

CERIT Science Park

NÁJEMNÍ SMLOUVA

SMLUVNÍ STRANY

Masarykova univerzita

IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

se sídlem Žerotínovo nám. 617/9, 601 77 Brno

zastoupená Mgr. Martou Valešovou, MBA, kvestorkou

bankovní spojení:

Název účtu: MASARYKOVA UNIVERZITA

Vlastník účtu: Masarykova univerzita

IBAN: CZ43 0100 0000 0000 8563 6621

SWIFT: KOMBCZPPXXX

Název banky: Komerční banka, a.s.

Adresa banky: Nám. Svobody 92/21

602 00

Brno

Czech Republic

korespondenční adresa: Masarykova univerzita, Fakulta informatiky, CERIT Science Park, Botanická 68a, 602 00 Brno jako pronajímatel (dále jen „**Pronajímatel**“)

a

AT & T Global Network Services Czech Republic s.r.o.

IČ: 25785435, DIČ: CZ25785435

se sídlem Jankovcova 1037/49, Holešovice, 170 00 Praha 7

zastoupená panem Michael John Springham, ředitelem

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u

krajského soudu v Praze, oddíl C, vložka 70048

kontaktní osoba pro řešení provozních záležitostí:

XXXXXXXXXX

jako nájemce (dále jen „**Nájemce**“)

LEASE AGREEMENT

PARTIES

Masaryk University

ID No.: 00216224, Tax ID No.: CZ00216224

With its seat at: Žerotínovo nám. 617/9, 601 77 Brno

Represented by Mgr. Marta Valešová, MBA, the Bursar

Bank Details:

Account Name: MASARYKOVA UNIVERZITA

Account Holder: Masarykova univerzita

IBAN: CZ43 0100 0000 0000 8563 6621

SWIFT: KOMBCZPPXXX

Bank Name: Komerční banka, a.s.

Bank Address: Nám. Svobody 92/21

602 00

Brno

Czech Republic

Mailing Address: Masaryk University, Faculty of Informatics, CERIT Science Park, Botanická 68a, 602 00 Brno as the lessor (the "**Lessor**")

and

AT & T Global Network Services Czech Republic s.r.o.

ID No.: 25785435, Tax ID No: CZ25785435

With its seat at: Jankovcova 1037/49, Holešovice, 170 00

Praha 7

Represented by Mr. Michael John Springham, Director

a company registered in the Commercial Register at Regional

Court in Praha, Section C, Insert 70048

Contact Person for dealing with Operational Issues:

XXXXXXXXXX

as the lessee (the "**Lessee**")

OBSAH SMLOUVY

Obsah smlouvy	2
Seznam definic	3
I. Předmět smlouvy	4
II. Doba nájmu	4
III. Účel nájmu	4
IV. Nájemné a platby za služby	5
V. Platební podmínky	6
VI. Zvyšování nájemného a plateb za služby	8
VII. Jistota	8
VIII. Předání a převzetí Pronajatého prostoru	8
IX. Užívání Pronajatého prostoru a Budovy	9
X. Vstup do Budovy a Pronajatého prostoru	12
XI. Označení nájemce	13
XII. Pojištění Pronajatého prostoru	14
XIII. Opravy a stavební úpravy	14
XIV. Sankce	15
XV. Ukončení nájmu	16
XVI. Odstoupení od smlouvy	18
XVII. Rozhodčí doložka	18
XVIII. Závěrečná ustanovení	18

TABLE OF CONTENTS

Table of Contents	2
List of Definitions	3
I. Subject Matter	4
II. Lease Term	4
III. Purpose of Lease	4
IV. Rent and Payments for Services	5
V. Payment Terms	6
VI. Increasing the Rent and Payments for Services	8
VII. Security	8
VIII. Handover and Takeover of the Leased Premises	8
IX. Use of the Leased Premises and the Building	9
X. Entering the Building and Leased Premises	12
XI. Lessee's Signs	13
XII. Insurance of the Leased Premises	14
XIII. Repairs and Building Modifications	14
XIV. Penalties	15
XV. Termination of Lease	16
XVI. Withdrawal from the Agreement	18
XVII. Arbitration Clause	18
XVIII. Final Provisions	18

SEZNAM DEFINIC

Pro účely této smlouvy se níže uvedenými pojmy rozumí:

Pronajímatel – osoba uvedená jako pronajímatel v záhlaví této smlouvy;

Nájemce – osoba uvedená jako nájemce v záhlaví této smlouvy;

Budova – budova specifikovaná v čl. I. Odst. 1 této smlouvy;

Pronajatý prostor – pronajatý prostor specifikovaný v čl. I. Odst. 2 této smlouvy;

Parkovací místo(a) – parkovací místo(a) specifikované v čl. I. odst. 4 pro případ, že je jeho (jejich) nájem sjednán;

Úpravy – stavební úpravy, opravy či jiné změny Pronajatého prostoru specifikované v čl. XIII. odst. 2;

Občanský zákoník – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;

Podpora *de minimis* – veřejná podpora malého rozsahu, která nesmí spolu s ostatními podporami „*de minimis*“ poskytnutými jednomu příjemci za období předchozích tří let přesáhnout výši odpovídající částce 200 000 EUR. Pro potřeby výpočtu se za období považují fiskální roky stanovené podle účetního období používaného Nájemcem;

Centrální registr podpor malého rozsahu (*de minimis*) – vznikl k 1. lednu 2010 na základě ustanovení § 3a zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů. Cílem registru je vytvořit centrální systém pro evidenci podpor malého rozsahu (*de minimis*) poskytnutých na základě přímo použitelných předpisů EU - nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování EU na podporu *de minimis*;

Poskytovatel podpory *de minimis* – osoba uvedená jako Pronajímatel v záhlaví této smlouvy;

Příjemce podpory *de minimis* – osoba uvedená jako Nájemce v záhlaví této smlouvy;

Den poskytnutí podpory – den nabytí účinnosti právního aktu, kterým poskytovatel rozhodl o poskytnutí podpory malého rozsahu konkrétnímu příjemci; dnem poskytnutí podpory je den platnosti a účinnosti této nájemní smlouvy.

LIST OF DEFINITIONS

For the purposes hereof, the following terms referred to herein have the following meanings:

Lessor – the person stated as the lessor in the heading hereof;

Lessee – the person stated as the lessee in the heading hereof;

Building – the building specified in art. I(1) hereof;

Leased Premises – the leased premises specified in art. I(2) hereof;

Parking Space – the parking space specified in art. I(4), if lease of such space has been agreed;

Modifications – building modifications in the Leased Premises specified in art. XIII(2) hereof;

Civil Code – Act No. 89/2012 Coll., the Civil Code, as amended;

De minimis aid – a small-extent state aid that cannot exceed, together with other "*de minimis*" aid provided to a single beneficiary for the period of three previous years, the amount of EUR 200,000. For the purpose of calculation, the period is understood to include fiscal years as used by the Lessee;

Central register of *de minimis aid provided* – established as of 1 January 2010 under the provision of Section 3a of Act No. 215/2004 Coll., on regulation of certain relations within the public-aid area and on amendment to the Act on support of research and development, as amended. The aim of the register is to create the central system for registration of *de minimis aid provided* under directly applicable EU regulations – Commission Regulation No. 1407/2013 dated 18 December 2013, on application of articles 107 and 108 of the Treaty on Functioning of EU to the *de minimis aid*;

Provider of *de minimis aid* – the person stated as the Lessor in the heading hereof;

Beneficiary of *de minimis aid* – the person stated as the Lessee in the heading hereof;

Date of provision of the aid – the date of effect of the legal act, by which the provider decided on provision of a *de minimis aid* to a specific beneficiary; the date of provision of the aid is the date of the effect and validity hereof.

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Pronajímatel výslovně potvrzuje, že je výlučným vlastníkem budovy č. p. 554 na adrese Botanická 554/68a, se způsobem využití objekt občanské vybavenosti, stojící na pozemku p. č. 228/5 v katastrálním území Ponava, obec Brno, zapsané na listu vlastnictví č. 90, v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Jihomoravský kraj, Katastrální pracoviště Brno-město (dále jen „**Budova**“).
2. V Budově, v jejím 2. nadzemním podlaží, se nacházejí nebytové prostory o celkové výměře 55,36 m², které sestávají z následujících místností a jejich příslušenství (dále jen „**Pronajatý prostor**“):

Číslo místnosti	Místnost	Podlaží	Výměra v m ²
S213	Kancelář	2. NP	26,53
S209	Kancelář	2. NP	26,79

Room Number	Room	Floor	Area in m ²
S213	Office	2 nd Floor	26,53
S209	Office	2 nd Floor	26,79

3. Pronajímatel touto smlouvou přenechává Nájemci do užívání Pronajatý prostor. Nájemce bude za užívání Pronajatého prostoru platit nájemné a platby za služby dle této smlouvy.
4. Nájemce přijímá Pronajatý prostor do nájmu za podmínek stanovených touto smlouvou.

I. SUBJECT MATTER

1. The Lessor expressly warrants that it is the sole owner of building of indication no. 554, at Botanická 554/68a, a civic amenities building, situated at land plot no. 228/5, in the cadastral area of Ponava, municipality of Brno, registered in Title Deed No. 90, in the Real Estate Cadastre maintained by the Cadastral Office for the Region of South Moravia, cadastral branch Brno-city (the "**Building**").
2. On the 2nd above-ground of the Building, there are non-residential premises with the total area of 55,36 m², composed of following rooms plus accessories (the "**Leased Premises**"):

3. The Lessor hereby lets the Leased Premises to the Lessee for use. The Lessee shall pay for use of the Leased Premises the rent and payments for services hereunder.
4. The Lessee accepts the Leased Premises into its lease under the terms and conditions stipulated herein.

II. DOBA NÁJMU

1. Nájem se sjednává na dobu určitou od 14. února 2022 do 30. června 2023.

II. LEASE TERM

1. The lease is concluded for a definite period from 14 February 2022 to 30 June 2023 respectively.

III. ÚČEL NÁJMU

1. Nájemce a jeho přidružené osoby jsou oprávněni užívat Pronajatý prostor za účelem provozování kanceláře.

III. PURPOSE OF LEASE

1. The Lessee and its affiliates are entitled to use the Leased Premises for the purpose of operating an office.

IV. NÁJEMNÉ A PLATBY ZA SLUŽBY

1. Nájemné a paušální platba za služby

Nájemné za užívání Pronajatého prostoru je ve výši uvedené v tabulce č. 1 v řádku A.

Vedle nájemného bude Nájemce platit paušální platbu za služby, které jsou specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy, ve výši uvedené v tabulce č. 1 v řádku B.

IV. RENT AND PAYMENTS FOR SERVICES

1. Rent and Flat Payment for Services

Rent for the use of the Leased Premises is the sum stated in line A of the Table no. 1.

In addition to the rent, the Lessee shall pay a flat payment for services, which are specified in Annex no. 1 hereto, in the amount specified in line B of the Table no. 1.

Tabulka č. 1

Řádek	Smluvní cena v Kč za m ² a rok	Pronajímaná plocha	Cenové zvýhodnění v Kč za m ² a rok	Výše podpory de minimis v Kč za m ² a rok	Cena v Kč za m ² a rok	Celková částka v Kč za měsíc
A Nájemné	3 500,00	53,32 m²	1 100,00	1 331,00	2 400,00	10 664,00
B Služby	4 033,33	53,32 m²	3 233,33	3 912,33	600,00	2 666,00

Table No. 1

Line	Contractual Price in CZK per m ² /year	Leased Area	Discount in CZK per m ² /year	Aid de minimis in CZK per m ² /year	Price in CZK per m ² / year	Total Amount of CZK per Month
A Rent	3 500,00	53,32 m²	1 100,00	1 331,00	2 400,00	10 664,00
B Services	4 033,33	53,32 m²	3 233,33	3 912,33	600,00	2 666,00

2. Platba za služby placené dle skutečné spotřeby

Vedle nájemného a paušální platby za služby, uvedené v příloze č. 1 této smlouvy, platí Nájemce dle skutečné spotřeby náklady na tyto služby:

- elektrická energie;
- teplo;
- poplatky za tisk a služby související s tiskem na tiskárnách Pronajímatele.

2. Payment for the Services paid on the Basis of real Consumption

In addition to the rent and flat payment for the services specified in Annex No. 1 hereto, the Lessee shall pay on the basis of real consumption the costs of these services:

- electricity;
- heat;
- payments for printing and services related to printing on the Lessor's printers.

3. Smluvní strany se mohou dohodnout na poskytnutí mimořádných služeb spojených s nájmem (např. služby spojené s úpravou Pronajatého prostoru). Důvodné náklady vynaložené Pronajímatelem na poskytnutí těchto mimořádných služeb spojených s nájmem budou hrazeny Nájemcem na základě samostatně vystaveného daňového dokladu se splatností třicet (30) kalendářních

3. The Parties may agree on provision of extraordinary services related to the lease (e.g. services related to modification of the Leased Premises). The reasonable costs spent by the Lessor in provision of these lease-related extraordinary services shall be paid by the Lessee based on a separately issued tax document with maturity of thirty (30) calendar days from the date of issuance of the document. The date of

dnů od data vystavení dokladu. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den vystavení daňového dokladu.

issuance of the tax document shall be the date of taxable supply.

4. Zvýhodnění uvedená v odst. 1 tohoto článku jsou podporou malého rozsahu, která podléhá režimu *de minimis* dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis*.
 5. Nájemce souhlasí s poskytnutím cenového zvýhodnění v režimu *de minimis*, které mu bude zaregistrováno po podpisu této nájemní smlouvy do Centrálního registru podpor *de minimis*. Výše cenového zvýhodnění odpovídá rozdílu mezi tržní výší nájemného vč. služeb spojených s nájmem a výší nájemného vč. služeb spojených s nájmem dohodnutou v této smlouvě po dobu trvání nájemní smlouvy. Smluvní strany dále berou na vědomí, že tržní ceny nájemného vč. služeb spojených s nájmem byly pro potřeby určení výše cenového zvýhodnění v režimu *de minimis* stanoveny na základě znaleckého posudku a průzkumu trhu.
 6. Nájemce se zavazuje mít po dobu platnosti této smlouvy dostatečnou rezervu v Centrálním registru podpor *de minimis* pro poskytnutí zamýšlené podpory *de minimis*. V případě nedodržení tohoto závazku je Nájemce povinen platit nájemné a paušální platbu za služby ve výši bez zvýhodnění.
4. The discounts stated in par. 1 of this article constitute a *de minimis* aid that is subject to the *de minimis* regime under the Commission Regulation (EU) No. 1407/2013 dated 18 December 2013 on application of articles 107 and 108 of the Treaty on functioning of the European Union to *de minimis* aid.
 5. The Lessee agrees to provision of the discount within *de minimis* regime, which shall be registered with respect to the Lessee after the signing hereof in the Central Register of *de minimis* aid. The amount of the total discount corresponds to the difference between the market rent, including the services related to the rent, and the rent, including the services related to the lease, agreed herein for the period of lease term. Furthermore, the Parties acknowledge that the value of the market rent, including the lease-related services, has been established for the needs of determination of the discount value within *de minimis* regime based on an expert opinion and a market research.
 6. The Lessee undertakes to keep for the period of validity hereof a sufficient reserve in the Central Register of *de minimis* aid for the purpose of providing the contemplated *de minimis* aid. In the case of failure to meet this obligation, the Lessee shall pay the rent and the flat payment for the services in the full amount, without the discount.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

V. PAYMENT TERMS

1. Nájemné a paušální platby za služby za celou dobu nájmu budou zaplacený před začátkem doby nájmu bezhotovostním převodem na bankovní účet Pronajímatele na základě daňového dokladu (faktury), který Pronajímatel vystaví před začátkem doby nájmu. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den vystavení daňového dokladu. Faktura musí obsahovat údaje o subjektu Nájemce, údaje o Pronajatém prostoru a číslo objednávky poskytnuté Nájemcem.
 2. [ÚMYSLNĚ VYPUŠTENO]
 3. Nájemce složí Pronajímateli před zahájením doby nájmu zálohu na platby služeb spojených s nájmem placených
1. The aggregate rent and the flat payment for the services shall be paid prior to the commencement of the lease term, through a wire transfer to the Lessor's bank account, based on a tax document (invoice), which shall be issued by the Lessor prior to the commencement of the lease term. The day of the taxable supply is the day of issuing the tax document. The invoice must contain details of the Lessee entity, details of the Leased Premises and the PO number provided by the Lessee.
 2. [INTENTIONALLY OMITTED]
 3. The Lessee shall make a pre-payment to the Lessor before the beginning of the lease term for payments

Nájemcem dle skutečné spotřeby ve výši 40.000,- Kč, z toho na elektrickou energii 15.000,- Kč, na teplo 15.000,- Kč a na tisk 10.000,- Kč. Vyúčtování této zálohy bude provedeno bez zbytečného odkladu po skončení nájmu. Pronajímatel bude vždy po uplynutí příslušného kalendářního měsíce po obdržení veškerých podkladů od přímých a nepřímých dodavatelů služeb, které jsou ke zpracování vyúčtování nutné, vystavovat daňové doklady na úhradu služeb spojených s nájmem placených Nájemcem dle skutečné spotřeby a tyto průběžně zúčtovávat s obdrženou zálohou.

of services related to the lease paid by the Lessee on the basis of real consumption in the amount of CZK 40,000, of which electricity CZK 15,000, heat CZK 15,000 and printing CZK 10,000. The settlement of this pre-payment shall be made without undue delay after the end of the lease. The Lessor shall always, after the relevant calendar month after receiving all documents from direct and indirect service suppliers, which are necessary for the processing of the bill, issue tax documents to pay for the services paid by the Lessee on the basis of real consumption and settle these continuously with the pre-payment.

4. Výše uvedené platby Nájemce hradí bezhotovostním převodem na bankovní účet Pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy.
 5. Nájemce zajistí na své náklady, že na účet Pronajímatele budou připsány veškeré platby dle této smlouvy v plné výši, očištěné od kurzových rozdílů a bankovních poplatků spojených s obdrženými platbami.
 6. K veškerému nájemnému a platbám za služby se bude připočítávat DPH ve výši dle platných právních předpisů.
 7. Daňové doklady (faktury) vystavené smluvními stranami v souvislosti s touto smlouvou budou obsahovat veškeré náležitosti dle platných právních předpisů.
 8. Daňové doklady (faktury) vystavené Pronajímatelem v souvislosti s touto smlouvou budou také vyhotoveny v elektronické verzi jako sken originálního projektu a budou v den vystavení zaslány Nájemci za účelem dodržení lhůty splatnosti ze strany Nájemce.
4. The Lessee shall make the above payments through a wire transfer to the Lessor's bank account specified in the heading hereof.
 5. The Lessee shall ensure at its own expense that all payments under this Agreement shall be credited to the Lessor's account in full, adjusted for exchange rate differences and bank fees associated with the payments received.
 6. VAT in the relevant amount based on the legal regulations in force shall be added to any and all rents and payments for the services.
 7. The tax documents (invoices) issued by the Parties in connection hereto shall contain any and all the particulars required under the legal regulations in force.
 8. The tax documents (invoices) issued by the Lessor in connection hereto shall be also made in electronic version, in a scanned copy of the original document and they shall be send to the Lessee on the day of issuance in order to be able to fulfill the period of maturity before due payment.

Originál daňového dokladu (faktury) bude odeslán na adresu sídla Nájemce pro účely účetnictví.

The original tax document (invoice) shall be delivered to the address of the registered office of the Lessee for the purpose of accounting.

VI. ZVYŠOVÁNÍ NÁJEMNÉHO A PLATEB ZA SLUŽBY

[ÚMYSLNĚ VYPUŠTENO]

VII. JISTOTA

[ÚMYSLNĚ VYPUŠTENO]

VIII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PRONAJATÉHO PROSTORU

1. Pronajímatel předá Nájemci Pronajatý prostor do užívání v první den sjednané doby nájmu, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak; o předání Pronajatého prostoru bude sepsán předávací protokol, který po úspěšném předání podepíší obě smluvní strany.
2. Nejpozději v poslední den nájmu do 12.00 hodin je Nájemce povinen předat Pronajatý prostor zpět Pronajímateli vyklizený, bez poškození a závad ve stavu, v jakém jej převzal od Pronajímatele s přihlédnutím k obvyklému opotřebení odpovídajícímu době a účelu nájmu a s přihlédnutím ke změnám Pronajatého prostoru dohodnutým s Pronajímatelem.
3. Nájemce předá Pronajímateli Pronajatý prostor včetně všech klíčů, listin a dalších věcí vážících se k Pronajatému prostoru, které od Pronajímatele obdržel nebo které jinak obdržel. O předání Pronajatého prostoru po skončení nájmu bude sepsán přebírací protokol.
4. Předmětem předávacího a přebíracího protokolu bude popis skutečného stavu Pronajatého prostoru v den jeho předání a převzetí, počet předaných klíčů nebo jiných věcí, popřípadě výčet předané dokumentace. Stav Pronajatého prostoru bude při předání a převzetí zdokumentován pořízením fotografií a/nebo videonahrávky k okamžiku jejich předání a převzetí. Nedílnou součástí předávacího a přebíracího protokolu bude zaznamenání stavu všech měřidel médií, která jsou součástí služeb poskytovaných dle této smlouvy.

