

## **Příloha č. 1**

Objednávky cateringových služeb v Obecním domě v Praze

### **Obecné povinnosti podnájemců**

#### **I.**

##### **Zástupci smluvních stran**

1. Ve vztahu ke krátkodobým podnájemcům cateringových prostor nacházejících se v Obecním domě (dále jen „předmět podnájmu“) zastupuje nájemce odpovědný pracovník nájemce (dále jen „*Zástupce OD*“), který je po dobu podnájmu (konání akce) podnájemci k dispozici předem dohodnutým způsobem (telefon, paging atd.).
2. Nájemce zastupuje *Zástupce cizího caterera* nebo osoba, která se zástupci OD prokáže pověřením vystaveným osobou oprávněnou podnájemce zavazovat.
3. Na *Zástupce OD se Zástupce Cizího caerera* obrací ve všech záležitostech ohledně předmětu podnájmu a zařízení, která převzal podnájemce do užívání spolu s předmětem podnájmu.
4. *Zástupce OD* je rovněž osobou oprávněnou provádět kontrolu předmětu podnájmu a osobou oprávněnou udělovat *Zástupci Cizího caterera* pokyny dle uzavřené objednávky (zejména této přílohy) a další pokyny, je-li to nutné k odvrácení hrozící škody na zdraví, majetku a životním prostředí anebo minimalizaci škody již vzniklé.

#### **II.**

##### **Předávací protokol**

1. O předání a převzetí předmětu podnájmu a o průběhu doby podnájmu se sepisuje předávací protokol. V Předávacím protokolu jsou uváděny veškeré potřebné či stranami vyžádané skutečnosti, a to zejména přesný čas, kdy podnájemce předmět podnájmu převzal respektive odevzdal zpět nájemci, jeho stav a vybavení, jakož i zda je předmět podnájmu uspořádán dle přílohy č. 2 této objednávky. V předávacím protokolu jsou dále uváděna veškerá poškození mobiliáře, stavebních prvků a vybavení cateringových prostor. V tomto případě se rovněž poznamená čas zjištění škody, popis poškození a příčina poškození a stanovisko podnájemce k rozsahu a způsobu vzniku škody.
2. Osoby, které Předávací protokol sepisují a provádějí do něj záznamy, budou uvedeny vždy v jeho záhlaví, Předávací protokol podepisuje za nájemce *Zástupce OD* a za podnájemce *Zástupce Cizího caterera*. V případě rozdílných stanovisek těchto osob v některé věci, uvádějí se do Protokolu akce obě stanoviska, přičemž pro neodkladné řešení situace je rozhodující stanovisko *Zástupce OD* a *Zástupce Cizího caterera* je povinen jeho pokyny respektovat.

#### **III.**

##### **Vstup do předmětu podnájmu**

1. *Zástupce Cizího caterera* je povinen před začátkem akce převzít od *Zástupce OD* předmět podnájmu a potvrdit jeho připravenost písemně v Předávacím protokolu. Po skončení akce je *Zástupce Cizího caterera* povinen opět předmět podnájmu protokolárně předat zpět *Zástupci OD*. Pro přesné časové určení doby podnájmu je závazný pro obě strany čas převzetí a předání uvedený v Předávacím protokolu.
2. Podnájemce je povinen umožnit nájemci, *Zástupci OD* nebo osobám jím pověřeným v nezbytných případech na požádání vstup do předmětu podnájmu. Nájemce je dále oprávněn do předmětu podnájmu vstoupit i bez souhlasu podnájemce, a to v případě havárií nebo je-li to nutné k odvrácení hrozící škody na zdraví, majetku a životním prostředí anebo minimalizaci škody již vzniklé. Totéž platí, bude-li pro objekt vyhlášen jeho ostrahou požární nebo bezpečnostní poplach.

