCTV) pokutu ve výši Kč 1.000,-.

<u>přílohy Provozního řádu:</u>

příloha č. 1 *Návštěvní řád OC LASO*

příloha č. 2 *Problematika zabezpečení bezpečnosti práce, identifikace a vyhodnocení rizik a PO pro pohyb cizích osob a nájemců*

Ostrava, 1. srpna 2016

xxx
xxx