VI. INCREASING THE RENT AND PAYMENTS FOR SERVICES

[INTENTIONALLY OMITTED]

VII. SECURITY

[INTENTIONALLY OMITTED]

VIII. HANDOVER AND TAKEOVER OF THE LEASED PREMISES

1. The Lessor shall hand over the Leased Premises to the Lessee for use on the first day of the lease term, unless the Parties agree otherwise in writing; a handover protocol shall be made on handover of the Leased Premises and signed, upon a successful handover, by both Parties hereto.
2. By 12:00 PM of the last day of the lease, at the latest, the Lessee shall return the Leased Premises to the Lessor vacated, free of any damage and defects, and in the condition in which it took it over from the Lessor, taking into account the usual wear and tear corresponding to the term and purpose of the lease, and taking into account any changes in the Leased Premises agreed with the Lessor.
3. The Lessee shall hand over the Leased Premises to the Lessor along with all the keys, deeds and other items belonging to the Leased Premises, which it has received from the Lessor. A takeover protocol shall be made on handover of the Leased Premises upon termination of the lease.
4. The handover and takeover protocol shall describe the real condition of the Leased Premises on the day of handover and takeover thereof, specify the number of the keys or other items handed over, and, as the case may be, list the documents handed over. The condition of the Leased Premises shall be documented in handover and takeover thereof by taking photographs and/or video recording as of the moment of handover and takeover thereof. Records on readings of all the gauges of utilities that constitute a part of the services provided hereunder shall be an inseparable part hereof.

- | | |
|---|--|
| <p>5. V případě, že Nájemce po skončení nájmu nevyklidí a nepředá Pronajatý prostor v poslední den nájmu Pronajímateli a neučiní tak ani dodatečně v náhradní lhůtě patnácti (15) dnů po skončení nájmu, je Pronajímatel oprávněn vyklidit Pronajatý prostor za účasti nezaujaté osoby na náklady Nájemce a vyklizené věci Nájemce uskladnit na jeho náklady na jiném místě, které je vhodné k uskladnění těchto věcí. Náklady na vyklizení a uskladnění budou přiměřené.</p> | <p>5. If, after termination of the lease, the Lessee fails to vacate and hand over the Leased Premises on the last day of the lease to the Lessor and even fails to do so within an additional period of fifteen (15) days after termination of the lease, the Lessor shall be entitled to vacate the Leased Premises at presence of an independent person at the cost of the Lessee and to store the removed items of the Lessee at its cost in another place that is suitable for storage of such items. The cost of vacating and the storage shall be reasonable.</p> |
| <p>6. Nájemce je v případě prodlení s předáním Pronajatého prostoru po skončení nájmu povinen platit Pronajímateli alikvotní část nájemného, paušální platby za služby a platby za služby placené dle skutečné spotřeby za každý den prodlení.</p> | <p>6. In the case of delay with handover of the Leased Premises after termination of the lease, the Lessee shall be obliged to pay to the Lessor a pro rata part of the rent, flat payments for services and payments for the services paid on the basis of actual consumption for each day of the delay.</p> |

IX. UŽÍVÁNÍ PRONAJATÉHO PROSTORU A BUDOVY

IX. USE OF THE LEASED PREMISES AND BUILDING

A. UŽÍVÁNÍ PRONAJATÉHO PROSTORU

A. USE OF THE LEASED PREMISES

- | | |
|---|--|
| <p>1. Nájemce souhlasí a zavazuje se užívat Pronajatý prostor způsobem obvyklým a pouze v souladu se sjednaným rozsahem a účelem nájmu jako kancelář. Nájemce není oprávněn změnit účel užívání Pronajatého prostoru.</p> | <p>1. The Lessee agrees and undertakes to use the Leased Premises in a usual manner and only in accordance with the agreed scope and purpose of the lease as an office premises. The Lessee shall not be entitled to change the purpose of use of the Leased Premises.</p> |
| <p>2. Nájemce je povinen Pronajatý prostor udržovat v řádném stavu a předcházet vzniku škod či jiných závad. Nájemce nesmí provozovat v Pronajatém prostoru jiný předmět podnikání, než je uveden v této smlouvě, ledaže by s tím Pronajímatel písemně souhlasil, a nesmí Pronajatý prostor užívat způsobem, který by byl v rozporu nebo by přesahoval jeho stavebnětechnické a sstavebněprávní vymezení.</p> | <p>2. The Lessee is obliged to keep the Leased Premises in a due condition and to prevent from occurrence of any damage or defects. The Lessee shall not carry out in the Leased Premises any business activity different from what is stated herein, unless it is agreed in writing with the Lessor, and shall not use the Leased Premises in a manner contrary to or exceeding the construction-technical and construction-law specification of the Leased Premises.</p> |
| <p>3. Nájemce nesmí chovat v Pronajatém prostoru jakékoliv živočichy bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele ani s nimi do tohoto prostoru vstupovat, s výjimkou vodících a asistenčních psů.</p> | <p>3. The Lessee shall not keep in the Leased Premises any animals without a prior written consent of the Lessor and shall not enter the Leased Premises with any animals, save for guide dogs and assistance dogs.</p> |
| <p>4. Nájemce je oprávněn vybavit Pronajatý prostor způsobem a vybavením odpovídajícím účelu nájmu a tak, aby nedošlo k poškození Pronajatého prostoru a Budovy (stěn, stropů, podlah, dveří, oken, apod.). Nájemce obzvláště nesmí vzhledem k použité</p> | <p>4. The Lessee is entitled to furnish the Leased Premises in a manner and with equipment corresponding to the purpose of the lease and so that the Leased Premises and/or the Building (walls, ceilings, floor, doors, windows etc.) are not damaged. In Particular, the Lessee shall not, with respect to the used BKT</p> |

technologii BKT zasahovat do stropů bez Pronajímatelem schválené detailní specifikace.

5. Porušení kterékoliv povinnosti Nájemce uvedené v přechozích odstavcích tohoto článku je hrubým porušením této smlouvy.
6. Nájemce odpovídá při užívání Pronajatého prostoru za dodržování předpisů požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických předpisů a dalších souvisejících předpisů.
7. Nájemce je povinen kontrolovat stav Pronajatého prostoru a informovat Pronajímatele o veškerých škodách na něm.
8. Nájemce si ke své činnosti zajistí vlastním nákladem všechna potřebná povolení a revize všech zařízení v jeho vlastnictví umístěných v Pronajatém prostoru, a to i za eventuální součinnosti Pronajímatele. O revizích bude Nájemce na vyžádání informovat Pronajímatele formou předání kopie revizních zpráv.
9. V případě, kdy Nájemce se souhlasem Pronajímatele požádal příslušný stavební úřad o změnu účelu užívání Pronajatého prostoru a této žádosti bylo ze strany úřadu vyhověno, je Nájemce povinen zajistit ke dni ukončení nájmu změnu účelu užívání Pronajatého prostoru zpět na jeho původní účel užívání a tuto změnu doložit Pronajímатели písemně do deseti (10) kalendářích dnů od ukončení nájmu, nedohodnou-li se Pronajímateľ s Nájemcem jinak. V případě porušení této povinnosti je Pronajímateľ oprávněn tuto povinnost splnit místo Nájemce na náklady Nájemce.

B. UŽÍVÁNÍ SPOLEČNÝCH PROSTOR BUDOVY

10. Nájemce je oprávněn užívat nevýhradně spolu s ostatními uživateli Budovy v míře obvyklé a způsobem šetrným společné prostory Budovy a jejich vybavení. Společnými prostory se rozumí zejména společné chodby, vstupní haly, schodiště, výtahy, sociální zařízení, sprchy, sanitární zařízení, nádvoří a dvory a jiné obdobné prostory určené Pronajímatelem ke společnému a nevýlučnému užívání všem uživatelům Budovy.

technology, interfere in the ceilings without a detailed specification approved by the Lessor.

5. Breach of any of the Lessee's obligations stated in the above paragraphs of this article shall constitute a material breach of this Agreement.
6. In use of the Leased Premises, the Lessee shall be liable for observing the fire safety regulations and safety and occupational health protection regulations, hygienic regulations and other related regulations.
7. The Lessee shall check the condition of the Leased Premises and inform the Lessor about any and all damage caused thereto.
8. The Lessee shall obtain for its activity at its own cost all the necessary permits and revisions of all the equipment owned by the Lessee and placed in the Leased Premises, even with Lessor's possible cooperation. Upon request, the Lessee shall inform the Lessor about the revisions in the form of handover of copies of the revision reports.
9. In the case that the Lessee has applied, with the Lessor's consent, for a change in the purpose of use of the Leased Premises at the relevant Building Office and the Building Office has granted the application, the Lessee shall be obliged to provide for change of the purpose of use of the Leased Premises as of the date of termination of the lease back to the original purpose of use and to evidence this change in writing to the Lessor within ten (10) calendar days from termination of the lease, unless the Lessor and Lessee agree otherwise. In the case of breach of this obligation, the Lessor shall be entitled to fulfill this obligation in place of the Lessee and at the Lessee's expense.

B. USE OF THE COMMON AREA IN THE BUILDING

10. The Lessee shall be entitled to use the Building's common area, including the equipment thereof, on a non-exclusive basis with the other users of the Building, doing so in a usual extent and a considerate manner. The common area includes, without limitation, the common corridors, entrance halls, stairways, elevators, facilities, showers, sanitary facilities, courts and courtyards and other similar

Pronajímatel je oprávněn změnit vymezení společných prostor a jejich vybavení určených k užívání Nájemcem, v takovém případě jej o tom bude písemně informovat, přičemž zváží veškerá vyjádření ze strany Nájemce.

11. Nájemce je povinen i bez vyzvání odstranit veškerá znečištění společných prostor Budovy nebo pozemků okolo Budovy, která způsobil a nejde o znečištění v rámci obvyklého opotřebení. V případě, kdy si to vyžaduje zásah do Budovy či jejího vybavení, je povinen nejprve informovat o vzniklém znečištění Pronajímatele a vyčkat jeho pokynu.

C. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO UŽÍVÁNÍ PRONAJATÉHO PROSTORU A BUDOVY

12. Nájemce není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele užívat Pronajatý prostor a uvádět adresu Budovy jako své sídlo, místo podnikání, provozovnu, či sídlo nebo provozovnu jakékoliv jiné osoby. Porušení této povinnosti se považuje za hrubé porušení povinností vyplývajících z této smlouvy.
13. Nájemce je povinen Pronajatý prostor a společné prostory Budovy užívat v souladu s touto smlouvou tak, aby nenarušoval práva a oprávněné zájmy okolí. Nájemce zejména nesmí zatěžovat své okolí nadměrným hlukem a nadměrným znečišťováním Pronajatého prostoru a Budovy. Porušení této povinnosti se považuje za hrubé porušení povinností vyplývajících z této smlouvy.
14. Nájemce je povinen užívat Pronajatý prostor a společné prostory Budovy v souladu s dobrými mravy, způsobem, který nebude nad míru obvyklou rušit ostatní nájemce či jiné uživatele Budovy nebo jejího okolí a v souladu s hygienickými předpisy.
15. Nájemce odpovídá za veškeré škody, které vzniknou v Pronajatém prostoru a za veškeré škody na věcech Nájemce a třetích osob, nacházejících se v Pronajatém

premises designated by the Lessor for a joint and non-exclusive use by all users of the Building. The Lessor shall be entitled to change the specification of the common area and equipment thereof to be used by the Lessee; in such case the Lessor shall inform the Lessee about it in writing and take into account any representations made by the Lessee.

11. The Lessee shall be obliged to remove, even without a request to do so, any and all pollution and dirt in the Building's common area or land around the Building, which has been caused by the Lessee and which is not pollution within a usual wear and tear. If it requires an intervention in the Building or its equipment, the Lessee shall inform the Lessor about the occurred pollution first and shall wait for the Lessor's instructions.

C. JOINT PROVISIONS FOR USE OF THE LEASED PREMISES AND THE BUILDING

12. Without the Lessor's prior written consent, the Lessee is not entitled to use the Leased Premises and to state the address of the Building as its seat, place of business, branch, or as a seat or branch of any other person. Violation of this obligation shall be considered a material breach of the obligations hereunder.
13. The Lessee shall use the Leased Premises and the Building's common area in accordance with this Agreement, so that the Lessee does not interfere with the rights and legitimate interests of the neighborhood. In particular, the Lessee shall not pester the neighborhood with any excessive noise and excessive polluting of the Leased Premises and the Building. Breach of this obligation shall be considered a material breach of the obligations hereunder.
14. The Lessee shall use the Leased Premises and the Building's common area in accordance with good morals, in a manner not disturbing in excessive extent the other lessees or users of the Building or its neighborhood, and in accordance with hygienic regulations.
15. The Lessee shall be liable for any and all damage caused by the Lessee in the Leased Premises and for any and all damage caused to things of the Lessee

prostoru a v Budově, v souvislosti s činností Nájemce, včetně škod způsobených návštěvníky a zákazníky Nájemce, pokud k nim nedošlo zaviněním Pronajímatele.

and/or third persons located in the Leased Premises and the Building, in connection to the Lessee's activity, including any damage caused by visitors and customers of the Lessee, save for the cases where such damage has been caused by the Lessor.

- | | |
|--|--|
| <p>16. Nájemce není oprávněn umísťovat, odkládat či skladovat mimo Pronajatý prostor jakékoliv věci.</p> <p>17. Nájemce je povinen dodržovat Provozní řád areálu Botanická 68a, jehož aktuální znění tvoří přílohu č. 3 této smlouvy. Pronajímatel nebude měnit Provozní řád existující k uzavření datu této smlouvy tak, aby byly Nájemci účtovány dodatečné platby nebo omezena práva udělená Nájemci podle této smlouvy. V případě rozporu mezi Provozním řádem a podmínkami této Smlouvy mají přednost podmínky této Smlouvy.</p> <p>18. Pokud je sjednán nájem Parkovacího místa, platí, že Nájemce není oprávněn umístit na Parkovací místa jinou věc než vozidlo v souladu s touto smlouvou. Porušení této povinnosti se považuje za hrubé porušení povinností vyplývajících z této smlouvy. Pronajímatel neodpovídá Nájemci za škodu na vozidle, ani na věcech nacházejících se v tomto vozidle.</p> <p>19. Nájemce je povinen dodržovat v Pronajatém prostoru a společných prostorách Budovy zákaz kouření a je povinen zajišťovat dodržování této povinnosti i ve vztahu ke svým zaměstnancům, zákazníkům či návštěvám.</p> <p>20. Nájemce je povinen zajistit, aby zástupci Nájemce, jeho zaměstnanci, zákazníci a návštěvy, které se pohybují v Pronajatém prostoru a společných prostorách Budovy, dodržovali podmínky této smlouvy. V případě porušení podmínek této smlouvy osobou dle předchozí věty se takové jednání považuje za porušení podmínek této smlouvy Nájemcem s veškerými důsledky s tím spojenými.</p> | <p>16. The Lessee is not entitled to put, place or store outside the Leased Premises any items.</p> <p>17. The Lessee is obliged to observe the Rules of Operation of the premises at Botanická 68a, its latest version constitutes Annex No. 3 hereto. The Lessor shall not change the Rules of Operation existing at the date hereof so as to impose additional charges on the Lessee or to reduce the rights granted to the Lessee under this Agreement. In the event of a conflict between the Rules and Operation and the terms of this Agreement, the terms of this Agreement shall prevail.</p> <p>18. If lease of a Parking Space has been agreed, the Lessee shall not be entitled to place in the Parking Space any other thing than the vehicle in accordance with this Agreement. A breach of this obligation shall be considered a material breach of the obligations hereunder. The Lessor shall not be liable to the Lessee for any damage caused to the vehicle and/or any items placed in the vehicle.</p> <p>19. The Lessee is obliged to observe in the Leased Premises and the Building's common area the ban on smoking and shall ensure that even its employees, customers and/or visitors observe this ban.</p> <p>20. The Lessee shall ensure that its representatives, employees, customers and visitors moving within the Leased Premises and the Building's common area observe the terms and conditions hereof. If the terms hereof are breached by any person according to the previous sentence, such breach shall be considered to be a breach of the conditions hereof by the Lessee, with any and all the consequences related thereto.</p> |
|--|--|

X. VSTUP DO BUDOVY A PRONAJATÉHO PROSTORU

X. ENTERING THE BUILDING AND LEASED PREMISES

- | | |
|---|---|
| <p>1. Pronajímatel umožní přidruženým osobám Nájemce, zákazníkům a návštěvníkům Nájemce vstup do Budovy a</p> | <p>1. The Lessor shall enable the Lessee's affiliates, customers and visitors to enter the Building and the</p> |
|---|---|

Pronajatého prostoru podle požadavků Nájemce souvisejících s užíváním Pronajatého prostoru 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu, 365/366 dnů v roce v souladu s Provozním řádem areálu Botanická 68a, jehož aktuální znění tvoří přílohu č. 3 této smlouvy.

Leased Premises in accordance with the Lessee's requirements related to use of the Leased Premises during 24 hours per day, 7 days per week, 365/366 days per year in line with the Rules of Operation of the Premises at Botanická 68a, its latest version constitutes Annex No. 3 hereto.

2. Nájemce je povinen bezodkladně po předchozím oznámení umožnit osobám pověřeným Pronajímatelem přístup do Pronajatého prostoru za účelem provedení prací nezbytných pro údržbu, revizi a rekonstrukci Pronajatého prostoru, nebo za účelem zjištění jeho technického stavu v případě, že takové práce nesnesou odkladu.
 3. Nájemce je povinen umožnit Pronajímátele vstup do Pronajatého prostoru po oznámení této skutečnosti nejméně 48 hodin předem, a to za účelem kontroly Pronajatého prostoru, provedení oprav Pronajatého prostoru, kontroly dodržování povinností Nájemce vyplývajících mu z obecně závazných právních předpisů a z této smlouvy.
 4. Pronajímátel je oprávněn vstoupit do Pronajatého prostoru ve výjimečných případech bez doprovodu Nájemce, jestliže to vyžaduje náhle vzniklý havarijný stav či jiná podobná skutečnost či nasvědčující-li okolnosti, že takový stav či situace může nastat. Pronajímátel musí Nájemce bezodkladně uvědomit a informovat jej o důvodech vstupu.
 5. Pronajímátel je povinen při vstupu do Pronajatého prostoru dodržovat bezpečnostní požadavky Nájemce, nebude Nájemce rušit a nahradí škody způsobené tímto vstupem.
2. Without any undue delay upon a previous notice, the Lessee shall be obliged to enable the persons authorized by the Lessor to enter the Leased Premises for the purpose of carrying out works necessary for maintenance, revisions and reconstructions of the Leased Premises, or for the purpose of ascertaining the technical condition thereof in the case that such works cannot be delayed.
 3. The Lessee shall enable the Lessor to enter the Leased Premises upon notification thereof at least 48 hours in advance, for the purpose of examining the Leased Premises, carrying out repairs within the Leased Premises, examining observation of the Lessee's obligations arising to the Lessee from generally binding legal regulations and this Agreement.
 4. The Lessor shall be entitled to enter the Leased Premises in exceptional situations without being accompanied by the Lessee, if a suddenly occurred emergency condition or another similar fact requires doing so or if circumstances indicate that such condition or situation may occur. The Lessor must notify the Lessee without any delay and inform it about the reasons for entering the Leased Premises.
 5. When entering the Leased Premises, the Lessor shall comply with the Lessee's security requirements, shall not disturb the Lessee and shall make good any damage caused by such entry.

XI. OZNAČENÍ NÁJEMCE

1. Nájemce není bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele oprávněn umísťovat na Budovu či vchod do Pronajatého prostoru jakékoliv štíty, návěští, či jiná označení. Porušení této povinnosti se považuje za hrubé porušení povinností vyplývajících z této smlouvy.
2. Pronajímátel nebude odmítat umístění takového označení, které je Nájemce povinen na Budovu či vchod do Pronajatého prostoru umístit na základě zákona.

XI. LESSEE'S SIGNS

1. Without a prior written consent of the Lessor, the Lessee is not allowed to place on the Building or entrance to the Leased Premises any signs, boards or other signage. A breach of this obligation shall be considered a material breach of the obligations hereunder.
2. The Lessor shall not reject placement of signage that the Lessee is obliged to place on the Building or entrance to the Leased Premises under the law. The

O konkrétním umístění a podobě označení Nájemce rozhoduje Pronajímatel.

Lessor shall decide on a specific place and form of the Lessee's signs.

XII. POJIŠTĚNÍ PRONAJATÉHO PROSTORU

1. Nájemce je povinen bezodkladně informovat Pronajímatele o vzniku pojistné události vztahující se k Pronajatému prostoru.
2. Nájemce se zavazuje sjednat si pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jeho činností v souvislosti s touto smlouvou, vč. škody způsobené třetím osobám, a pojištění majetku Nájemce v rozsahu věcí jím umístěných v Pronajatém prostoru pro případ jejich ztráty, zničení, poškození a vzniku škody způsobené přírodními živly nebo trestným činem a udržovat je v platnosti po celou dobu smluvního vztahu tak, aby pojištění vždy krylo škody na věcech umístěných Nájemcem v Pronajatém prostoru. Minimální limit pro pojištění odpovědnosti za škodu v rámci tohoto pojištění bude 2 000 000,00 Kč (slovy: dva miliony korun českých). Nájemce předá Pronajímateli kopii pojistné smlouvy (včetně všech aktualizací či změn této smlouvy nebo certifikát prokazující její uzavření vydaný pojišťovnou, nejpozději do čtrnácti (14) dnů ode dne předání Pronajatého prostoru. Porušení této povinnosti se považuje za hrubé porušení povinností vyplývajících z této smlouvy.