#### **IV.**

##### **Kontrola předmětu podnájmu, činnosti podnájemce a ohlašovací povinnost**

1. Podnájemce je povinen umožnit *Zástupci OD* včetně osob, které ho doprovázejí vstup do předmětu podnájmu, za účelem kontroly plnění povinností podnájemce stanovených v objednávce a v této příloze, nesmí tím být však narušena nebo omezena činnost podnájemce v předmětu podnájmu.
2. Podnájemce je povinen odstranit nedostatky zjištěné *Zástupcem OD* při kontrole předmětu podnájmu, a to ve lhůtě jím stanovené. V případě nesplnění této povinnosti podnájemcem, je *Zástupce OD* oprávněn dát podnájemci pokyn k okamžitému a úplnému vyklizení předmětu podnájmu.

3. Podnájemce je povinen chránit předmět podnájmu včetně jeho výzdoby a mobiliáře jakož i ostatního majetku nájemce před rozkrádáním, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním a okamžitě nahlásit *Zástupci OD* veškeré zjištěné nedostatky nebo poškození. Oznámení podnájemce bude zaznamenáno do Protokolu akce, kde *Zástupce cizího caterera* uvede všechny okolnosti toho kterého případu, které jsou mu známy.

## V.

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v Obecním domě

1. Hlavním cílem zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) v Obecním domě (dále jen „OD“) je předcházet nebo omezovat rizika ohrožující životy a zdraví zaměstnanců.
2. Nájemce a podnájemce jsou povinni se prostřednictvím svých zástupců vzájemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování BOZP a při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro zaměstnance, kteří plní v průběhu doby podnájmu (konání akce) pracovní úkoly v prostorách OD.
3. Podnájemce je povinen v průběhu konání akce dodržovat pokyny nájemce (tj. bezpečnostního technika, techniků sálů, zaměstnanců obchodního oddělení, zaměstnanců elektroúdržby, kteří mají odbornou způsobilost pro práci na el. zařízeních). Zaměstnanci podnájemce včetně dalších osob, které plní v předmětu podnájmu a v ostatních prostorách OD pracovní úkoly v průběhu doby podnájmu (konání akce), nesmí zasahovat do provozu jevištních tahů, používat bez obsluhy zaměstnanců nájemce jevištní stoly a nákladní výtah, zasahovat do rozvodu el. energie a provizorní připojení elektrospotřebičů a instalaci prodlužovacího vedení provádět pouze za asistence zaměstnanců elektroúdržby OD. V oblasti požární ochrany jsou dále povinni akceptovat veškerá rozhodnutí požárního technika, velitele a členů požární preventivní hlídky OD.

## VI.

### Obecná ustanovení

1. V předmětu podnájmu platí zákaz kouření. Podnájemce je povinen na tuto skutečnost upozornit všechny návštěvníky a další osoby, které se v předmětu podnájmu nacházejí se souhlasem nebo vědomím podnájemce.
2. V předmětu podnájmu není nájemci dovoleno:
  - provádění jakýchkoli úprav, které by mohly znamenat újmu na jeho architektonickém či provozním vzhledu nebo způsobit škody na jeho vybavení nebo zařízení. To se týká zejména upevňování transparentů, polepování skel, obkladů apod.
  - stěhování převzatého vybavení (zařízení)
  - instalace jakýchkoli technických zařízení podnájemce, bez souhlasu nájemce a přítomnosti jeho odpovědného pracovníka.
3. Podnájemce je oprávněn provádět v předmětu podnájmu pouze činnost, která odpovídá účelu podnájmu. Není oprávněn provádět takovou činnost, která by ztížila, či znemožnila užívání jiných prostor v OD anebo mohla způsobit újmu nájemci nebo třetím osobám.
4. Podnájemce je povinen zachovávat čistotu v předmětu podnájmu a v zařízení, které spolu s ním užívá.
5. Podnájemce likviduje pouze běžný odpad vhodný z hlediska bezpečnosti a hygieny. Předmět podnájmu nesmí být užíván způsobem, kterým by vznikl jiný odpad.
6. Podnájemce je povinen při skončení podnájmu odevzdat *Zástupci OD* předmět podnájmu ve stavu, ve kterém ho převzal s přihlédnutím k jeho běžnému opotřebení a zároveň je podnájemce povinen odstranit z předmětu podnájmu veškeré svoje vybavení, dekorace a prázdné obaly, tak, aby mohl být proveden běžný úklid po akci.