XIII. OPRAVY A STAVEBNÍ ÚPRAVY

1. Nájemce je povinen na vlastní náklady provádět veškeré opravy a běžnou údržbu Pronajatého prostoru v rozsahu nepřevyšujícím 1 000,00 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za jednotlivou opravu.
2. Nájemce není oprávněn provádět jakékoliv stavební úpravy, opravy či jiné změny Pronajatého prostoru (společně dále jako „**Úpravy**“) mimo předchozí odstavce této smlouvy, a to ani na svůj náklad, bez písemného souhlasu Pronajímatele. Součástí písemného souhlasu Pronajímatele bude výslovná specifikace Úprav vč. jejich popisu a seznamu a písemná dohoda o jejich financování.
3. V případě porušení předchozího odstavce této smlouvy Nájemcem je Pronajímatel oprávněn požadovat, aby

XII. INSURANCE OF THE LEASED PREMISES

1. The Lessee shall inform the Lessor without any delay about occurrence of any insured event related to the Leased Premises.
2. The Lessee undertakes to take out an insurance of liability for damage caused by its activities in connection hereto, including any damage caused to third persons, and insurance of the Lessee's property in the extent of things placed by the Lessee in the Leased Premises, in case of their loss, destruction, damage or occurrence of damage caused by natural disaster or crime, and to keep the insurance policies valid for the entire period of the contractual relation, so that the insurance would always cover any damage to items place by the Lessee in the Leased Premises. The minimum limit for the insurance of liability for damage within this insurance shall be CZK 2,000,000 (in words: two million Czech crowns). The Lessee shall hand over to the Lessor copy of the insurance contract (including all updates or changes) or a certificate of insurance for the above insurance policy doing so within fourteen (14) days from the date of handover of the Leased Premises. A breach of this obligation shall be considered a material breach of the obligations hereunder.

XIII. REPAIRS AND BUILDING MODIFICATIONS

1. The Lessee shall carry out at its own expense any and all repairs and general maintenance of the Leased Premises in the extent not exceeding CZK 1,000 (in words: one thousand Czech crowns) per an individual repair.
2. Without the Lessor's written consent, the Lessee is not entitled to carry out any construction modifications, repairs or other changes of the Leased Premises (together as the "**Modifications**") even at its own expense excluding the previous paragraph of this Agreement. The Lessor's written consent shall include an express specification of the Modifications, including a list and description thereof and a written Agreement on financing thereof.
3. In the case of a breach of the previous paragraph hereof by the Lessee, the Lessor shall be entitled to

Nájemce provedené Úpravy bezodkladně odstraní na svůj náklad. Pokud Nájemce Úpravy neodstraní, je Pronajímatel oprávněn je odstranit sám na náklady Nájemce.

4. Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do dvou (2) pracovních dnů od vzniku takové skutečnosti, oznámit Pronajímateli potřebu provedení těchto Úprav Pronajatého prostoru, které má provést Pronajímatel na svůj náklad, a umožnit Pronajímateli jejich provedení. Havarijní stavy a potřebu oprav, které nesnesou odkladu, oznámí Nájemce Pronajímateli bezodkladně.

5. Nesplní-li Pronajímatel v přiměřené době svou povinnost odstranit závady bránící řádnému užívání Pronajatého prostoru, nebo jimiž je výkon Nájemcova práva dle této smlouvy ohrožen, má Nájemce právo po předchozím upozornění Pronajímatele závady odstranit v nezbytném rozsahu a požadovat od Pronajímatele náhradu účelně vynaložených nákladů.

Neodstraní-li Pronajímatel takové závady znemožňující řádné užívání Pronajatého prostoru, jedná se o hrubé porušení této smlouvy.

6. Provádění Úprav Nájemcem bez písemného souhlasu Pronajímatele je hrubým porušením této smlouvy.

XIV. SANKCE

1. V případě prodlení Nájemce se zaplacením splatného nájemného nebo kterékoliv platby za služby Pronajímatel upozorní nájemce na toto prodlení e-mailem zasláným XXXXXXXXX. V případě, že nájemce bude v prodlení i po třiceti (30) dnech od doručení upozornění, je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení (od prvního dne prodlení).

2. V případě, že Nájemce Pronajatý prostor nepředá Pronajímateli ve stanovené lhůtě po skončení nájmu, je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli smluvní pokutu ve výši 500,00 Kč (slovy: pět set korun českých) za každý den prodlení se splněním této povinnosti.

demand that the Lessee immediately removes the carried out Modifications at its own expense. If the Lessee fails to remove the Modifications, the Lessor shall be entitled to remove them itself at the Lessee's cost.

4. The Lessee shall notify the Lessor without any unnecessary delay, however, within two (2) business days from occurrence of such event, at the latest, of any needs for such Modifications of the Leased Premises that are supposed to be carried out by the Lessor at its expense and shall allow the Lessor to carry out such Modifications. Emergency situations and urgent repairs shall be notified by the Lessee to the Lessor without unnecessary delay.

5. If the Lessor fails to carry out his obligation to remove defects which debar due usage of the Leased Premises or which threaten the performance of Lessee's rights hereunder in due time, the Lessee is entitled to remove the defects in unavoidable extent and to demand rationally used expenditures from the Lessor after warning the Lessor.

If the Lessor fails to remove the defects which debar due usage of the Leased Premises, it shall be considered a material breach hereof.

6. Carrying out any Modifications by the Lessee without a written consent of the Lessor shall be considered a material breach hereof.

XIV. PENALTIES

1. In the case of Lessee's delay with payment of a due rent or any payment for services, the Lessor shall notify of such delay the Lessee via e-mail to XXXXXXXXX. If the Lessee is still in delay after thirty (30) days after delivery of the notification, the Lessee shall be obliged to pay to the Lessor a contractual default interest in the rate of 0.05% of the outstanding amount for each day of the delay (from the first day of the delay).

2. In the case that the Lessee fails to hand over the Leased Premises to the Lessor within the stipulated period after termination of the lease, the Lessee shall be obliged to pay to the Lessor a contractual penalty in the amount of CZK 500 (in words: five hundred

Czech crowns) per each day of the delay with meeting this obligation.

3. Pokud v případě ukončení nájmu neprovede Nájemce všechny úkony potřebné k tomu, aby byla bez zbytečného odkladu příslušným obchodním rejstříkem a živnostenským úřadem registrována změna sídla, místa podnikání nebo adresy provozovny z adresy Budovy na jinou adresu, zavazuje se Nájemce zaplatit Pronajímateli smluvní pokutu ve výši 2 000,00 Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý započatý kalendářní měsíc, v němž měl Nájemce v obchodním nebo živnostenském rejstříku zapsáno sídlo společnosti, místo podnikání nebo adresu provozovny na adrese Budovy.
3. If, in the case of termination of the lease, the Lessee fails to carry out all the acts required for registration of change in the seat, place of business or branch address from the Building's address to another address by the relevant Commercial Register and the Trades Licensing Office without any undue delay, the Lessee undertakes to pay to the Lessor a contractual penalty in the amount of CZK 2,000 (in words: two thousand Czech crowns) per each commenced calendar month, during which month the Lessee's seat, place of business or branch address was registered in the Commercial Register or the Trade Register at the address of the Building.
4. V případě, že Nájemce dá Pronajatý prostor či jeho část do užívání či podnájmu 3. osobě bez písemného souhlasu Pronajímatele, je Nájemce povinen Pronajímateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50 000,00 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ.
4. If the Lessee lets the Leased Premises or a part thereof for use or sublets them to a third person without a written consent of the Lessor, the Lessee shall be obliged to pay to the Lessor a contractual penalty in the amount of CZK 50,000 (in words: fifty thousand Czech crowns) for each individual case.
5. Jakýmkoliv ujednáním o smluvní pokutě v této smlouvě není dotčeno právo Pronajímatele požadovat náhradu škody či ušlého zisku.
5. Any provision on contractual penalty contained herein shall not affect the Lessor's possible right to demand compensation for damage or a profit lost.
6. Smluvní pokuta je splatná vždy nejpozději do šedesáti (60) dnů ode dne doručení výzvy k jejímu uhrazení na účet uvedený v této výzvě.
6. The contractual penalty shall always be payable within sixty (60) days from the date of delivery of a notice to pay such penalty to the account specified in such notice.

XV. UKONČENÍ NÁJMU

1. Nájem Pronajatého prostoru je možné ukončit před vypršením sjednané doby nájmu jen z důvodů stanovených dále v této smlouvě.

XV. TERMINATION OF THE LEASE

1. The lease of the Leased Premises may be terminated prior to expiration of the agreed lease term only for the reasons stated below in this Agreement.

2. Nájem Pronajatého prostoru zaniká:
- uplynutím doby, na kterou byl sjednán;
x
 - písemnou dohodou smluvních stran;
 - písemnou výpovědí, danou z důvodu výslovně uvedeného dále v odst. 3 a 4 tohoto článku;
x
 - písemnou výpovědí podle odst. 5 tohoto článku; a
x
 - písemnou výpovědí ketrékoliv strany bez uvedení důvodu s výpovědní dobou tří (3) měsíců.
3. Pronajímatel může vypovědět nájem s výpovědní dobou dva (2) měsíce, jestliže Nájemce přes písemné upozornění Pronajímatele v určené lhůtě k nápravě nezjednal nápravu:
- Nájemce opakovaně a hrubě porušil ustanovení této smlouvy;
 - [ÚMYSLNĚ VYPUŠTENO];
 - Nájemce nebo osoby, které jej navštěvují v Budově, hrubě porušují klid nebo pořádek a nezastaví takové jednání ani po výzvě Pronajímatele;
x
 - Nájemce užívá Pronajatý prostor k jinému účelu, než je uvedeno v této smlouvě bez písemného souhlasu Pronajímatele;
- a dále s výpovědní dobou dva (2) měsíce, jestliže:
- bylo rozhodnuto o odstranění stavby nebo o změnách stavby, jež brání užívání Pronajatého prostoru;
x
x
 - bylo-li insolvenčním soudem vydáno pravomocné rozhodnutí o úpadku Nájemce jakožto dlužníka,
 - Nájemce přestane být plátcem DPH.
- Výpovědní doba začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Nájemce může vypovědět nájem s výpovědní dobou dva (2) měsíce, jestliže:
- Pronajatý prostor se stane bez zavinění Nájemce nezpůsobilý ke smluvenému užívání, mimo jiné včetně státních omezení užívání nebo obývání Pronajatých prostor ze zdravotních důvodů;
 - Pronajímatel opakovaně porušil svoji povinnost z této smlouvy, ačkoliv byl Nájemcem písemně upozorněn
2. The lease of the Leased Premises shall be terminated:
- by lapse of the period, for which it has been agreed;
 - upon a written Agreement between the Parties;
 - upon a written termination notice given for a reason specifically stated below in par. 3 and 4 of this article;
 - upon a written termination notice given under par. 5 of this article; and
 - upon a written termination notice given by any Party with no reason provided, with a notice period of three (3) months.
3. The Lessor may terminate the lease upon a notice with notice period of two (2) months, if the Lessee, notwithstanding even a written notice from the Lessor, fails to remedy the situation within an given period:
- Lessee has repeatedly and materially breached its obligation hereunder;
 - [INTENTIONALLY OMITTED];
 - Lessee or persons visiting the Lessee in the Building grossly violate peace or order and fail to cease such activity after being notified by the Lessor;
 - Lessee uses the Leased Premises for a purpose different from what is stipulated herein without a written consent of the Lessor;
- and with notice period of two (2) months, if:
- decision has been issued on removal of construction or on construction changes that permanently prevent from use of the Leased Premises;
 - effective decision has been issued by insolvency court on bankruptcy of the Lessee as a debtor;
 - The Lessee ceases to be a VAT payer.
- The period of notice shall begin on the first day of the calendar month following the delivery of the notice to the other Contracting Party.
4. The Lessee may terminate the lease by notice with a notice period of two (2) months, if:
- the Leased Premises become unfit for the agreed use without a Lessee's fault, including without limitation governmental restrictions on the use or occupation of the Leased Premises for health reasons;
 - the Lessor has repeatedly breached its obligation hereunder, although during the period of last 12 months it has been notified by

na porušení této povinnosti v průběhu předchozích 12 měsíců.

Výpovědní doba začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

5. Pronajímatel je také oprávněn tuto smlouvu vypovědět v případě, že Nájemce bude déle než šedesát (60) dnů v prodlení s uhrazením splatného nájemného nebo jakékoliv platby za služby. V takovém případě výpovědní doba končí posledním dnem měsíce, ve kterém byla výpověď doručena Nájemci.
6. Výpověď z nájmu musí být dána písemně a doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně (mimo předchozí odstavec této smlouvy).
7. Po skončení nájmu nemá Nájemce právo na náhradu za převzetí zákaznické základny vybudované Nájemcem. Smluvní strany vylučují použití § 2315 občanského zákoníku.

XVI. Odstoupení od smlouvy

[ÚMYSLNĚ VYPUŠTENO]

XVII. Rozhodčí doložka

[ÚMYSLNĚ VYPUŠTENO]

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Nájemce podpisem této smlouvy potvrzuje, že mu Pronajímatel umožnil prohlídku Pronajatého prostoru, že si Pronajatý prostor prohlédl a shledal jej ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání. Nájemce dále prohlašuje, že nemá žádné výhrady k stavebnětechnickému a právnímu stavu Pronajatého prostoru.
2. Nájemce není oprávněn přenechat Pronajatý prostor nebo jeho část do podnájmu či užívání třetí osobě bez písemného souhlasu Pronajímatele. Pronajímateli může

the Lessee in writing of violation of the same obligation.

The period of notice shall begin on the first day of the calendar month following the delivery of the notice to the other Contracting Party.

5. The Lessor is also entitled to terminate this Agreement if the Lessee is for more than sixty (60) days in delay with payment of due rent or any payment for services. In such case, the notice period expires as of the last day of the calendar month, during which the notice was delivered to the Lessee.
6. The notice shall be given in writing and delivered to the other Party hereto. The notice period commences on the first day of the calendar month following the delivery of the notice to the other Party hereto (excluding previous paragraph hereof).
7. After termination of the lease, the Lessee shall not be entitled to compensation for takeover of the customer base created by the Lessee. The Parties hereby exclude application of Section 2315 of the Civil Code.

XVI. Withdrawal from the Agreement

[INTENTIONALLY OMITTED]

XVII. Arbitration Clause

[INTENTIONALLY OMITTED]

XVIII. Final Provisions

1. By signing this Agreement the Lessee acknowledges that the Lessor has allowed the Lessee to examine the Leased Premises and that the Lessee has examined the Leased Premises and found them in a condition fit for the agreed use. The Lessee also represents that it has no objections to the construction-technical and legal condition of the Leased Premises.
2. The Lessee is entitled neither to let the Leased Premises or a part thereof to use, nor to sublet the Leased Premises to any third person without the Lessor's written consent. With respect to the subsidy

vzhledem k dotačním programům vzniknout značná škoda porušením předchozí věty tohoto odstavce.

3. Nájemce a Pronajímatel se zavazují všechny informace a údaje o druhé smluvní straně nebo o osobách, které získají v souvislosti s touto smlouvou, zpracovávat a využívat jen v souladu s obecně závaznými právními předpisy (zejména zákonem o elektronických komunikacích, zákonem č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů), nebo s dohodou smluvních stran.
4. Za účelem vstupu do Pronajatého prostoru odevzdá Nájemce Pronajímateli seznam osob Nájemce (zaměstnanců, statutárních orgánů, apod.), které budou mít přístup do Pronajatého prostoru. V seznamu budou uvedena jména, příjmení a data narození těchto osob.
Nájemce je povinen zajistit písemný souhlas výše uvedených osob Nájemce se zpracováním osobních údajů a tento souhlas předat spolu se seznamem těchto osob Pronajímateli. Nájemce bude v průběhu nájmu seznam osob aktualizovat.
5. Nájemce se zavazuje oznámit bez zbytečného odkladu jakékoliv změny týkající se jeho identifikačních údajů, zejména změnu zapsaného či faktického sídla, změnu právní formy, změny v plátcovství DPH a další skutečnosti, které se týkají této smlouvy.
6. Pronajímatel má na zajištění plnění veškerých závazků a povinností Nájemce vyplývajících z této smlouvy, zejména nájemného a plateb za služby, zástavní a zadržovací právo k movitým věcem, které se nacházejí v/na Pronajatém prostoru a patří Nájemci.
7. Nájemce bere na vědomí, že Pronajímatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zavazuje se Pronajímateli poskytnout nezbytnou součinnost při plnění jeho povinností vyplývajících z tohoto zákona.

programs, by violating the previous sentence a substantial damage could be caused to the Lessor.

3. The Lessee and the Lessor shall undertake all the information and details of the other contracting Party or Parties which obtain in connection with this Agreement, to process and use only in accordance with generally binding legal regulations (especially the Law on Electronic Communications, Law no. 480 / 2004 Coll. on certain information society services, as amended, Act no. 101/2000 Coll., on protection of personal data and amending certain laws, as amended, Act no. 133/2000 Coll., on the Population Register and birth certificate numbers and on amendments to certain laws, as amended), or with the Agreement of the Parties.
4. The Lessee shall submit to the Lessor a list of the Lessor's persons who shall have access to the Leased Premises for the purpose of such access. The list shall contain the first names, second names and dates of birth of the persons.
The Lessee is obliged to secure a written consent of the above mentioned Lessor's persons with processing their personal data and is obliged to submit this written consent to the Lessor together with the list of those persons. The Lessor shall update the list of the persons during the lease.
5. Each Party undertakes to notify without any unnecessary delay of any changes related to its identification data, including a change in the registered or actual seat, change in the legal form, changes regarding VAT registration and payments, and other facts related to this Agreement.
6. For the purpose of securing the performance of any and all undertakings and obligations of the Lessee arising herefrom, including, without limitation, the rent and payments for services, the Lessor shall have a statutory right of lien to movable assets that are placed in/on the Leased Premises and belong to the Lessee.
7. The Lessee acknowledges that the Lessor is an obligor under Act No. 106/1999 Coll., on free access to information, as amended, and undertakes to provide the Lessor with any necessary cooperation in fulfillment of its obligation under the above Act.

8. Nájemce se za podmínek stanovených touto smlouvou v souladu s pokyny Pronajímatele a při vynaložení veškeré potřebné péče zavazuje:
- a) strpět zveřejnění obsahu této smlouvy poskytovateli dotace a orgánům státní správy provádějícím kontrolu;
- b) jako osoba povinná dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, mj. umožnit řídicímu orgánu Ministerstvu průmyslu a obchodu, Ministerstvu financí jako auditnímu orgánu a platebnímu a certifikačnímu orgánu, pověřeným auditním subjektům, finančním úřadům, orgánům Evropské komise, Evropského účetního dvora a Evropského úřadu pro potírání podvodného jednání, státním zastupitelstvím, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a dalším orgánům, které ke kontrole opravňují příslušné právní předpisy přístup k informacím a dokumentům vyhotoveným v souvislosti s touto smlouvou včetně přístupu i k těm informacím a dokumentům, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. obchodní tajemství, utajované skutečnosti), a to za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené příslušnými právními předpisy (např. § 11 písm. c) a d), § 12 odst. 2 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů). Nájemce je povinen poskytnout výše uvedeným orgánům součinnost při prováděných kontrolách.
8. Under the terms and conditions stipulated herein and in accordance with the Lessor's instructions, and while applying any and all the necessary care, the Lessee undertakes to:
- a) tolerate disclosure of the content hereof to the aid provider and the state administration authorities carrying out the auditing;
- b) cooperate, as an obligor under Section 2(e) of Act No. 320/2001 Coll., on financial auditing in public administration, as amended, in carrying out the financial audits, which includes, without limitation, allowing the governing body of the Ministry of Industry and Trade, the Ministry of Finance – being the auditing body and the payment and certification authority, the authorized auditing entities, the tax offices, the bodies of the European Commission, the European Court of Auditors and the European Anti-Fraud Office, the public prosecutor's offices, the Supreme Audit Office, the Office for Protection of Competition and other authorities authorized to auditing under the relevant legal regulations to access information and documents prepared in connection hereto, including access to such information and documents that are subject to protection under special legal regulations (e.g. business secrets, confidential facts), provided that the requirements imposed by the relevant legal regulations (e.g. Section 11(c) and (d), Section 12(2)(f) of Act No. 552/1991 Coll., on state audit, as amended) have been met. The Lessee shall provide the above authorities with cooperation in any inspections being carried out.
9. Smluvní strany vylučují použití ustanovení občanského zákoníku § 1798 a 1801 o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem.
9. The Parties exclude application of the provisions of Section 1798 and 1801 of the Civil Code on adhesion contracts.
10. Pronajímatel ani Nájemce nejsou oprávněni postupovat pohledávky za druhou smluvní stranou z této smlouvy bez písemného souhlasu druhé strany.
10. Neither the Lessor, nor the Lessee is entitled to assign receivables from the other Party hereunder without a prior written consent of the other Party hereto.
11. Nájemce nese odpovědnost za daňové ošetření veškerých svých práv a povinností vyplývajících z této smlouvy.
11. The Lessee shall be liable for tax handling of any and all its rights and obligations hereunder.

12. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že ke splnění peněžitého dluhu podle této smlouvy nelze použít směnku.
12. For avoidance of any doubts, the Parties have agreed that no promissory note can be used to pay a monetary debt hereunder.
13. Tato smlouva je uzavřena v českém a anglickém jazyce a řídí se právem České republiky. V případě rozporů má přednost česká verze.
13. This Agreement is entered into in Czech and English languages and is governed by the law of the Czech Republic. In case of disputes the Czech version prevails.
14. Pronajímatel předal Nájemci před podpisem této smlouvy originál průkazu energetické náročnosti Budovy vypracovaný XXXXXXXXX. Průkaz energetické náročnosti Budovy je dostupný v elektronické podobě na webové stránce www.cerit.cz/sp.
14. The Lessor submitted to the Lessee an original of the Energy Performance Certificate of the Building made by XXXXXXXXX before the signature of this Agreement. The Energy Performance Certificate of the Building is available in electronic form at the web page www.cerit.cz/sp.
15. Tato smlouva je platná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
15. This Agreement is valid as of the date of signing hereof by both Parties hereto.
16. Tato smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami. Za písemnou formu není pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv. Smluvní strany mohou namítnout neplatnost změny této smlouvy z důvodu nedodržení formy kdykoliv, a to poté, co bylo započato s plněním.
16. This Agreement can be amended only through written amendments numbered in ascending order and signed by both Parties hereto. For this purpose, e-mail correspondence or exchange of other electronic messages shall not be considered representing a written form. The Parties may claim invalidity of a change hereof on the grounds of absence of this written form anytime, even after the performance hereof has been commenced.
17. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
17. The following annexes constitute inseparable parts hereof:
- 1) Seznam služeb poskytovaných Nájemci
 - 2) Čestné prohlášení k podpoře malého rozsahu (de minimis)
 - 3) Provozní řád areálu Botanická 68a
- 1) List of the Services provided to the Lessee
 - 2) Affidavit with respect to Provision of *de minimis* aid
 - 3) Rules of Operation of the Premises at Botanická 68a
18. Provozní řád areálu Botanická 68a je přílohou této smlouvy v aktuální verzi platné a účinné ke dni podpisu této smlouvy. Pronajímatel je oprávněn tento provozní řád podle potřeby měnit. O novém znění provozního řádu bude Pronajímatel Nájemce informovat e-mailem adresovaném Nájemci.
18. The Rules of Operation of the Premises at Botanická 68a constitute an annex of this Agreement in valid and effective version to the day of signature of this Agreement. The Lessor is entitled to change the Rules of Operation according to his needs. The Lessor shall inform the Lessee about the new rules of operation via e-mail message.
19. Smluvní strany si budou doručovat písemnosti na adresy uvedené v záhlaví této smlouvy s tím, že každá smluvní strana je oprávněna druhé písemnou formou sdělit jinou písemnou adresu, kam mají být písemnosti doručovány; ode dne doručení takového písemného sdělení budou
19. The Parties shall deliver any notices to the addresses stated in the heading hereof and each Party shall be entitled to announce to the other Party in writing another written address, to which notices are supposed to be delivered; from the date of delivery of

písemnosti doručovány této smluvní straně na tuto nově oznámenou adresu.

such written notice, any notices shall be delivered to such Party to this newly announced address.

20. Smluvní strany vylučují jakoukoliv možnost prodloužení či obnovení nájemního vztahu dle této smlouvy po jeho skončení bez výslovného projevu vůle obou smluvních stran.
20. The Parties exclude any possibility of extending or renewing the lease relationship hereunder once it is terminated without an express demonstration of will of both Parties hereto.
21. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží dvě (2) vyhotovení, nebo elektronicky.
21. This Agreement has been entered into in four (4) counterparts, each of them valid as original, of which each of the Parties shall receive two (2) counterparts, or electronically.
22. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v registru smluv. Smlouvu zveřejní Pronajímatel, za řádné zveřejnění však odpovídají obě smluvní strany. Nájemce zveřejnění zkontroluje a Pronajímatele upozorní na případné nedostatky, jinak Pronajímatel nájemci neodpovídá za (ne)uvedení smlouvy.
22. The Parties agree to the publication of this Agreement in the Contract Register. The Lessor will publish the Agreement, but both Parties are responsible for the proper publication. The Lessee shall check the publication and shall notify the Lessor of any shortcomings, otherwise the Lessor is not responsible for (unproper) publication of the Agreement to the Lessee.
23. Bez ohledu na jakákoli jiná ustanovení této smlouvy se Pronajímatel a Nájemce zavazují omezit odpovědnost takto:
23. Notwithstanding any other provision in this Agreement, the Lessor and the Lessee agree to limit liability as follows:
- a) S výhradou tohoto odstavce 23 bodu c) nenese žádná ze stran podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní odpovědnost za:
- a) Subject to Clause 23(c), neither Party shall be liable under or in connection with this Agreement for:
- (i) ztrátu příjmů, zisků, kontaktů, obchodu nebo očekávaných úspor;
- (i) loss of revenue, profits, contacts, business or anticipated savings;
- (ii) jakoukoli ztrátu dobrého jména nebo pověsti; nebo
- (ii) any loss of goodwill or reputation; or
- (iii) jakoukoli zvláštní, nepřímou nebo následnou ztrátu;
- (iii) any special, indirect or consequential loss;
- bez ohledu na to, zda strany k datu uzavření této smlouvy o takových ztrátách uvažovaly či nikoli, nebo které strana utrpěla či utrpěla v důsledku nebo v souvislosti s ustanoveními této smlouvy.
- whether or not such losses were within the contemplation of the Parties at the date of this Agreement or suffered or incurred by a Party as a result of or in connection with the provisions of this Agreement.
- b) S výhradou tohoto odstavce 23 bodu c) celková odpovědnost jedné strany vůči druhé straně v rámci této smlouvy nebo v souvislosti s ní nepřesáhne 250.000,- USD.
- b) Subject to Clause 23(c), a Party's total liability to the other Party under or in connection with this Agreement shall not exceed \$250,000 USD.
- c) Omezení odpovědnosti uvedená v tomto odstavci 23 bodu a) a 23 bodu b) se nevztahují na odpovědnost vyplývající ze smrti nebo zranění, podvodu, poškození hmotného majetku (včetně nemovitého majetku) a pokut /pokuty uložené za úmyslné porušení zákona nebo nařízení.
- c) The limitations of liability set forth in Clauses 23(a) and 23(b) shall not apply as to liability arising from death or personal injury, fraud, damage to tangible property (including real property), and fines/penalties imposed for willful violation of law or regulation.
- d) Omezení odpovědnosti uvedené v tomto odstavci 23 se použije bez ohledu na formu jednání, ať už ve
- d) The limitation of liability provided in this Clause 23 shall apply regardless of the form of action,

smlouvě, záruce, objektivní odpovědnosti nebo deliktu, včetně, ale bez omezení, nedbalosti jakéhokoli druhu, ať už vědomé nebo nevědomé.

whether in contract, warranty, strict liability, or tort, including without limitation negligence of any kind whether active or passive.

24. Žádná ze smluvních stran ani třetí strana jednající jejím jménem nezaplatí ani nenabídne k zaplacení žádné peníze obdržené v souvislosti s touto smlouvou za úplatek nebo se jinak pokusí zajistit si nepatřičnou výhodu od jakékoli osoby, včetně (i) zaměstnance nebo zástupce jakékoli vlády, (ii) zaměstnance nebo zástupce podniku vlastněného vládou nebo kontrolovaného vládou; (iii) zaměstnanec nebo zástupce veřejné mezinárodní organizace; nebo (iv) jakéhokoli kandidáta na politickou funkci, politické strany nebo funkcionáře politické strany.
24. Neither Party, or a third party acting on its behalf, shall pay or offer to pay any money received in connection with this Agreement to bribe or otherwise try to secure an improper advantage from any person including (i) an employee or agent of any government, (ii) an employee or agent of a government-owned or government-controlled business; (iii) an employee or agent of a public international organization; or (iv) any candidate for political office, political party or political party official.
25. Pronajímatel zaručuje, že nebude a zajistí, že žádná z jeho přidružených společností nebude zasahovat nebo porušovat duševní vlastnictví Nájemce nebo jakákoliv práva Nájemce v souvislosti s ním. Pro účely této smlouvy „duševní vlastnictví“ znamená všechna práva duševního vlastnictví na celém světě vlastněná Nájemcem a jeho přidruženými společnostmi, ať již existují podle zákona nebo podle obecného práva nebo spravedlnosti, která jsou nyní nebo později v platnosti nebo uznávaná, včetně: (i) autorských práv, obchodního tajemství, ochranných známek a servisních značek, patentů, vynálezů, vzorů, log a obchodního oblečení, osobnostních práv nositelů práv, práv na použití dvoj/trojrozměrných návrhů děl, práv na propagaci; a (ii) jakákoliv žádosti nebo práva žádat o jakékoli z práv uvedených v této definici a všechna prodloužení, rozšíření a obnovení.
25. The Lessor warrants that it will not, and shall procure that any of its affiliates shall not, interfere with or infringe upon the Intellectual Property of the Lessee or any of the Lessee's rights in connection with it. For the purpose of this Agreement "Intellectual Property" means all intellectual property rights throughout the world owned by the Lessee and its affiliates whether existing under statute or at common law or equity, now or hereafter in force or recognised, including: (i) copyrights, trade secrets, trademarks and service marks, patents, inventions, designs, logos and trade dress, "moral rights," mask works, publicity rights; and (ii) any application or right to apply for any of the rights referred to in this definition and all renewals, extensions and restorations.

Pronajímatel *Lessor*:

Nájemce *Lessee*:

.....
Masarykova univerzita

Mgr. Marta Valešová, MBA
Kvestorka *the Bursar*

.....
**AT&T Global Network Services Czech Republic
s.r.o.**

Mr. Michael John Springham
Ředitel *Director*

Seznam služeb poskytovaných Nájemci

List of Services provided to the Lessee

V ceně vybraných služeb spojených s nájmem je zahrnuto:

- **Společný marketing a PR** – zveřejnění loga objednatele na reklamních plochách VTP, propagace VTP prostřednictvím videosmyčky na fakultních zobrazovačích a další publicita.
- **Využití plně vybavené konferenční místnosti s rezervací** (do paušálu zahrnuto 40 hod/ rok, každá další započatá hodina bude účtována zvýhodněnou cenou dle platného ceníku ve složení platba + podpora de minimis.
- **Využití plně vybavené konferenční místnosti s rezervací** (do paušálu zahrnuto 40 hod/rok, každá další započatá hodina bude účtována zvýhodněnou cenou dle platného ceníku ve složení platba + podpora de minimis.
- **Využití určených zasedacích místností nebo meeting pointu dle dostupnosti** (za účelem výpočtu podpory de minimis zahrnuto 55 hod/rok.
- **Využití unikátní infrastruktury „kybernetického polygonu“** (do paušálu zahrnuto 40 hod / rok - Každá další započatá hodina bude účtována zvýhodněnou cenou dle platného ceníku ve složení platba + podpora de minimis) zahrnující:
 - školící, vývojovou a prezentační místnost (12x12x8 m),
 - přístup ke cloudovému prostředí „kybernetického polygonu“ pro školící, testovací a výzkumné a vývojové účely.
- **Přístup do Velké infrastruktury CESNET** (nájemce je povinen využívat tento přístup pro činnost výhradně v souvislosti s vědeckými, výzkumnými a inovačními projekty.)

The price of selected services associated with the lease includes:

- **Joint marketing and PR** – publication of the customer logos on billboards STP, STP propagation through a video-on teaching imaging and other publicity.
- **Use of a fully equipped conference room with reservations** (in fee includes 40 hours / year, each additional hour will be charged a discounted price according to price list composed payment + *de minimis* aid.
- **Use of a fully equipped conference room reservations** (in fee includes 40 hours / year, each additional hour will be charged a discounted price according to price list composed payment + *de minimis* aid.
- **Use designated meeting rooms or meeting point, based on availability** (for the purpose of calculating the *de minimis* aid includes 55 hours / year.
- **Use unique infrastructure "Cyber Polygon"** (to fee includes 40 hours / year - Each additional hour will be charged a discounted price according to price list composed payment + *de minimis* support), including:
 - training, development and presentation room (12x12x8 m),
 - Access to cloud environment "cyber polygon" for training, testing and research and development purposes.
- **Access to Large Infrastructure CESNET** (the Lessee is required to use this access to work solely in connection with scientific, research and innovation projects.)

- **Využití služeb 24 hod. recepce Pronajímatele;** vč. přebírání poštovních zásilek.
- **Zastřežování Pronajatých prostor systémem EZS.**
- **Přístupový systém na bezdotykové čipové karty.**
- **Úklid prostor.**

Zajištění odpadového hospodářství.

- Nároky na využití infrastruktury a služeb se mezi ročními obdobími nepřesouvají.
- Rozsah poskytnutých služeb je poměřován a validován přiděleným rozsahem práce pro celý VTP/PI a výpočet podpory de minimis bude každoročně revidován.

- **Use of services 24 hours reception of the Lessor;** incl. receiving of mail.
 - **Leased Premises arming alarm system EZS.**
 - **Access system for contactless smart cards.**
 - **Cleaning of the spaces.**
- Provision of waste management.**
- Requirements for the use of infrastructure and services between seasons shall not be moved.
 - The range of services provided is measured and validated the assigned scope of work for the entire VTP / PI calculation of de minimis aid will be revised annually.

Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

Affidavit with respect to Provision of *de minimis aid*

Obchodní jméno / Jméno žadatele	Business name / Applicant's name	AT&T Global Network Services Czech Republic s.r.o.
Sídlo / Adresa žadatele	Seat / Address of the applicant	Jankovcova 1037/49, Holešovice, 170 00 Praha 7
IČ / Datum narození	ID No. / Date of Birth	25785435

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

kalendářní rok.

hospodářský rok (začátek x.x., konec x.x.).

V případě, že během předchozích dvou účetních období došlo k přechodu z kalendářního roku na rok hospodářský anebo opačně, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita (např. 1. 4. 2012 - 31. 3. 2013; 1. 4. 2013 - 31. 12. 2013):

1. The applicant represents that it has been using as a fiscal period:

calendar year.

economic year (starting on, ending on).

In the case that during two previous fiscal periods the applicant switched from the calendar year to economic year, or vice versa, please include this fact by specifying the fiscal periods used (e.g. 1 Apr 2012 – 31 Mar 2013; 1 Apr 2013 – 31 Dec 2013):

2. Podniky¹ propojené s žadatelem o podporu

2. Undertakings² affiliated with the applicant for aid

Žadatel o podporu se považuje za propojený³ s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:

The applicant for aid is considered being affiliated⁴ with other undertakings, if these entities have between them any of the following relationships:

¹ Za podnik lze považovat podnikatele definovaného v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

An undertaking can be considered entrepreneurs as defined in the Act no. 89/2012 Coll., Civil Code.

² Entrepreneur defined in Act No. 89/2012 Sb., the Civil Code, shall be considered an undertaking.

³ Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

More information about the company can be found in the attached guidance document on the application of the concept of "single undertaking" in terms of the rules of *de minimis aid*.

⁴ As to the application of term "single undertaking" from the point of view of the rules on *de minimis aid*, see the METHODOLOGY GUIDE for more detailed information on affiliated undertakings.

<p>a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;</p> <p>b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;</p> <p>c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;</p> <p>d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.</p> <p>Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) <u>prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů</u>, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.</p> <p>Do výčtu podniků propojených přímo či zprostředkovaně se žadatelem o podporu se zahrnují <u>osoby zapsané v základních registrech</u> v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.</p>	<p>a) Any of the entities owns more than 50% of voting rights pertaining to shareholders or members in the other entity;</p> <p>b) Any of the entities has the right to appoint or remove from office more than 50% of members of the administrative, managing or supervising body of the other entity;</p> <p>c) Any of the entities has the right to apply more than 50% influence in the other entity under an agreement entered into with the given entity or under the provisions in the Founding Deed or Bylaws of this entity;</p> <p>d) Any of the entities that is a shareholder or member of another entity, controls alone, in accordance with the agreement entered into with other shareholders or members of the given entity, more than 50% of the voting rights pertaining to shareholders or members in the given entity.</p> <p>Any entity that have any relationship with the applicant for aid as stated under letter a) through d) <u>through one or more other entities</u> shall also be considered being an undertaking affiliated with the applicant for the aid.</p> <p>Undertakings affiliated directly or indirectly with the applicant for aid shall include <u>persons registered in basic registers</u> under Act No. 111/2009 Coll., on basic registers, as amended.</p>
--	--

Žadatel prohlašuje, že

není ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.

je ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

The applicant represents that

it is not affiliated in the above sense with another undertaking;

it is affiliated in the above sense with the following undertakings:

Obchodní jméno podniku/ Jméno a příjmení Business name of undertaking/ Name and surname	Sídlo/Adresa Seat / Address	IČ/Datum narození ID No. /Date of birth

Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích:

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
- vznikl spojením** (fúzí splynutím⁵) níže uvedených podniků:
- nabytím** (fúzí sloučením⁷) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

The applicant represents that the undertaking (applicant), during the current and 2 previous fiscal periods:

- was not created** through consolidation of undertakings or acquisition of an undertaking;
- was created through consolidation** (merger⁶) of the following undertakings:
- through acquisition** (merger⁸) **has assumed the assets** of the following undertaking/s:

Obchodní jméno podniku/ Jméno a příjmení Business name of undertaking/ Name and surname	Sídlo/Adresa Seat / Address	IČ/Datum narození ID No. /Date of birth

⁵ Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

See § 62 of the Act no. 125/2008 Coll., On the Transformation of Companies and Cooperatives, as amended.

⁶ See Section 62 of Act No. 125/2008 Coll., on transformations of companies and cooperatives, as amended.

⁷ Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

See § 61 Act no. 125/2008 Coll.

⁸ See Section 61 of Act No. 125/2008 Coll.

Výše uvedené změny spočívající ve spojení či nabytí podniků

jsou již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

nejsou zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

The above changes consisting in combination or acquisition of undertakings

have already been reflected in the Central Register of *de minimis* aid;

have not been reflected in the Central Register of *de minimis* aid yet.

Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

nevznikl rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením⁹) podniku.

vznikl rozdělením níže uvedeného podniku:

The applicant represents that the undertaking (applicant) , during the current and 2 previous fiscal periods:

was not created by demerger (by spin-off or split-off¹⁰) of undertaking;

was created by demerger of the following undertaking:

Obchodní jméno podniku/ Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa Seat / Address	IČ/Datum narození ID No. /Date of birth

⁹ Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

See § 243 of the Act no. 125/2008 Coll.

¹⁰ See Section 243 of Act No. 125/2008 Coll.

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita¹¹. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

and has assumed its activities, for which a previously provided *de minimis* aid was used¹². The undertaking (applicant) has been granted the following (previously provided) aid:

Datum poskytnutí/ date of provision	Poskytovatel/Provider	Částka v Kč/ Amount in CZK

Výše uvedené změny spočívající v rozdělení podniků

- jsou již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
- nejsou zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;
- se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly;

The above changes consisting in demerger of undertakings:

- have already been reflected in the Central Register of *de minimis* aid;
- have not been reflected in the Central Register of *de minimis* aid yet.

By appending its signature the applicant:

- Confirms that the above data is correct and true and provided voluntarily;
- Undertakes that in the case of a change in the subject data during the administrative process of provision of *de minimis* aid it shall immediately inform the provider of the given aid about the changes occurred;

¹¹ Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 1407/2013, č. 1408/2013 a nahrazujícího nařízení č. 875/2007).

If, on the basis of the actions taken were not previously possible *de minimis* aid granted to split, divide, support a pro rata basis based on the carrying value of the equity of new businesses to the effective date of the distribution (see art. 3. 9 of the Regulation no. 1407/2013, no. 1408 / 2013 and replacing Regulation no. 875/2007).

¹² If it is not possible to divide the previously provided *de minimis* aid based on the activities assumed, the aid shall be divided pro rata based on the accounting value of the equity of the new undertakings as of the date of effect of the demerger (see art. 3(9) of Regulation No. 1407/2013, 1408/2013 and the replacing Regulation No. 875/2007).

- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů obsažených v tomto prohlášení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění p. p., za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. Tento souhlas uděluji správci a zpracovateli¹³, kterým je, pro všechny údaje obsažené v tomto prohlášení, a to po celou dobu 10 let ode dne udělení souhlasu. Zároveň si je žadatel vědom svých práv podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Agrees to processing its personal data contained in this representation under Act No. 101/2000 Coll., on protection of personal data, as amended, for the purpose of keeping records on *de minimis* aid in accordance with Act No. 215/2004 Coll., on regulation of certain relations in *de minimis* aid and on amendment to the Act on Support to Research and Development, as amended. I grant this consent to the administrator and processor¹⁴, which is, with respect to all the data contained in this representation and for the entire period of 10 years from the date of grant of the consent. The applicant is also aware of its rights under Act No. 101/2000 Coll., on protection of personal data.

Datum a místo podpisu	Date and place of signing	
------------------------------	----------------------------------	--

Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele	Mr. Michael John Springham	Razítko (pokud je součástí podpisu žadatele)	
Name and signature of a person authorized to act on the applicant's behalf		Stamp (if part of the applicant's signature)	

¹³ Správce je koordinační orgán ve smyslu zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p., zpracovatelem je poskytovatel podpory *de minimis*. The administrator of a coordinating body within the meaning of the Act no. 215/2004 Coll., Amending certain relationships within the area of state aid and amending the law on the promotion of research and development, as PP processor is the provider of the *de minimis* aid.

¹⁴ Administrator is the coordination body under Act No. 215/2004 Coll., on regulation of certain relations in state aid and on amendment to the Act on Support to Research and Development, as amended; the processor is the provider of the *de minimis* aid.

**Provozní řád areálu Botanická
68a**

**Rules of Operation of the
Premises at Botanická 68a**

Příloha následuje po tomto listu. The appendix follows this page.

PROVOZNÍ ŘÁD AREÁLU BOTANICKÁ 68A

(ve znění účinném od 1. 10. 2020)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Předmět úpravy

Provozní řád stanoví pravidla provozu areálu Masarykovy univerzity, Botanická 68a, Brno (dále jen areál). Obsahuje souhrn pokynů a pravidel, které upravují organizaci a provoz areálu, dodržování pořádku, bezpečnosti a ochranu majetku v areálu. Provozní řád je závazný pro všechny subjekty dislokované v prostorách budovy a pro všechny fyzické osoby, které se v areálu pohybují.

Článek 2

Definice pojmů a zkratk

- (1) Pro účely této směrnice se rozumí:
- a) **areálem** budova Botanická 68a a přilehlé pozemky ve vlastnictví Masarykovy univerzity. Správcem areálu je Fakulta informatiky. Část areálu slouží provozu vědeckotechnického parku FI,
 - b) **budovou** budova Botanická 68a – její části A, B, C, D, S, včetně podzemního parkoviště,
 - c) **receptí** stanoviště řízení bezpečnostních, přístupových, požárních a technologických zařízení areálu se stálou službou 24 hodin denně; recepce zajišťuje také funkci ohlašovacího požárů; recepce se nachází v hlavním vestibulu budovy A,
 - d) **MU** – Masarykova univerzita,
 - e) **FI** – Fakulta informatiky MU,
 - f) **CSP** – CERIT Science Park FI,
 - g) **CVT** – Centrum výpočetní techniky FI,
 - h) **ÚVT** – Ústav výpočetní techniky MU,
 - i) **CJV** – Centrum jazykového vzdělávání MU,
 - j) **PO** – požární ochrana,
 - k) **BOZP** – bezpečnosti a ochrana zdraví při práci.

Článek 3

Vstup do budovy a pobyt v budově

- (1) Hlavní vchod do budovy je z ulice Botanická.
- (2) Provozní doba budovy je od 6:00 do 22:00 hodin v pracovní dny.

- (3) Pobyt v budově mimo provozní dobu je umožněn – pomocí elektronické kontroly vstupu (čtečka čipových karet u hlavního vstupu do budovy) – těmto osobám:
 - a) zaměstnancům součástí MU, které mají své pracoviště v budově (FI, ÚVT, CJV),
 - b) studentům prezenční formy doktorského studia FI,
 - c) bakalářským a magisterským studentům zapojeným do práce ve specializovaných laboratořích FI (seznam specializovaných laboratoří FI viz příloha č. 3),
 - d) zaměstnancům nájemců CSP.
- (4) Pobyt v budově mimo provozní dobu je mimořádným pobytem a platí pro něj tyto podmínky:
 - a) Při vstupu do budovy mimo provozní dobu jsou všechny osoby povinny na požádání pracovníků recepce prokázat svou identitu recepční službě. Osobám, kterým přístup do budovy mimo provozní dobu není povolen na základě elektronické kontroly vstupu, má recepční služba právo odmítnout umožnění vstupu do budovy.
 - b) Při vstupu do budovy mimo provozní dobu, jakož i při setrvání na pracovišti po ukončení provozní doby, jsou všechny osoby povinny se zaevidovat na recepci.
 - c) Návštěvy v mimoprovozní době jsou evidovány na recepci a jejich vstup do budovy je umožněn pouze v doprovodu zaměstnance oprávněného k pobytu.
 - d) Uskutečnění organizovaných hromadných akcí pro mimouniverzitní veřejnost je podmíněno povolením tajemníka FI. Stejně ustanovení se týká akcí pro univerzitní veřejnost v pracovní dny po 20.00 hodině nebo ve dnech pracovního klidu či pracovního volna. Pořadatel akce je kromě toho povinen ohlásit konání akce recepční službě a stanovit zodpovědnou osobu – garanta akce, který zodpovídá za průběh akce v souladu s předpisy MU a tímto provozním řádem areálu.
 - e) Také konání mimořádné hromadné akce v pracovní dny v provozní době do 20.00 hodin nahlásí pořadatel recepční službě, která zajistí správné směrování návštěvníků akce.
- (5) Krátkodobé užívání prostor FI jinými subjekty se řídí vnitřními normami MU a příslušným pokynem tajemníka FI.
- (6) Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem jsou povinni se nahlásit na recepci. Počátek, jakož i ukončení pobytu eviduje recepční směna ve směnovém deníku.
- (7) Do budovy nesmí vstupovat ozbrojené osoby s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří jsou pověřeni k výkonu služby v budově.
- (8) Do budovy nesmí vstupovat a pobývat v ní osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, a osoby v nedostatečném, znečištěném nebo zapáchajícím oděvu.
- (9) Do budovy není povoleno vodit, ani vnášet zvířata s výjimkou asistenčních psů osob s omezenou schopností pohybu a orientace.
- (10) V celé budově platí zákaz podomního prodeje, vč. nabídky pojišťovacích služeb, rozmísťování reklamních předmětů a letáků, politická nebo obchodní agitace a prezentace, prodejní nebo reklamní akce apod. Osoby provozující tyto aktivity budou z budovy vykázány. Výjimku tvoří akce předem projednané a schválené vedením FI, příp. tajemníkem FI.

Článek 4

Vjezdový režim do areálu

- (1) V areálu Botanická je možné parkovat v podzemním parkovišti, resp. na parkovacích plochách podél budov B a C.
- (2) Vjezd do podzemního parkoviště je povolen:
 - a) zaměstnancům součástí MU s úvazkem ve výši alespoň 0,5, jejichž pracoviště je umístěno v budově,
 - b) nájemcům CSP, kteří mají pronajatá parkovací stání v podzemním parkovišti,
 - c) na dobu nezbytně nutnou dodavatelům zajišťujícím dovoz a odvoz materiálu a servisní služby, na základě souhlasu vedoucího Správy budov FI.
- (3) Vjezd na parkovací stání za budovou B je povolen:
 - a) zaměstnancům součástí MU s úvazkem ve výši alespoň 0,5, jejichž pracoviště je umístěno v budově,
 - b) na základě dohody mezi FI a ÚVT zaměstnancům ÚVT s úvazkem ve výši alespoň 0,5,
 - c) externím spolupracovníkům FI na základě povolení vedoucího příslušné katedry,
 - d) na dobu nezbytně nutnou dodavatelům zajišťujícím dovoz a odvoz materiálu a servisní služby, na základě souhlasu vedoucího Správy budov FI.
- (4) Vjezd na parkovací stání u budovy C je povolen externím subjektům, kteří mají s FI uzavřenou smlouvu o pronájmu parkovacího stání – seznam předává recepční službě tajemník FI, seznam musí být pravidelně (alespoň 2x ročně aktualizován).
- (5) Řidiči servisních a dodavatelských externích firem vjíždějící do podzemních garáží nebo na parkoviště za budovou B se prostřednictvím hlásky u závory ohlásí recepční službě, sdělí své jméno, název firmy a SPZ vozidla a účel vjezdu. Recepční služby tyto údaje včetně doby vjezdu zapíše do směnového deníku a dálkovým zvednutím závory umožní vjezd. Při výjezdu řidič opět u závory prostřednictvím hlásky ohlásí svůj odjezd, následně recepční služba zvednutím závory umožní odjezd a zaznamená odjezd do směnového deníku.
- (6) Vjezd a parkování na nádvoří areálu není trvale povoleno žádnému vozidlu – brána do nádvoří areálu je trvale uzavřena. Krátkodobé vjezdy za účelem dovozu a odvozu materiálu a zařízení v provozní době na dobu nezbytně nutnou povoluje recepční služba. Výjimečná povolení vjezdu pro další osoby je oprávněn vydávat tajemník FI. Tato povolení se předávají na recepci (obvykle formou e-mailu), kde jsou evidována v elektronické podobě.
- (7) Provozní řád parkovišť podrobně upravuje příloha č. 2 tohoto řádu.

Článek 5

Jízdní kola, koloběžky, apod.

- (1) Místem pro odložení jízdních kol, koloběžek, dvoukolových osobních transportérů (segway) a podobných dopravních prostředků (dále jen jiné dopravní prostředky) jsou stojany před vchodem do budovy z ulice Botanická anebo stojany v podzemním parkovišti. Osoba vstupující s jiným dopravním prostředkem do areálu je povinna tento jiný dopravní prostředek ke stojanu uzamknout nebo jinak zajistit proti zcizení.
- (2) Je přísně zakázáno vnášet jiné dopravní prostředky na pracoviště, zejména do kanceláří.

- (3) Porušení tohoto zákazu bude v případě zaměstnanců MU považováno za porušení základních povinností zaměstnance a lze z něj vyvodit příslušné pracovní právní důsledky. Porušení tohoto zákazu v případě studentů může být důvodem k zahájení disciplinárního řízení pro porušení interních norem FI. Porušení tohoto zákazu v případě nájemců CSP může být považováno za hrubé porušení nájemní smlouvy.
- (4) Stojany před vstupem do budovy anebo v podzemním parkovišti nejsou určeny pro dlouhodobé odložení jiných dopravních prostředků. Jiné dopravní prostředky, které budou prokazatelně ponechány v těchto stojanech dlouhodobě (déle než 48 hodin), budou pracovníky Správy budovy odstraněny.
- (5) Jízda na jiných dopravních prostředcích (včetně jejich vedení), stejně jako jízda na kolečkových bruslích je v budově zakázána. Výjimka z tohoto zákazu je udělena pro dopravní prostředky tělesně postižených osob.

Článek 6

Ochrana majetku a osob

- (1) Všechny osoby pobývající v budově jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení nebo zneužití majetku v budově. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v budově.
- (2) Každý zaměstnanec součásti MU, resp. nájemce zasídleného v CSP, jehož pracoviště je umístěno v budově, odpovídá za uvedení pracoviště do nezávadného stavu z hlediska zásad PO a BOZP, za uzamčení/zabezpečení všech vstupů do svěřeného pracoviště, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů při odchodu z prostor tohoto pracoviště, odchází-li jako poslední.
- (3) Budova je vybavena požárním signalizačním zařízením, elektrickou zabezpečovací signalizací proti vloupání a nepovolenému pohybu osob. Správu, údržbu, opravy a revize systémů zajišťuje Správa budov FI ve spolupráci s CVT.
- (4) Z důvodu zvýšení bezpečnosti osob a ochrany majetku je v areálu nainstalován kamerový systém vybavený záznamovým zařízením. Záznamy jsou uchovávány maximálně po dobu jednoho týdne (podle kapacity záznamového zařízení) a mohou být využity pouze v souvislosti se zjištěním mimořádných událostí (viz článek 9). Provoz kamerového systému zajišťuje CVT, které také zodpovídá za ochranu snímacích zařízení, přenosových cest a datových nosičů, na nichž jsou uloženy záznamy, před neoprávněným nebo nahodilým přístupem, změnou, zničením či ztrátou nebo jiným neoprávněným zpracováním (podrobně viz směrnice Provoz kamerového systému).
- (5) Recepční služba je oprávněna provádět namátkovou kontrolu osob přenášejících anebo vozidly převážejících předmětů a vyžadovat potvrzení dokazující oprávněnost přenosu nebo převozu majetku MU. V případě neprokázání oprávněnosti přenosu nebo převozu předmětu je recepční služba povinna sepsat o zjištění zápis, v odůvodněných případech věci zadržet a informovat tajemníka FI.
- (6) Vedoucí pracoviště odpovídá za ochranu majetku univerzity a provádí průběžnou kontrolu. V případě zjištění nedostatků provede neprodleně nutná opatření k zamezení vzniku škody.

Článek 7

System generálního klíče

- (1) K zabezpečení většiny místností slouží zámky typu Guard se systémem generálního klíče. Výjimku tvoří místnosti skladů, archívu a prostory užívané externími nájemci nebo jinou součástí MU.
- (2) Generální klíč uložený na recepci slouží výhradně pro potřeby recepční služby – uzamykání určených místností (zejména poslucháren apod.) v určených časech, pro kontrolu pracovišť, atd.
- (3) Klíče od veškerých dveří v budově, které nejsou začleněny do systému generálního klíče, musí být uloženy na recepci budovy v zalepené obálce opatřené razítkem a podpisem tajemníka FI, resp. odpovědnou osobou za nájemce. Nastane-li situace, při níž musí být z vážných provozních důvodů umožněn přístup do těchto místností, osoba, která klíč použije, vyplní neprodleně formulář „Zápis o otevření prostor nouzovým klíčem“ (viz příloha č. 5). Nejpozději následující pracovní den recepční služba informuje tajemníka FI, resp. nájemce o použití klíče, kteří pak následně zajistí opětovné uložení klíče v zapečetěné obálce na recepci. Zápisy o otevření prostor nouzovým klíčem archivuje vedoucí Správy budov.
- (4) Ztráta jakéhokoli klíče od místnosti v budově, zejména těch, jež jsou součástí systému generálního klíče budovy, musí být neprodleně nahlášena vedoucímu Správy budov, který informuje tajemníka FI. Správa budov po odsouhlasení tajemníkem FI zajišťuje opatření k zamezení zneužití ztraceného klíče. Doložené náklady na tato opatření včetně nákladů na výrobu nového klíče jsou uplatněny u osoby, která klíč ztratila.
- (5) Uzamykání a odemykání poslucháren:
 - a) v době semestru a zkuškovém období posluchárny otevírá úklidová služba, uzamyká nejpozději ve 22.00 hodin při pravidelné obchůzce recepční služba,
 - b) v době hlavních prázdnin jsou posluchárny trvale uzamčeny, otevření pro plánované akce zajišťují pracovníci Správy budov FI.
- (6) Uzamykání a odemykání počítačových učeben a počítačové haly:
 - a) provoz počítačových učeben organizuje CVT a řídí se Provozními pokyny pro počítačové učebny FI vydanými CVT,
 - b) v době semestru a zkuškovém období počítačové učebny a počítačovou halu otevírá úklidová služba, uzamyká nejpozději ve 22.00 hodin pověřený pracovník CVT,
 - c) provozní dobu počítačových učeben a počítačové haly v době prázdnin, příp. státních svátků určuje CVT, které také zajistí otevření a uzavření uvedených prostor.
- (7) Provoz specializovaných laboratoří nad rámec provozního řádu areálu Botanická 68a mohou upravovat provozní řady těchto laboratoří.
- (8) Osoby provádějící úklid vyzvedávají a odevzdávají klíče od přidělených místností a prostor na recepci. Manipulace s klíči je zaznamenávána ve směnovém deníku. Klíče od jednotlivých pracovních úseků úklidové služby jsou uzavřeny ve svazcích, které jsou popsány a uloženy na recepci.
- (9) Zapůjčení generálního klíče je možné pouze s předchozím písemným souhlasem tajemníka FI.

Článek 8

Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- (1) Oblast PO a BOZP je na MU komplexně řešena vnitřní normou.
- (2) Za plnění úkolů v oblasti PO a BOZP odpovídají osobně vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Akademičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci a studenti jsou povinni dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání nebo případné opomenutí při práci.
- (3) Pro budovu jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán, se kterými jsou povinny se seznámit a řídit se jimi všechny osoby, které se v budově pohybují. Kontaktní telefonní čísla a postupy v případě nepředvídané události nebo havárie jsou uvedena v Požární poplachové směrnici, která je přílohou č. 1 tohoto provozního řádu.
- (4) Únikovými cestami jsou k tomu určené a označené chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budově. Cesty musí zůstat trvale volné v celém profilu. Užívat tyto prostory jako skladiště a odstavné plochy je zakázáno. Vedoucí zaměstnanci nebo určení zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu trvale volných únikových cest, volného přístupu k nouzovým východům, rozvodným zařízením elektrické energie, uzávěrům vody a topení.
- (5) Povinností každého v budově je při zjištění vzniku požáru použít všech vhodných prostředků k jeho likvidaci. Skutečnost, že požár nelze vlastními silami uhasit, je povinná každá osoba ohlásit na recepci budovy, která slouží zároveň jako ohlašovna požáru. Recepční služba vyhlásí požární poplach a provede další nezbytné kroky k zajištění ochrany osob a majetku.
- (6) Funkci ohlašovny úrazů plní recepce budovy, která je také vybavena přenosnou lékárníčkou s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci. Recepční služba v případě potřeby přivolá rychlou záchrannou službu.
- (7) Uživatelé výtahů jsou povinni dodržovat návod k obsluze a užívání. Vyprošťování uvíznutých osob zajišťuje proškolený pracovník Správy budov, resp. externí firma. V případě vzniku požáru a vyhlášení požárního poplachu je zakázáno výtahy používat, k evakuaci osob slouží pouze osobní výtah v budově S – evaluační funkci je oprávněna aktivovat pouze poučená osoba anebo HZSmB.
- (8) Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budovy musí být pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje vedoucí Správy budov, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.
- (9) Nepřetržitý provoz výpočetní techniky (vč. UPS) je povolen pouze v prostorách k tomu určených – počítačové sály, datové stupačky, apod. Pokud je nezbytné realizovat nepřetržitý provoz výpočetní techniky v pracovnách, musí být dodrženy tyto zásady:
 - a) žádost o povolení nepřetržitého provozu výpočetní techniky (viz příloha č. 6) musí být schválen tajemníkem FI, resp. ředitelem pracoviště CERIT v případě nájemců CSP,
 - b) zaměstnanec zodpovědný za provoz této výpočetní techniky s nepřetržitým provozem musí uspořádat pracoviště tak, aby případná závada provozované výpočetní techniky nebo elektrický přívod nemohly způsobit požár; jedná se zejména o odstranění všech hořlavých látek ve vzdálenosti alespoň 30 cm na každou stranu od provozované výpočetní techniky i přívodu elektrické energie,
 - c) místnosti s takto provozovanými zařízeními musí být opatřeny štítkem s nápisem „Místnost s nepřetržitým provozem výpočetní techniky“, počítačové stanice jsou označeny štítkem „H24“.

- (10) Umístění elektrospotřebičů, které nejsou majetkem MU, na pracovištích FI je možné pouze s písemným souhlasem tajemníka FI. Jejich vlastník je povinen zajistit provedení pravidelných revizí spotřebiče v souladu s platnými předpisy – záznam o provedené revizi je povinen předat Správě budovy. Porušení tohoto nařízení bude v případě zaměstnanců považováno za porušení základních povinností zaměstnance a lze z něj vyvodit příslušné pracovníprávní důsledky včetně rozvázání pracovního poměru. Za škody způsobené elektrickým spotřebičem odpovídá jeho majitel.
- (11) Svářečské a ostatní práce se zvýšeným požárním nebezpečím nad rozsah pracovních postupů lze vykonat pouze na základě písemného povolení vedoucího Správy budov FI. Svařováním a jinými pracemi zvyšujícími požární riziko se pro účely tohoto provozního řádu rozumí broušení, řezání, tvarování materiálů s použitím tepla, tepelné spojování, drážkování a tepelné dělení kovových i nekovových materiálů, pokud jsou prováděny otevřeným plamenem, elektrickým obloukem, plazmou, elektrickým odporem, laserem, třením, alutermickým svařováním, použitím elektrických pájedel a benzínových pájecích lamp. Každá taková činnost musí být před jejím zahájením ohlášena na Správu budov FI s uvedením co, jak, kdy a kým bude broušeno, řezáno, tvarováno či svařováno. Referent PO FI zajistí následně v duchu vyhlášky MV ČR č.87/2000 Sb. zpracování příkazu ke svařování a požárně-bezpečnostních opatření, požární dozor při svařování a dohled po ukončení prací zajišťuje osoba či organizace provádějící práce. Tato ustanovení jsou platná pro svařování pracovníky Správy budov FI i pro pracovníky externích firem. Bez předchozího schválení svařování a poučení zainteresovaných osob je zahájení jakýchkoliv svářečských prací přísně zakázáno.
- (12) Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem působící dlouhodobě v areálu musí absolvovat základní poučení ze zásad BOZP.

Článek 9

Provozní režim při mimořádných událostech

- (1) Mimořádnou událostí se rozumí poškození majetku, neoprávněné vniknutí, krádež movitého majetku, požár, havárie, poškození zdraví osob, přijetí telefonické výhružné zprávy nebo oznámení o uložení nebezpečného předmětu v areálu FI, apod. Krádež ošacení a osobních věcí upravuje příloha č. 4.
- (2) Při mimořádných situacích, jako jsou např. poruchy rozvodu energií, vody, tepla, požární poplach apod., je povinností každého ihned informovat službu konajícího pracovníka recepce, který zajistí nezbytná opatření k nápravě.
- (3) Dojde-li k mimořádné události v provozní době, oznámí osoba, která mimořádnou událost zjistila, tuto skutečnost na recepci. Recepční služba ihned informuje vedoucího Správy budov FI, případně tajemníka FI a na základě jejich rozhodnutí činí další opatření – neprodleně zavolá Policii ČR, resp. HZSMB a přivolá kontaktní osobu z postiženého pracoviště. Recepční služba má povinnost zaznamenat evidenční čísla policistů. Příslušníky policie po dobu šetření v budově vždy doprovází zaměstnanec, na jehož pracovišti se mimořádná událost šetří. Recepční služba zaznamená dobu zahájení a ukončení šetření mimořádné události do směnového deníku.
- (4) V případě zjištění mimořádné události mimo provozní dobu se postupuje stejně jako v předchozím bodě s tím, že policii doprovází v areálu univerzity recepční služba.

Článek 10

Návykové látky

- (1) V souladu s § 8 zákona č. 65/2017 Sb., zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů je zakázáno kouření ve všech vnitřních i vnějších prostorách budovy. Zákaz kouření se vztahuje i na alternativní varianty kouření – elektronické cigarety, zahřívané tabákové výrobky, vodní dýmky, atd.
- (2) Kouření je povoleno pouze na vyhrazených místech ve vnějších prostorách.
- (3) Porušení tohoto zákazu bude v případě studentů důvodem k zahájení disciplinárního řízení pro porušení interních norem FI.
- (4) Porušení tohoto zákazu bude v případě zaměstnanců MU považováno za porušení základních povinností zaměstnance a lze z něj vyvodit příslušné pracovní právní důsledky.
- (5) Porušení tohoto zákazu bude v případě nájemců CSP považováno za hrubé porušení nájemní smlouvy.

Článek 11

Odpadové hospodářství

- (1) Odpadové hospodářství v budově je organizováno prostřednictvím Správy budov, která zajišťuje likvidaci odpadu, jeho evidenci a kontrolu.
- (2) Pro separaci a sběr odpadů komunálního charakteru jsou pro potřeby FI rozmístěny ve všech prostorách FI (vnitřních i vnějších) nádoby k tomu určené.
- (3) Vynášení nádob zabezpečuje úklidová služba. Místem ukládání odpadu jsou velkokapacitní nádoby (směsný komunální odpad, papír, plast) umístěné ve vjezdu do dvorního traktu. Vývoz nádob zabezpečuje externí organizace. Odpad z běžného provozu FI, který nemá charakter komunálního odpadu, je likvidován odděleně prostřednictvím odborné firmy. Na drobný elektro odpad je určena nádoba umístěná v hale budovy D, jejíž pravidelný vývoz zajišťuje Správa budov FI.

Článek 12

Odstraňování závad, opravy, úpravy a investiční požadavky související se stavbou

- (1) Opravy či úpravy společných prostor, prostor v užívání FI a prostor CSP zajišťuje výhradně Správa budov FI.
- (2) Závady je nutné hlásit písemně (mailem) na adresu XXXXXXXXX, havarijní stavy telefonicky na recepci budovy.
- (3) Požadavky na provedení jakýchkoli oprav, úprav, změn a zásahů do technologických systémů, instalací (včetně elektrorozvodů, datových sítí apod.) a stavebních konstrukcí (dále jen úpravy) společných prostor, prostor v užívání FI musí být písemně (mailem) předány tajemníkovi FI na adresu XXXXXXXXX, který posoudí nutnost případných stavebních a jiných souvisejících úprav a ve spolupráci se Správou budov FI zajistí jejich ocenění. Na základě odhadu ceny za

úpravu rozhodne o realizaci a v případě schválení stanoví, z jakých prostředků se budou předmětné úpravy realizovat.

- (4) Provedené úpravy musí být ihned po skončení jejich realizace zaneseny do stavebního a technologického pasportu budovy.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- (1) Ke dni účinnosti této směrnice se zrušuje směrnice č. 02/2015 Provozní řád areálu Botanická 68a ve znění účinném od 1. května 2015.
- (2) Výkladem jednotlivých ustanovení pověřuji tajemníka FI a vedoucího Správy budov.
- (3) Nedílnou součástí tohoto řádu jsou přílohy vyjmenované v textu, které mohou být průběžně aktualizovány bez toho, aby byl měněn tento Provozní řád.
- (4) Průběžnou aktualizací směrnice pověřuji tajemníka FI a vedoucího Správy budov.
- (5) Kontrolu dodržování této směrnice vykonávají pracovníci Správy budov.
- (6) Směrnice nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- (7) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. října 2020.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

podepsáno elektronicky

- Přílohy:
- č. 1 — Požární poplachová směrnice
 - č. 2 — Provozní řád parkoviště
 - č. 3 — Seznam specializovaných laboratoří a jejich vedoucích
 - č. 4 — Hlášení úrazů / Postup při odcizení ošacení a osobních věcí studentů
 - č. 5 — Zápis o otevření prostor nouzovým klíčem
 - č. 6 — Žádost o povolení nepřetržitého provozu výpočetní techniky
 - č. 7 — Energetické systémy a provozní technologie areálu
 - č. 8 — Uživatelský manuál pro technologie budov A a S

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Každý, kdo zpozoruje požár, je povinen:

- » Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob.
- » Je-li to možné, požár uhasit, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
- » Nestačí-li na to vlastními silami nebo dostupnými prostředky, je povinen vyhlásit požární poplach, uvědomit o požáru osoby v jeho okolí.

POŽÁRNÍ POPLACH SE VYHLAŠUJE :

- A) **AUTOMATICKY ČIDLEM** ELEKTRICKÉ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE,
- B) POUŽITÍM **TÍSŇOVÉHO TLAČÍTKA** EPS,
- C) VOLÁNÍM „**HOŘÍ! – HOŘÍ!**“.

- » Neodkladně ohlásit zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení na:
 - » ohlašovnu požáru objektu – telefonicky nebo osobně

OHLAŠOVNA POŽÁRU JE V RECEPCI OBJEKTU ☎ 1810 (549 49 1810)

- » případně ohlásit na

TÍSŇOVOU LINKU HASIČŮ ☎ 150 (0 150)
nebo **EMERGENCY CALL ☎ 112 (0 112)**
a sdělit: **kde hoří – co hoří – kdo volá – odkud volá**

Nikdy nezavěšujte jako první, vyčkejte na případné upřesňující dotazy operátora.

Evakuace se řídí evak. plánem. Všechny osoby se **shromáždí v určeném prostoru** a vyčkají dalších pokynů.

Do příjezdu jednotky požární ochrany hasební a záchranné práce řídí vedoucí pracoviště a velitel požární hlídky.

Po příjezdu hasičů se všichni řídí pokyny velitele zásahu. Na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany je každý povinen poskytnout osobní pomoc a věcnou pomoc.

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA: TÍSŇOVÉ LINKY



☎ **150**

HASIČI



☎ **155**

ZDRAVOTNICKÁ
ZÁCHRANNÁ SLUŽBA



☎ **158**

POLICIE ČR



☎ **156**

MĚSTSKÁ POLICIE
BRNO



☎ **112**

JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO
TÍSŇOVÉHO VOLÁNÍ

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA: POHOTOVOSTNÍ A PORUCHOVÉ SLUŽBY

950 631 111

HZS JMK, stanice
BRNO-LIDICKÁ

1239

PLYN

545 538 538

PRVNÍ POMOC, Ponávka 6
17–07 hod, so, ne, svátky

543 212 537

VODA

541 552 111

Poliklinika
Zahradníkova 2

800 225 577

ELEKTRICKÝ PROUD

545 161 545

TEPLO (poruchy pára,
teplo) – Teplárny Brno

800 100 312

TECHNICKÉ SÍTĚ BRNO

549 49 2222

KŘ, PO a BOZP RMU

Provozní řád parkoviště v areálu Botanická 68a

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Tento provozní řád (dále jen řád) upravuje podmínky pro užívání parkovacích stání (dále jen parkoviště) v areálu Botanická 68a. Vlastníci a provozovatelé vozidel zaparkováním vozidla na parkovišti souhlasí s Řádem a zavazují se jej dodržovat.

Na parkovišti platí ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu, zákona č. 13/1997, o pozemních komunikacích, spolu s vyhláškou č. 30/2001 Sb., o pravidlech provozu na pozemních komunikacích a další právní předpisy související s automobilovou dopravou. Rychlost automobilů po celé ploše parkoviště je omezena na max. 10 km/hod.

Vlastník areálu, MU Brno, ani jeho provozovatel a správce neodpovídá za ztrátu nebo poškození vozidel, která používají či jsou zaparkována na parkovišti, jejich příslušenství či věcí, které jsou v nich uloženy. Každý řidič i provozovatel vozidla je sám odpovědný za veškerá rizika ztráty a poškození vozidel (a jejich obsahu), která jsou zde zaparkována, a rovněž za všechny jiné ztráty a škody s tím spojené. Nikdo, kdo zaparkuje své vozidlo na parkovišti, není oprávněn se domnívat, že své vozidlo svěřil do úschovy vlastníkově či správci objektu. Parkoviště není hlídáno, ale pouze monitorováno, kdy toto monitorování nezakládá žádnou odpovědnost vlastníka ani správce areálu za škodu na vozidlech, jejich příslušenstvích a věcí v nich umístěných. Monitorování je v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, zákon č. 101/2000 Sb.

Uživatelé parkoviště jsou pro ovládání závorového systému povinni používat výhradně své zaměstnanecké karty. Recepční služba není oprávněna umožňovat vjezd/výjezd vozidlům zaměstnanců na/z parkoviště.

Uživatelé jsou povinni informovat recepční službu o všech mimořádných událostech na parkovišti (dopravní nehody, zranění, porucha vjezdové / výjezdové závoř apod.).

Na parkovišti je zakázáno:

- Parkování na jiných než k tomu určených místech. Vozidla překážející provozu na parkovišti budou na náklady majitelů těchto vozidel odtažena z prostoru parkoviště.
- Vnášení a manipulace s nebezpečnými a škodlivými látkami.
- Doplnění pohonných hmot či manipulace s nimi.
- Skladování odpadu či jiné nakládání s odpadem, zejména pak odpadu obsahujícího olej nebo hořlavé látky.
- Skladování jakýchkoliv látek či věcí s výjimkou vyhrazených míst.
- Provádění údržby a opravy vozidel, včetně kontroly hladiny elektrolytu v akumulátorových bateriích vozidel.
- Mytí nebo čištění vnitřku vozidla, karosérie a motorů parkujících vozidel.
- Parkování vozidel bez řádné registrační značky.
- Parkování vozidel s unikajícími provozními kapalinami (olej, chladicí kapalina atd.).
- Parkování vozidel vykazujících nadměrnou kouřivost.
- Jakékoliv znečišťování parkoviště nedopalky cigaret, blátem z vozidel, výkaly či odpadky.
- Poškozování parkoviště a zařízení provozovatele na parkovišti instalovaná.
- Jezdit na kolech, koloběžkách, kolečkových bruslích, skateboardech či na jiných prostředcích (např. motokárách).
- Ponechávání jakýchkoliv věcí, zejména cenných ve vozidlech, na vozidlech či v jejich okolí.

DLOUHODOBÉ PARKOVÁNÍ VOZIDEL JE ZAKÁZÁNO!

Povinnosti uživatelů parkoviště

- Neomezovat a neohrožovat ostatní uživatele parkoviště ani jiné osoby.
- Počínat si tak, aby nevznikala ani nehrozila škoda na zdraví či majetku.
- Neznečišťovat prostor parkoviště.
- Motor vozidla vypnout ihned po jeho zaparkování a nastartovat pouze těsně před odjezdem z místa parkování.
- Parkovat tak, aby zaparkované vozidlo nepřesahovalo daný vyhrazený parkovací prostor pro jedno vozidlo.
- Nezdržovat se v prostoru parkoviště déle, než je nezbytně nutné.
- Neponechávat ve vozidlech děti a zvířata.
- Při pohybu na parkovišti se chovat obezřetně a dbát zvýšené opatrnosti s ohledem na provoz motorových vozidel.
- Dospělí doprovázející děti jsou odpovědní za jejich bezpečnost na parkovišti.

II. SPECIÁLNÍ USTANOVENÍ PRO PARKOVÁNÍ V PODZEMNÍCH GARÁŽÍCH

Pro zaměstnance fakulty jsou vyhrazena bíle očíslovaná parkovací stání. Žlutě očíslovaná parkovací stání slouží nájemcům CSP.

Roleta u vjezdu do podzemních garáží je vytažena v pracovní dny od 5.30 hodin do 20.00 hodin. Mimo tuto dobu jsou pro parkování zaměstnanců součástí MU s úvazkem ve výši alespoň 0,5, jejichž pracoviště je umístěno v budově, určena parkovací stání za budovou B.

Nájemcům CSP je vjezd do podzemních garáží umožněn bez omezení za těchto podmínek: pro vjezd do podzemních garáží je nutné nejprve zazvonit u sloupku při vjezdu na rampu, ohlásit se jménem recepčnímu, který roletu vytáhne a poté si osoba žádající o vjezd do garáží vlastní čipovou kartou zvedne závoru. Při výjezdu obdobně – nejprve je nutné na recepci požádat pracovníky recepce, aby roletu vytáhli, poté parkující opustí garáž, opět za použití vlastní čipové karty k ovládní závoru.

**DO PODZEMNÍHO PARKOVIŠTĚ JE ZAKÁZÁN VJEZD
VOZIDLŮM S ALTERNATIVNÍM POHONEM (LPG, CNG)!**

**V PROSTORU PODZEMNÍCH GARÁŽÍ JE ZAKÁZÁNO
KOUŘENÍ ČI MANIPULACE S OTEVŘENÝM OHNĚM!**

**POHYB CHODCŮ NA VJEZDOVÉ/VÝJEZDOVÉ RAMPĚ
DO/Z PODZEMNÍHO PARKOVIŠTĚ JE ZAKÁZÁN!**

**ZÁKAZ DOBÍJENÍ DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ S ELEKTRICKÝM POHONEM
Z ELEKTRICKÉ INSTALACE BUDOVY BEZ POVOLENÍ TAJEMNÍKA FI!**

Seznam specializovaných laboratoří a jejich vedoucích

Název laboratoře	Vedoucí laboratoře
Adaptive Learning Research Group	XXXXXXXXXX
Ateliér grafického designu a multimédií (AGD+M)	XXXXXXXXXX
Centre for Research on Cryptography and Security (CRoCS)	XXXXXXXXXX
Centrum analýzy biomedicínského obrazu (CBIA)	XXXXXXXXXX
Centrum zpracování přirozeného jazyka (NLP)	XXXXXXXXXX
Laboratoř datově orientovaných systémů a aplikací (DISA)	XXXXXXXXXX
Laboratoř diskrétních metod a algoritmů (DIMEA)	XXXXXXXXXX
Laboratoř elektronických a multimediálních aplikací (LEMMA)	XXXXXXXXXX
Laboratoř formálních metod, logiky a algoritmů (Formela)	XXXXXXXXXX
Laboratoř interakce člověka s počítačem (HCILAB)	XXXXXXXXXX
Laboratoř konstrukce a architektury číslicových systémů (EmLab)	XXXXXXXXXX
Laboratoř kvantového zpracování informace a kryptografie (LQIPC)	XXXXXXXXXX
Laboratoř kyberbezpečnosti (KYPO)	XXXXXXXXXX
Laboratoř paralelních a distribuovaných systémů (ParaDiSe)	XXXXXXXXXX
Laboratoř pokročilých síťových technologií (SITOLA)	XXXXXXXXXX
Laboratoř servisních systémů	XXXXXXXXXX
Laboratoř softwarových architektur a informačních systémů (Lasaris)	XXXXXXXXXX
Laboratoř systémové biologie (SYBILA)	XXXXXXXXXX
Laboratoř vizualizace (VisIt Lab)	XXXXXXXXXX
Laboratoř získávání znalostí	XXXXXXXXXX

Hlášení úrazů

Postup při odcizení ošacení a osobních věcí studentů

Pracovní úraz zaměstnance

1. Povinností zraněného zaměstnance, případně svědka úrazu, je bez prodlení tuto skutečnost nahlásit svému přímému nadřízenému.
2. Povinnosti přímého nadřízeného:
 - poskytnout/zajistit zraněnému první pomoc,
 - zajistit místo úrazu a vyšetřit jeho příčiny,
 - úraz zaevidovat = sepsat **záznam o úrazu** ve 2 vyhotoveních (jeden pro zaměstnance/pozůstalé, jeden pro referenta BOZP), vzor formuláře „Záznam o úrazu“ je uložen v dokumentovém serveru ISu – příloha směrnice rektora č. 10/2009 „Stanovení organizace zabezpečení BOZP na MU“ (https://is.muni.cz/auth/do/rect/normy/smernicerektora/Smernice_rektora_10-2009)
 - neprodleně tuto skutečnost (úraz) oznámit referentu BOZP, případně bezpečnostnímu technikovi a předat mu písemný záznam o úrazu,
 - přijmout opatření proti opakování úrazu.
3. Referent BOZP/bezpečnostní technik je povinen:
 - zkontrolovat úplnost záznamu o úrazu,
 - založit jej do knihy úrazů,
 - pokud byl úraz ošetřen lékařem a vznikla pracovní neschopnost, odeslat originál záznamu o úrazu bez zbytečného odkladu na Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP,
 - poskytnout poškozenému zaměstnanci po skončení léčby pomoc při sepsání formuláře „Náhrada škody za pracovní úraz“ a vyplněný ho odeslat na Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP.

Školní úraz studenta

1. Povinností zraněného studenta, případně svědka úrazu, je bez prodlení tuto skutečnost nahlásit svému vyučujícímu (vedoucímu praxe, kurzu, apod.).
2. Povinnosti vyučujícího:
 - poskytnout/zajistit zraněnému první pomoc,
 - zajistit místo úrazu a vyšetřit jeho příčiny,
 - úraz zaevidovat = sepsat **záznam o školním úrazu studenta** ve 2 vyhotoveních (pro studenta/pozůstalé a referenta BOZP) dle směrnice rektora viz výše,
 - neprodleně tuto skutečnost oznámit referentu BOZP, případně bezpečnostnímu technikovi a předat mu písemný záznam o školním úrazu studenta,
 - zajistit předání záznamu o školním úrazu studenta do 5 kalendářních dnů referentu BOZP.
3. Referent BOZP/bezpečnostní technik je povinen:
 - zkontrolovat úplnost zápisu úrazu
 - odeslat záznam o školním úrazu studenta bez zbytečného odkladu na Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP (kopii založit v knize úrazů),

- poskytnout poškozenému studentovi po skončení léčby pomoc při sepsání formuláře „Náhrada škody za školní úraz“ a vyplněný ho odeslat Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP.

Referent BOZP pro FI: XXXXXXXXX

Postup při odcizení věcí studentů

1. Podle § 2945 občanského zákoníku je-li s provozováním nějaké činnosti zpravidla spojeno odkládání věcí a byla-li věc odložena na místě k tomu určeném nebo na místě, kam se takové věci obvykle ukládají, nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo ji odložil, popřípadě vlastníku věci.
2. **MU neodpovídá za ztrátu dokladů** a jiných předmětů či cenností uložených v odložených věcech. Doklady musí mít student u sebe, nikoliv je ponechat v odložených věcech. V případě, že ke ztrátě dokladů dojde, je nutno učinit zápis, který studentovi slouží jako doklad o ztrátě při vyřizování náhradních dokladů.
3. Dojde-li ke zcizení věcí studentů, sepíše pracovníci Studijního oddělení FI nebo vyučující nebo vedoucí laboratoří nebo pracovníci sekretariátů FI s poškozeným studentem protokol o odcizení věci/žádost o odškodnění. Protokol se zpracovává ve dvojím vyhotovení – 1x pro poškozeného, 1x pro MU – Studijní oddělení si založí kopii, originál předá k vyřízení Právnímu odboru RMU. Protokol musí obsahovat minimálně tyto údaje a přílohy:
 - jméno, učo, bydliště poškozené osoby
 - popis okolností, při kterých došlo ke zcizení věci
 - místo, kde došlo ke zcizení věci
 - kontakt na svědky z řad učitelů nebo studentů
 - podrobný popis věci, stáří, foto věci
 - hodnota odcizené věci – doložit kopii dokladu o koupi
 - poškozený uvede, že žádá o náhradu škody v plné výši
 - podpis poškozeného
 - kopii protokolu o oznámení na Policii ČR
4. V případě, že hodnota škody přesahuje 5.000,- Kč je doporučeno kontaktovat Obvodní oddělení Policie ČR, Malátova 3, 612 00 Brno.
5. Poškozený student je povinen uplatnit náhradu škody u organizace nejpozději do 15 dnů. Zápis o odcizení věci je nutné doložit čestným prohlášením, že se poškozenému odcizené věci po nahlášení události nevrátily.
6. Obdobný postup se uplatní v případě odcizení věcí z pracoven zaměstnanců za předpokladu překonání překážky (místnost byla uzamčena) – odcizení je nutné hlásit na Obvodní oddělení Policie ČR, Malátova 3, 612 00 Brno.

Zápis o otevření prostor nouzovým klíčem

Datum:

Čas:

Jméno recepčního

--	--	--

Prostor, který byl otevřen nouzovým klíčem (obálka číslo):

--

Důvod otevření prostoru (podezřelá osoba, živelná událost, havárie, porucha, ...):

--

Osoba odpovědná za prostor vyzooměna:

Jméno:

Čas:

--	--

Zápis potvrzen osobou odpovědnou za prostor (datum, čas, poznámky):

--

Klíč znovu uložen do obálky a zapečetěn odpovědnou osobou za FI*):

Dne:	Jméno odpovědné osoby:	Podpis odpovědné osoby:
------------	------------------------	-------------------------

*) tajemník / vedoucí Správy budov

Žádost o povolení nepřetržitého provozu výpočetní techniky

Inventární číslo:

Umístěné v místnosti číslo:

Jméno a příjmení zaměstnance zodpovědného za provoz VT:

Důvod pro nepřetržitý provoz VT:

Prohlášení žadatele

Potvrzuji, že jsem seznámen se zněním ustanovení Směrnice děkana FI číslo **2/2015** „Provozní řád areálu Botanická 68a“. Jsem si vědom rizik spojených s nepřetržitým provozem VT a nutnosti dodržování opatření proti vzniku požáru na pracovišti.

V Brně dne.....

.....
podpis žadatele

Vyjádření vedoucího pracoviště:

V Brně dne
.....
podpis vedoucího pracoviště

Vyjádření tajemníka FI:

V Brně dne
.....
podpis tajemníka

Energetické systémy a provozní technologie areálu

I. ENERGETICKÉ SYSTÉMY A PROVOZNÍ TECHNOLOGIE

(1) Voda

Nápojná šachta s hlavním vodoměrem je umístěna vně budovy u příjezdové rampy do podzemních garáží. Hlavní uzávěr vody a uzávěr požární vody se nachází v 1. podzemním podlaží budovy.

(2) Rozvody VN, NN, záložní zdroje

a) Areál je napájen z VN rozvodny a trafostanic umístěných v 1. podzemním podlaží do hlavních rozvodů umístěných tamtéž, minoritně pak fotovoltaickým systémem bez připojení k distribuční síti (FV panely jsou umístěny na střeše objektu). Odběr v budově je rozdělen na část počítačových technologií a na část stavební elektroinstalace.

b) Nepřetržitě napájení vybraných technologií (datové sály, zařízení s funkcí při požáru, apod.) zajišťují náhradní zdroje v 1. podzemním podlaží (dieselagregáty a dynamická UPS).

c) Odpojení budov od přívodů elektrické energie je možno provést tlačítky CENTRAL STOP 1, CENTRAL STOP 2, TOTAL STOP na recepci budovy. Odpojování provádí pouze oprávněná osoba, popř. velitel zásahu HZSMB.

d) Vybrané pracovny, posluchárny, laboratoře a technické místnosti jsou vybaveny zálohovanými zásuvkovými obvody. Za připojení spotřebičů do systému zálohovaných elektrických obvodů odpovídají techničtí pracovníci CVT.

e) Budova je vybavena systémem protipanického a nouzového únikového osvětlení.

(3) Zemní plyn

Zemní plyn není do areálu zaveden.

(4) Tepló

a) Primárním zdrojem tepla je horkovodní výměňková stanice, která se nachází v 1. podzemním podlaží, sekundárním zdrojem jsou tepelná čerpadla. Distribuce tepla v jednotlivých místnostech je zajištěna prostřednictvím deskových otopných těles, částečně ocelovými trubkovými tělesy.

b) V budovách A a S jsou topné radiátory osazeny termoelektrickými hlavicemi, u kterých řídí intenzitu dodávky tepla systém měření a regulace budovy (dále jen MaR), ovládání regulační hlavice uživatelem viz uživatelský manuál pro technologie – příloha č. 8.

c) V budovách B, C a D jsou topné radiátory osazeny termostatickými hlavicemi, u kterých si intenzitu tepla v topném období nastavuje a upravuje uživatel.

(5) Vzduchotechnika

a) Vzduchotechnické jednotky upravují a centrálně nuceně distribuují upravený čerstvý vzduch do vybraných vnitřních prostor v budovách a současně odvádí vzduch znehodnocený (nucené větrání). Dále pak jsou v budovách areálu instalovány VZT jednotky zajišťující pouze nucený odvod vzduchu z vybraných prostor (garáže, kuchyňky, WC, atd.), jednotky zajišťující nucený přívod, resp. posunování vzduchu ve větraných prostorách (garáže, schodiště) popř. VZT jednotky pracující s cirkulačním vzduchem (tep. clony, FC jednotky).

b) VZT jednotky jsou ovládány nadřazeným systémem MaR, částečně pak místními tlačítky (kuchyňky) a čidly pohybu (WC).

- c) V budově dále instalovány VZT jednotky s funkcí při požáru (větrání únikových cest, šachty požárního výtahu a garáží).
 - d) Větrání dalších částí vnitřních prostor budov je bez nucené výměny vzduchu (výměna vzduchu je realizována okny a dveřmi).
- (6) **Chlazení**
- a) Chlazení v budovách A a S zajišťuje systém aktivace betonového jádra řízený systémem MaR (viz příloha č. 8 Uživatelský manuál) a ochlazováním přiváděného vzduchu ve vzduchotechnických jednotkách.
 - b) Některé prostory (výukové, technické apod.) budov A a S, B, C a D jsou dále chlazeny pomocí nezávislých chladicích systémů s okruhem plynného chladiva nebo studenou vodou, částečně pak pouze venkovním vzduchem (rozvodny).
- (7) **Telefonní síť**
- Telefonní síť na FI je součástí telefonní sítě Masarykovy univerzity. Servis a opravy zajišťuje Ústav výpočetní techniky MU cestou CVT FI. Uživatelé zasílají hlášení o závadách a poruchách na XXXXXXXXX.
- (8) **Počítačová síť, HW a SW uživatelů**
- Provoz, servis a opravy páteřních rozvodů IT sítí FI zajišťuje až po standardní HW a SW jednotlivých uživatelů CVT FI. Speciální technologie, zákaznické servery, HW a SW provozované na FI a ve specializovaných laboratořích spravuje vedoucím pracoviště určená oprávněná osoba. Uživatelé zasílají hlášení o závadách a poruchách na XXXXXXXXX resp. na XXXXXXXXX, pokud se hlášení týká SW na OS Windows, příp. na XXXXXXXXX, pokud se hlášení týká SW na OS UNIX nebo počítačové sítě.
- (9) **Audiovizuální technika**
- Provoz AV technologií jednotlivých poslucháren FI zabezpečuje CVT FI. Uživatelé zasílají hlášení o závadách a poruchách na XXXXXXXXX.

II. ZABEZPEČOVACÍ SYSTÉMY

- (1) **Elektrická zabezpečovací signalizace (dále jen EZS)**
- a) Všechny klíčové prostory FI jsou osazeny prvky EZS, která umožňuje pověřeným osobám zakódování a odkódování oblastí či jednotlivých místností a tím jejich zabezpečení proti neoprávněnému vniknutí osob. Ovládání EZS lze centrálně řešit i z recepcce pracovníkem recepcce. Přístupová práva oprávněných osob jsou řešena určeným pracovníkem CVT FI v rozsahu dle požadavku vedoucích pracovišť. Kontakt: XXXXXXXXX.
 - b) V případě narušení zakódované oblasti je na recepci FI signalizován poplach. V tomto případě pracovníci recepcce postupují dle Pravidel pro výkon směny recepcce FI.
 - c) Součástí EZS je tzv. tlačítko Panik. Jedná se o bílou krabičku s červeným tlačítkem, která je umístěna ve vybraných místnostech (WC pro invalidy mimo objekt D). V případě tísňové situace uživatel zmáčknutím tohoto tlačítka vyvolá na recepci FI poplach a tím i přivolá pomoc. Zrušení poplachu provádí pracovník recepcce.
- (2) **Elektrická požární signalizace (dále jen EPS)**
- a) Elektrická požární signalizace je instalována v celé budově vyjma prostor bez požárního rizika. Rozmístění automatických (opticko-kouřových, tepelných a kombinovaných) hlásičů je provedeno na stropě jednotlivých místností, detekčních lineárních kabelů na stropě garáže, ve zdvojených podlahách a tlačítkových hlásičů u všech východů na volné prostranství, u vstupů do chráněných únikových cest a v místě obsluhy technologických

zařízení. Ústředny EPS jsou umístěny v zázemí recepce. V prostoru recepce je umístěno tablo EPS. Ústředny EPS dále ovládají (zapínají, resp. odpínají) technologická zařízení v rozsahu stanoveném platnou projektovou dokumentací, resp. požárně bezpečnostním řešením.

- b) Vyhlášení požárního poplachu je v areálu budov oznamováno požárním rozhlasem (budovy A+S) nebo požárními sirénami (budovy B, C, D). Činnost osob při poplachu je podrobně popsána v Požárně poplachových směrnících.
- c) Evakuace osob resp. trasy jsou zakresleny v Požárních evakuačních plánech vyvěšených k tomuto účelu na jednotlivých podlažích.
- d) Systém vyhlášení požárního poplachu je možné řízeně využít i za účelem evakuace osob z objektu při jiné život ohrožující situaci. O povolení použití rozhoduje za dané situace tajemník fakulty. Spuštění zabezpečují pracovníci recepce.

Uživatelský manuál pro technologie budov A a S

I. OVLÁDÁNÍ ŽALUZÍÍ

Instalované žaluzie mají (kromě zaclonění) v letním i zimním období zásadní vliv na energetickou bilanci objektu. Zatahujte tedy žaluzie s ohledem na stav počasí při opuštění místnosti na delší dobu a při odchodu ze zaměstnání.

K individuálnímu uživatelskému ovládní žaluzií (vytažení, zatažení a naklopení) slouží samostatný ovladač umístěný v blízkosti jednotlivých oken. Centrálním ovládním (nadřazeným systémem MaR) bude zabezpečeno jejich úplné zatažení denně, vždy ve 23.10 hod. V případě centrálního zatažení, může jejich nastavení uživatel prostřednictvím ovladače následně změnit dle svých individuálních požadavků – tato volba má vždy prioritu.

Při otevřeném okenním křídle, a to v obou polohách full i ventilace, se meziokenní žaluzie otvíravé části okna zastaví a nelze je ovládat. Nejedná se tedy o závadu!

II. HYGIENICKÁ VÝMĚNA VZDUCHU

Ve všech prostorách budov A a S je výměna vzduchu zajištěna centrálně. Intenzita výměny vzduchu je přizpůsobována denní době a provozním požadavkům.

Odvětrávání hygienických prostor je řešeno odtahovými ventilátory s místním ovládním. Odvětrání kuchyněk lze provádět zapnutím místního ventilátoru s automatickým doběhem samostatnými tlačítky umístěnými na obkladovém panelu kuchyňské linky.

III. OVLÁDÁNÍ CHLAZENÍ, TOPENÍ – NÁSTĚNNÝ PROSTOROVÝ OVLADAČ

V kancelářských prostorách jsou instalovány **za účelem vytápění** v zimním (přechodném) období standardní otopná tělesa, **za účelem chlazení** pak systém chlazení vodou ve stropních konstrukcích budovy. Ve vybraných pracovních či specializovaných pracovištích je systém chlazení posílen o chladicí zařízení - fan-coilové a splitové chladicí jednotky (viz dále).

Místní ovladač korekce prostorové teploty Delta (viz obr. 1, umístěn v blízkosti vstupních dveří jednotlivých prostor) snímá a na ovladači zobrazuje teplotu venkovní, vnitřní prostorovou teplotu (měřeno v místě ovladače) a uživatelem nastavenou (zvolenou) teplotu prostoru. Prostřednictvím ovladače jsou řízeny ventily radiátorů topení, resp. ventil přívodu chladicí vody do stropní konstrukce na požadovanou – uživatelem zvolenou - vnitřní teplotu prostoru. K nastavení uživatelské hodnoty teploty prostoru slouží tlačítka se šipkami v dolní části ovladače (horní řada tlačítek je t. č. bez funkce). Aktuální stav systému (topení resp. chlazení) je pak na displeji zobrazován symbolem plamínku resp. vločky.

Systémy udržují **konstantní** teplotu v místnosti. V zimě tedy topí k dosažení **střední** hodnoty cca 22°C, v létě chladí k dosažení **střední** hodnoty cca 24°C. Individuální požadavek lze pak ve většině prostor nastavit ovladačem v rozmezí +/- 3°C (zvolená žádaná teplota zobrazena na displeji ovladače).

Při změně teplotního požadavku korekčním ovladačem nelze očekávat okamžitou tepelnou změnu, zejména od systému chlazení. Odezva na požadavek se projeví v delším časovém odstupu. V letním období při chlazení, z důvodu značné setrvačnosti systému chlazení, se uživatelem nastavená hodnota žádané teploty nebude v noční a víkendové době měnit na útlumovou hodnotu. V případě vytápění

pak dojde v nočních hodinách ke snížení žádané hodnoty vytápění na teplotu útlumovou a v hodinách ranních, **zpět na hodnotu střední.**

V části výukových, laboratorních prostorech jsou za účelem potřeby razantnějšího chlazení navíc umístěny fan-coilové jednotky. Pro jejich ovládání slouží stejný nástěnný ovladač. Nastavením požadované teploty na ovladači dochází k automatickému spouštění/vypínání chladicí jednotky (popř. skupiny jednotek). V nočních hodinách přechází automaticky provoz těchto doplňkových jednotek na útlumovou hodnotu chlazení 27°C.

Ve všech režimech je na místním ovladači Delta vizualizován stav otevření okna s následnou blokadou funkce topení resp. chlazení. Na ovladači v tomto případě zobrazena teplota 7°C – jako bezpečnostní žádaná teplota, proti zámrazu systému ÚT.



Obr. 1 – Místní ovladač Delta



Obr. 2 - Vizualizace stavu otevření okna (7.0°C)

System hygienické výměny vzduchu, chlazení a topení je dimenzován na objekt **s uzavřenými okny a dveřmi!**

Krátkodobé vyvětrání okny správnou funkci systému neohrozí, déletrvající už zásadně. Otevřené okno vždy blokuje systém topení a chlazení v prostoru – dojde k uzavření přívodních ventilů chlazení i topení (při otevření okna zmizí na nástěnném ovladači symbol domečku). Nepříznivě se projeví na správné funkci i na delší dobu otevřené dveře na chodbu popř. mezi kanceláři.

Directive of the Faculty of Informatics of Masaryk University No. 1/2020

OPERATING RULES OF THE BOTANICKÁ 68A PREMISES

(as amended with effect from 1 October 2020)

Pursuant to Section 28(1) of Act No. 111/1998 Coll., on Universities and on Amendments and Additions to Other Acts, as amended, I issue this Directive:

Article 1

Subject of modification

The Operating Regulations set out the rules of operation of the premises of Masaryk University, Botanická 68a, Brno (hereinafter referred to as the premises). It contains a summary of the instructions and rules governing the organisation and operation of the premises, the observance of order, safety and protection of property on the premises. The Operating Regulations are binding for all entities stationed in the premises of the building and for all natural persons who are on the premises.

Article 2

Definition of terms and abbreviations

- (1) For the purposes of this Directive:
- a) Botanická 68a building and adjacent land owned by Masaryk University. The administrator of the premises is the Faculty of Informatics. Part of the premises is used for the operation of the FI Science and Technology Park,
 - b) **building** Botanická 68a - its parts A, B, C, D, S, including underground parking,
 - c) **reception desk** control station for security, access, fire and technological facilities of the premises with a 24-hour service; the reception desk also serves as a fire alarm station; the reception desk is located in the main lobby of Building A,
 - d) **MU** - Masaryk University,
 - e) **FI** - Faculty of Informatics MU,
 - f) **CSP** - CERIT Science Park FI,
 - g) **CVT** - Centre for Computer Technology FI,
 - h) **Institute** of Computer Technology MU,
 - i) **CJV** - Centre for Language Education MU,
 - j) **PO** - fire protection,
 - k) **Occupational** health and **safety**.

Article 3

Entering and staying in the building

- (1) The main entrance to the building is from Botanická Street.

M U N I
F I

(2) Opening hours are from 6:00 a.m. to 10:00 p.m. on weekdays.

- (3) The following persons are allowed to stay in the building outside the opening hours - using electronic access control (smart card reader at the main entrance to the building):
 - a) employees of MU units that have their workplaces in the building (FI, ÚVT, CJV),
 - b) students of full-time doctoral studies FI,
 - c) bachelor and master students involved in work in specialized FI laboratories (see Annex 3 for a list of specialized FI laboratories),
 - d) employees of CSP tenants.
- (4) Staying in the building outside of opening hours is an extraordinary stay and the following conditions apply:
 - a) When entering the building outside of opening hours, all persons are required to show their identity to the receptionist upon request. Persons who are not granted access to the building outside of business hours on the basis of electronic access control shall have the right to refuse access to the building.
 - b) When entering the building outside of business hours, as well as when remaining on site after closing during opening hours, all persons are required to check in at the reception.
 - c) Visitors during non-operating hours are registered at the reception desk and are only allowed to enter the building when accompanied by an authorised staff member.
 - d) Organized mass events for the non-university public are subject to the permission of the FI Secretary. The same provision applies to events for the university public on working days after 8 p.m. or on days of rest or holidays. In addition, the organiser of the event is obliged to report the event to the reception service and to appoint a responsible person - the event guarantor, who is responsible for the course of the event in accordance with MU regulations and these Campus Operating Regulations.
 - e) Also, the holding of extraordinary mass events on weekdays during operating hours until 8 p.m. shall be reported by the organiser to the reception service, which shall ensure the correct routing of visitors to the event.
- (5) Short-term use of FI premises by other entities is governed by MU internal standards and the relevant by instruction of the FI Secretary.
- (6) Employees of external service and supply companies are required to report to the reception. The start and end of the stay is recorded by the receptionist in the shift diary.
- (7) No armed persons may enter the building except members of the security forces who are authorized to perform duty in the building.
- (8) Persons under the influence of alcohol or drugs, and persons in inadequate, dirty or smelly clothing shall not enter or remain in the building.
- (9) Animals are not allowed in the building, except for assistance dogs of persons with reduced mobility.
- (10) There is a ban on door-to-door sales in the entire building, including the offer of insurance services, placement of advertising items and leaflets, political or commercial agitation and presentations, sales or advertising events, etc. Persons engaging in such activities will be banned from the building. Exceptions to this rule are events that have been discussed and approved in advance by the FI management or the FI Secretary.

Article 4

Entry regime to the premises

- (1) In the Botanická area it is possible to park in the underground car park or in the parking areas along buildings B and C.
- (2) Entrance to the underground car park is permitted:
 - a) employees of MU units with at least 0.5 hours whose workplace is located in the building,
 - b) CSP tenants who have leased parking spaces in the underground car park,
 - c) for the period of time necessary to contractors providing import and removal of materials and services, based on the approval of the Head of the FI Building Management.
- (3) Access to the parking lot behind Building B is permitted:
 - a) employees of MU units with at least 0.5 hours whose workplace is located in the building,
 - b) on the basis of an agreement between the FI and the ÚVT, to employees of the ÚVT with a minimum of 0.5 hours,
 - c) external collaborators of the FI on the basis of the permission of the head of the relevant department,
 - d) for the period of time necessary to contractors providing import and removal of materials and services, based on the approval of the Head of the FI Building Management.
- (4) Entry to the parking lot at Building C is allowed to external entities that have a contract with FI for the rental of a parking space - the list is handed over to the receptionist by the FI secretary, the list must be updated regularly (at least twice a year).
- (5) Drivers of external service and supply companies entering the underground garages or the car park behind Building B shall report to the receptionist via the barrier announcement, stating their name, company name, vehicle registration number and the purpose of entry. The receptionist will enter this information, including the time of entry, in the shift log and allow entry by raising the barrier remotely. On exit, the driver announces his departure again at the barrier by means of a call sign, then the receptionist allows the departure by raising the barrier and records the departure in the shift log.
- (6) No vehicles are permanently allowed to enter and park in the courtyard - the gate to the courtyard is permanently closed. Short-term entrances for the purpose of importing and removing materials and equipment during operating hours for the time necessary are permitted by the reception service. Exceptional entry permits for other persons are authorised by the FI Secretary. These permits shall be forwarded to the reception (usually by e-mail) where they shall be recorded electronically.
- (7) The operating rules for car parks are detailed in Annex 2 to these rules.

Article 5

Bicycles, scooters, etc.

- (1) The place for dropping off bicycles, scooters, two-wheeled personal transporters (segways) and similar means of transport (hereinafter referred to as other means of transport) is the racks in front of the entrance to the building from Botanická Street or the racks in the underground parking lot. A person entering the premises with another means of transport

shall lock or otherwise secure the other means of transport to the rack to prevent theft.

- (2) It is strictly forbidden to bring other means of transport into the workplace, especially into offices.

- (3) Violation of this prohibition will be considered a violation of the employee's basic duties in the case of MU employees and may result in appropriate employment law consequences. Violation of this prohibition in the case of students may be grounds for initiating disciplinary proceedings for violation of FI internal standards. Violation of this prohibition in the case of CSP tenants may be considered a gross violation of the lease agreement.
- (4) The stands in front of the entrance to the building or in the underground car park are not intended for the long-term storage of other means of transport. Other vehicles that are proven to be left in these racks for long periods of time (more than 48 hours) will be removed by Building Management staff.
- (5) Driving other means of transport (including driving) as well as roller skating is prohibited in the building. An exception to this prohibition is granted for transport means of disabled persons.

Article 6

Protection of property and persons

- (1) All persons residing in the building are required to conduct themselves in such a manner as to prevent damage, loss, destruction or misuse of property in the building. In addition, such persons shall conduct themselves in such a manner as to avoid endangering the health and life of persons in the building.
- (2) Each employee of the MU unit or tenant of the CSP whose workplace is located in the building is responsible for bringing the workplace to a safe condition in terms of the principles of occupational safety and health and safety, for locking/securing all entrances to the workplace, closing windows, switching off lighting and all appliances when leaving the premises of the workplace, if they are the last to leave.
- (3) The building is equipped with a fire alarm system, an electrical burglar alarm and an unauthorized movement of persons. Administration, maintenance, repairs and revisions of the systems are provided by the FI Building Management in cooperation with CVT.
- (4) In order to increase the safety of persons and protection of property, a camera system equipped with recording equipment has been installed on the premises. The recordings are kept for a maximum of one week (depending on the capacity of the recording equipment) and may only be used in connection with the detection of emergencies (see Article 9). The operation of the CCTV system is carried out by the CVT, which is also responsible for protecting the recording equipment, transmission paths and data carriers on which the recordings are stored against unauthorised or accidental access, alteration, destruction or loss or other unauthorised processing (see the CCTV Operation Directive for details).
- (5) The Reception Service is authorised to carry out random checks on persons transferring or transporting items by vehicle and to request confirmation proving the legitimacy of the transfer or transport of MU property. In the event of failure to prove the legitimacy of the transfer or transport of an item, the reception service is obliged to draw up a record of the findings, detain the items in justified cases and inform the FI Secretary.
- (6) The Head of Department is responsible for the protection of University property and carries out ongoing monitoring.
In the event that deficiencies are detected, it shall immediately take the necessary measures to prevent damage.

Article 7

General key system

- (1) Guard type locks with master key system are used to secure most rooms. The exceptions are storage rooms, archive rooms and rooms used by external tenants or other MU units.
- (2) The master key stored at the reception is used exclusively for the needs of the reception service - locking designated rooms (especially lecture halls, etc.) at designated times, to inspect workplaces, etc.
- (3) Keys to all doors in the building that are not included in the master key system must be kept at the front desk in a sealed envelope stamped and signed by the FI Secretary or the responsible person for the tenant. In the event of a situation in which access to these rooms has to be granted for serious operational reasons, the person using the key shall immediately fill in the form 'Record of opening the premises with an emergency key' (see Annex 5). No later than the next working day, the receptionist shall inform the FI Secretary or the hirer of the use of the key, who shall then arrange for the key to be re-stored in a sealed envelope at reception. The records of the opening of the premises with the emergency key shall be archived by the Head of Building Management.
- (4) The loss of any room key in the building, especially those that are part of the building master key system, must be reported immediately to the Head of Facilities Management who will inform the FI Secretary. Building Management, with the approval of the FI Secretary, shall take measures to prevent the misuse of the lost key. The documented cost of these measures, including the cost of producing a new key, shall be claimed from the person who lost the key.
- (5) Locking and unlocking the auditoriums:
 - a) during the semester and exam period, the lecture rooms are opened by the cleaning service and locked at 10 p.m. at the latest during the regular rounds by the reception service,
 - b) during the main holidays the lecture rooms are permanently locked, open for scheduled events is provided by the FI Building Management staff.
- (6) Locking and unlocking of computer rooms and computer hall:
 - a) The operation of the computer labs is organized by CVT and is governed by the Operating Guidelines for FI Computer Labs issued by CVT,
 - b) During the semester and exam period, the computer rooms and computer hall are opened by the cleaning service and locked at 10 p.m. at the latest by an authorized CVT employee,
 - c) The operating hours of the computer rooms and the computer hall during holidays or public holidays are determined by CVT, which also ensures the opening and closing of these areas.
- (7) The operation of specialized laboratories beyond the operating rules of the Botanická 68a premises may modify the operating rules of these laboratories.
- (8) Cleaners collect and hand over keys to assigned rooms and areas at reception. Key handling is recorded in the shift log. Keys to the various work areas of the cleaning service are enclosed in bundles which are described and stored at reception.
- (9) The loan of the master key is only possible with the prior written consent of the FI Secretary.

Article 8

Fire protection and occupational health and safety

- (1) The area of occupational safety and health at MU is comprehensively addressed by an internal standard.
- (2) Senior employees at all levels of management are personally responsible for the performance of H&S tasks within the scope of their functions. Academic staff, other employees and students are obliged to take care, to the best of their ability, for their own safety, health and the safety and health of persons directly affected by their actions or possible omissions at work.
- (3) Fire alarm guidelines and an evacuation plan have been prepared for the building and all persons in the building are required to read and follow them. Contact telephone numbers and procedures in the event of an unforeseen incident or accident are set out in the Fire Alarm Directive, which is attached as Annex 1 to these Operating Regulations.
- (4) Escape routes are designated and marked corridors, stairways and other public areas in the building. Pathways must remain permanently clear throughout their entire profile. The use of these areas as storage and staging areas is prohibited. Managers or designated staff shall periodically check that escape routes are permanently clear and that emergency exits, electrical power distribution equipment, water and heating shut-offs are accessible.
- (5) It is the responsibility of everyone in the building to use all appropriate means to extinguish a fire when it is discovered. Every person is obliged to report the fact that the fire cannot be extinguished by his/her own efforts to the building reception, which also serves as the fire alarm room. The receptionist will sound the fire alarm and take other necessary steps to ensure the protection of persons and property.
- (6) The reception desk of the building serves as an accident reporting room, which is also equipped with a portable first aid kit with prescribed first aid equipment. The reception desk will call the ambulance service if necessary.
- (7) Elevator users are obliged to follow the operating and usage instructions. The rescue of trapped persons is carried out by a trained employee of the Building Management or by an external company. In the event of a fire and a fire alarm, it is forbidden to use the lifts, only the passenger lift in Building S is used for evacuation of persons - only a trained person or the Fire and Rescue Service is authorised to activate the evaluation function.
- (8) All dedicated technical equipment related to the operation of the building must be regularly inspected in accordance with the relevant regulations. Inspection reports of these devices are recorded by the Head of the Building Management, who is also responsible for the timely removal of any defects detected.
- (9) Continuous operation of computer equipment (including UPS) is permitted only in designated areas
- computer rooms, data staircases, etc. If it is necessary to implement continuous operation of computer technology in workrooms, the following principles must be observed:
 - a) the application for permission for continuous operation of computer equipment (see Annex 6) must be approved by the FI Secretary or the CERIT Director in the case of CSP tenants,
 - b) the employee responsible for the operation of this computer equipment with continuous operation must arrange the workplace in such a way that any malfunction of the computer equipment in operation or the electrical supply cannot cause a fire; this includes, in particular, the removal of all combustible substances at a distance of at least 30 cm on each side from the computer equipment in operation and the electrical supply,

Article 9

- c) Rooms with such equipment must be labelled with the words "Room with continuous operation of computer technology", computer stations are marked with a label "H24".

- (10) Placing electrical appliances that are not MU property at FI workplaces is possible only with the written consent of the FI secretary. Their owner is obliged to ensure that the appliances are regularly inspected in accordance with the applicable regulations - the record of the inspection must be submitted to the Building Management. Violation of this regulation will be considered a breach of the employee's essential duties and may result in appropriate employment consequences, including termination of employment. Damage caused by an electrical appliance is the responsibility of the owner.
- (11) Welding and other work with increased fire hazards beyond the scope of work procedures may only be performed with written permission from the FI Building Management Manager. Welding and other work involving increased fire hazards for the purposes of these Operating Regulations means grinding, cutting, shaping of materials using heat, heat bonding, grooving and thermal cutting of metallic and non-metallic materials when carried out by open flame, electric arc, plasma, electrical resistance, laser, friction welding, allothermal welding, the use of electric soldering irons and gasoline soldering lamps. Any such activity must be reported to the FI Building Management Office prior to commencement, stating what, how, when and by whom will be sanded, cut, shaped or welded. The FI PO officer shall subsequently ensure the preparation of the welding order and fire safety measures in accordance with Decree No. 87/2000 Coll. of the Ministry of the Interior of the Czech Republic; fire supervision during welding and supervision after the completion of the work shall be provided by the person or organisation carrying out the work. These provisions are valid for welding by the employees of the FI Building Administration as well as for the employees of external companies. It is strictly forbidden to start any welding work without prior approval of the welding and instruction of the persons involved.
- (12) Employees of external service and supply companies operating on the premises on a long-term basis must receive basic instruction in OSH principles.

Article 9

Emergency operating mode

- (1) An extraordinary event is defined as damage to property, unauthorised entry, theft of movable property, fire, accident, damage to the health of persons, receipt of a threatening telephone message or notification of the deposit of a dangerous object on the FI premises, etc. Theft of clothing and personal effects is regulated in Annex 4.
- (2) In case of emergency situations, such as power, water, heat, fire alarm, etc., it is everyone's duty to immediately inform the receptionist on duty, who will take the necessary remedial measures.
- (3) If an emergency occurs during opening hours, the person who discovered the emergency shall notify the reception. The receptionist immediately informs the Head of the FI Building Management or the FI Secretary and, based on their decision, takes further action - immediately calls the Police of the Czech Republic or the Fire and Rescue Service and summons a contact person from the affected workplace. The receptionist is obliged to record the registration numbers of the police officers. Police officers are always accompanied in the building during the investigation by the employee at whose workplace the emergency is being investigated. The receptionist shall record the start and end time of the investigation of the incident in the shift log.
- (4) In the event of an incident being detected outside of operating hours, the same procedure as in the previous point, with the police being accompanied on campus by a receptionist.

Article 10

Addictive substances

- (1) In accordance with Section 8 of Act No. 65/2017 Coll., the Act on the Protection of Health from the Harmful Effects of Addictive Substances, as amended, smoking is prohibited in all internal and external areas of the building. The smoking ban also applies to alternative smoking options - electronic cigarettes, heated tobacco products, hookahs, etc.
- (2) Smoking is only allowed in designated areas in the outside areas.
- (3) Violation of this prohibition will be grounds for disciplinary proceedings for violation of FI internal standards in the case of students.
- (4) Violation of this prohibition will be considered a violation of the employee's basic duties in the case of MU employees and may result in appropriate employment law consequences.
- (5) Violation of this prohibition will be considered a gross violation of the lease in the case of CSP tenants contracts.

Article 11

Waste management

- (1) Waste management in the building is organised by the Building Management, which provides waste disposal, recording and control.
- (2) For the separation and collection of municipal waste for the needs of FI, there are located in all FI premises (internal and external) in containers designed for this purpose.
- (3) The cleaning service is responsible for removing the bins. The place of waste disposal is the large-capacity containers (mixed municipal waste, paper, plastic) located in the entrance to the courtyard. Collection of the bins is provided by an external organisation. Waste from the normal operation of the FI, which is not municipal waste, is disposed of separately by a professional company. For small electrical waste there is a container located in the hall of Building D, the regular export of which is provided by the FI Building Management.

Article 12

Troubleshooting, repairs, modifications and construction-related investment requirements

- (1) Repairs or alterations to common areas, areas in use by FI and CSP areas are carried out exclusively by FI Building Management.
- (2) Defects must be reported in writing (by e-mail) to XXXXXXXXXX, emergency conditions by phone to the building reception.
- (3) Requests for any repairs, modifications, changes and interventions to technological systems, installations (including electrical wiring, data networks, etc.) and building structures (hereinafter referred to as modifications) of common areas, areas in use by FI must be submitted in writing (by e-mail) to the FI Secretary at XXXXXXXXXX, who will assess the necessity of any construction and other related modifications and in cooperation with the FI Building Management will ensure their valuation. On the basis of the estimate of the price for

the modification will decide on the implementation and, if approved, will determine from which funds the modifications in question will be implemented.

- (4) The modifications carried out must be entered into the building register immediately after completion of their implementation.
and technological passport of the building.

Article 13
Final provisions

- (1) On the effective date of this Directive, Directive No. 02/2015 Operating Regulations of the Botanická 68a premises is repealed
as amended with effect from 1 May 2015.
- (2) I am entrusting the interpretation of the individual provisions to the FI Secretary and the Head of Building Management.
- (3) The annexes listed in the text are an integral part of these Rules and may be updated from time to time without amending these Operating Rules.
- (4) I am entrusting the Secretary of the FI and the Head of Building Management with the ongoing updating of the Directive.
- (5) Compliance with this directive shall be monitored by Building Management staff.
- (6) The Directive shall enter into force on the date of its publication.
- (7) The Directive shall enter into force on 1 October 2020.

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
signed electronically

Annexes: no. 1 - Fire alarm directive no. 2 -

Parking lot operating rules

No. 3 - List of specialised laboratories and their heads

No. 4 - Reporting accidents / Procedure for theft of clothing and personal belongings of students
No. 5 - Record of opening the premises with the emergency key

No. 6 - Application for permission for continuous operation of computer technology
No. 7 - Energy systems and operating technologies of the premises

No. 8 - User manual for building technologies A and S

LATE ALARM GUIDELINES

Anyone who sees a scam is obliged to:

- " Take the necessary measures to save the endangered persons.
- " If possible, extinguish the fire or take the necessary measures to prevent its extinction.
- " If he is not able to do so with his own forces or available means, he is obliged to sound the alarm, to inform the persons in his vicinity of the emergency.

THE FIRE IS APPEARING:

- A) **AUTOMATICALLY CIDLEM** ELECTRIC ALARM SIGNALS,
- B) **TfSNew TfSNew** EPS,
- C) VOLANfM , "**HORI! - HORI !**" .

- " Immediately report the detected fire or ensure that it is reported to:
 - " reporting of the object fire - by phone or in person

AND THE CALL CENTRE IS IN THE RECEPTION OF THE BUILDING \. 181 0 (549 491 20> |

please report to
TISSUE LINE FOR FIRE EXTINGUISHER \. 150 (0 150)
or **EMERGENCY CALL \. 112 (0 112)**
and share: **where it burns - what burns - who calls - where it calls from**

Never hang up first, wait for any questions from the operator.

The evacuation plan is Fidf evac. All persons will **assemble in the designated area** and await further instructions.

The fire and rescue work of the fire protection unit shall be carried out by the head of the workplace and the commander of the fire brigade. After the arrival of the fire brigade, everyone follows the instructions of the incident commander. At the call of the emergency commander, the commander of the fire protection unit, everyone is obliged to provide personal assistance and material assistance.

IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS: THOUSAND LINES

@ @ @ @

150155158 \ . 156112

HASICI

HEALTH
RESCUE SERVICE

CR POLICE

CITY POLICE
BRNO

ONE EUROPEAN c is LO of the silent vo
lance

DOELEPHONE DUTY: availability and service disruptions

950 631 111

Fire brigade JM K,
station
BRNO-LIDICKA

1239
GAS

545 538 538

PRVNi POMOC, Ponavka 6
17-07 pm, Sat, Sun,
holidays

543 212 537
WATE
R

541552111

Polyclinic
Zahradnikova 2

800 225 577
ELECTRIC CURRENT

545161 545

HEAT (steam and heat
breakdowns) -
Teplamy Brno

800 100 312
TECHNICAL SITE BRNO

549 49 2222
KR, PO and OHS
RMU

Schwalil :

rektor MU
C. 99 0033010

Operating rules of the car park in the Botanická 68a area

I. GENERAL PROVISIONS

These operating rules (hereinafter referred to as the rules) regulate the conditions for the use of parking spaces (hereinafter referred to as the parking lot) in the Botanická 68a area. By parking their vehicles in the car park, vehicle owners and operators agree to the Regulations and undertake to comply with them.

The provisions of Act No. 361/2000 Coll., on Road Traffic, Act No. 13/1997 Coll., on Roads, together with Decree No. 30/2001 Coll., on Rules of Traffic on Roads and other legal regulations related to car traffic apply in the car park. The speed of cars throughout the parking area is limited to a maximum of 10 km/h.

Neither the owner of the premises, MU Brno, nor its operator and administrator shall be liable for loss or damage to vehicles used or parked in the car park, their accessories or items stored therein. Each driver and operator of a vehicle is solely responsible for all risks of loss and damage to vehicles (and their contents) parked there, as well as for all other losses and damages related thereto. No person who parks their vehicle in the car park shall be entitled to assume that they have entrusted their vehicle to the custody of the owner or manager of the premises. The parking lot is not guarded, but only monitored, where such monitoring does not create any liability on the part of the owner or the manager of the premises for damage to vehicles, their accessories and items therein. The monitoring complies with the Data Protection Act, Act No. 101/2000 Coll.

Users of the car park are obliged to use only their employee cards to operate the barrier system. The reception service is not authorized to allow entry/exit of employee vehicles to/from the car park.

Users are obliged to inform the reception service of all emergencies in the car park (traffic accidents, injuries, entrance/exit barrier failure, etc.).

It is forbidden in the parking lot:

- Parking in non-designated spaces. Vehicles obstructing traffic in the parking lot will be towed from the parking area at the expense of the owners of those vehicles.
- Introduction and handling of hazardous and noxious substances.
- Refuelling or handling.
- Storage or other handling of waste, especially waste containing oil or flammable substances.
- Storage of any substances or items except in designated areas.
- Carrying out maintenance and repair of vehicles, including checking the electrolyte level in vehicle batteries.
- Washing or cleaning the interior of the vehicle, bodywork and engines of parked vehicles.
- Parking vehicles without proper registration plates.
- Parking vehicles with leaking operating fluids (oil, coolant, etc.).
- Parking of vehicles exhibiting excessive smoke.
- Any littering of the car park with cigarette butts, mud from vehicles, faeces or rubbish.
- Damage to the parking lot and the operator's equipment installed in the parking lot.
- Ride bicycles, scooters, roller skates, skateboards or other means (e.g. go-karts).
- Leaving any items, especially valuable items, in, on or around vehicles.

LONG-TERM PARKING OF VEHICLES IS PROHIBITED!

Obligations of car park users

- Not to restrict or endanger other users of the car park or other persons.
- Act in such a way that no damage to health or property is caused or threatened.
- Do not pollute the parking area.
- Switch off the engine immediately after parking the vehicle and start it only just before leaving the parking space.
- Park so that the parked vehicle does not exceed the designated parking space for one vehicle.
- Do not stay in the car park area longer than is strictly necessary.
- Do not leave children and animals in vehicles.
- Be cautious when moving around the car park and take extra care with regard to motor vehicle traffic.
- Adults accompanying children are responsible for their safety in the car park.

II. SPECIAL PROVISIONS FOR PARKING IN UNDERGROUND GARAGES

White numbered parking spaces are reserved for faculty employees. Yellow numbered parking spaces are for CSP tenants.

The roller shutter at the entrance to the underground garage is drawn on weekdays from 5.30 am to 8 pm. Outside of these hours, parking spaces behind Building B are designated for parking for MU employees with at least 0.5 hours of service whose workplace is located in the building.

CSP tenants are allowed to enter the underground garages without restrictions under the following conditions: to enter the underground garages, it is first necessary to ring the bell at the post at the entrance to the ramp, report by name to the receptionist, who will pull the shutter and then the person requesting access to the garage with their own smart card will lift the barrier. When exiting, similarly - first ask the reception staff to pull the roller shutter, then the parker leaves the garage, again using their own smart card to operate the barrier.

VEHICLES WITH ALTERNATIVE PROPULSION (LPG, CNG)
ARE FORBIDDEN TO ENTER THE UNDERGROUND CAR PARK!
SMOKING OR HANDLING OF OPEN FLAMES IS PROHIBITED IN THE UNDERGROUND GARAGE AREA!
PEDESTRIAN MOVEMENT ON THE ENTRANCE/EXIT RAMP TO/FROM THE UNDERGROUND CAR PARK IS PROHIBITED!
NO CHARGING OF ELECTRICALLY POWERED VEHICLES FROM THE BUILDING'S ELECTRICAL INSTALLATION WITHOUT PERMISSION FROM THE SECRETARY OF THE FI!

List of specialised laboratories and their heads

Name of laboratoryLaboratory	manager
Adaptive Learning Research	Groupdoc. XXXXXXXXXX
Atelier of Graphic Design and Multimedia Centre	(AGD+M)XXXXXXXX
for Research on Cryptography and Security	(CRoCS)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX Centre for Biomedical	Image Analysis (CBIA)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	
Natural Language Processing Centre	(NLP)XXXXXXXX
XXX Laboratory of Data Oriented Systems and	Applications (DISA)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	
Laboratory of Discrete Methods and	Algorithms (DIMEA)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX. Laboratory of Electronic and Multimedia Applications	(LEMMA)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	
Laboratory of Formal Methods, Logic and	Algorithms (Formela)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX Laboratory of Human-Computer Interaction	(HCILAB)XXXXXXXX
Laboratory of Design and Architecture of Digital	Systems (EmLab)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX. Laboratory of Quantum Information Processing and Cryptography	(LQIPC)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX. Laboratory of Cyber Security	(KYPO)XXXXXXXX,
XXX. Laboratory of Parallel and Distributed Systems	(ParaDiSe)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX. Laboratory of Advanced Network Technologies	(SITOLA)XXXXXXXX
XXXXXXXXXX Laboratory of Service	SystemsIng.XXXXXXXX
XXXXXXXXXX Laboratory of Software Architectures and Information Systems	(Lasaris)XXX
XXXXXXXXXX. Laboratory of Systems Biology XXXXXXXXXX	(SYBILA)XXXXXXXX
Visualization Laboratory (Vist	
XXX	Lab)XXXXXXXX,
	Knowledge Acquisition Laboratory .
	XXXXXXXX

Injury reporting Procedure for theft of students' clothing and personal belongings

Employee work injury

1. It is the duty of the injured employee or witness to the accident to report this fact to his/her immediate supervisor without delay.
2. Duties of the immediate superior:
 - provide/arrange first aid for the injured person,
 - secure the scene of the accident and investigate its causes,
 - accident record=record of accident in 2 copies
(one for the employee/ survivor, one for the OHS officer), the model form "Accident record" is stored in the IS document server - annex to Rector's Directive No. 10/2009 "Determination of the organisation of OHS at MU"
(https://is.muni.cz/auth/do/rect/normy/smernicerektora/Smernice_rektora_10-2009)
 - immediately report this fact (accident) to the OHS officer or safety technician and provide him/her with a written record of the accident,
 - take measures to prevent recurrence.
3. The OHS officer/safety engineer is obliged to:
 - check the completeness of the accident record,
 - file it in the accident book,
 - if the accident has been treated by a doctor and incapacity for work has occurred, send the original accident report without undue delay to the RMU Operations Department, Occupational Health and Safety Manager's office,
 - assist the injured employee in completing the form after treatment "Work Injury Compensation" and send the completed form to the RMU Operations Department, Occupational Health and Safety Manager's office.

School accident of a student

1. It is the duty of the injured student or witness to the accident to report this fact to his/her instructor (supervisor of practice, course, etc.) without delay.
2. Teacher's duties:
 - provide/arrange first aid for the injured person,
 - secure the scene of the accident and investigate its causes,
 - register the accident = make a **record of the student's school accident** in 2 copies (for the student/ survivor and the OSH officer) according to the Rector's directive see above,
 - immediately notify the OHS Officer or Safety Officer and provide him/her with a written record of the student's injury,
 - Ensure that the record of the student's school injury is forwarded to the OHS officer within 5 calendar days.
3. The OHS officer/safety engineer is obliged to:
 - check the completeness of the accident record
 - Send a record of the student's school injury without undue delay to the RMU Operations Department, Occupational Health and Safety Manager's office (file a copy in the accident book),

Operating rules of the Botanická
68a premises
Annex 4

- provide the injured student with assistance in completing the form after treatment "Compensation for School Injury" and submit the completed form to the RMU Operations Department, Occupational Health and Safety Manager's Office.

OSH Officer for FI: XXXXXXXXX

Procedure for theft of student belongings

1. Pursuant to Section 2945 of the Civil Code, if the operation of an activity usually involves the disposal of things and if the thing has been deposited in a place designated for that purpose or in a place where such things are usually deposited, the operator shall compensate the person who deposited the thing, or the owner of the thing, for damage, loss or destruction of the thing.
2. **MU is not liable for the loss of documents** and other items or valuables stored in stored items. Documents must be carried by the student, not left in the dropped items. In the event that documents are lost, a note must be made to serve as proof of loss to the student when replacements are processed.
3. If students' belongings are stolen, the FI Study Department staff or the lecturer or the head of the laboratories or the FI secretarial staff will draw up a theft report/request for compensation with the injured student. The report is prepared in duplicate - once for the victim, once for MU - the Study Department will keep a copy and forward the original to the RMU Legal Department for processing. The protocol must contain at least the following information and annexes:
 - name, address, place of residence of the injured person
 - a description of the circumstances under which the property was stolen
 - the place where the item was stolen
 - contact witnesses from teachers or students
 - detailed description of the item, age, photo of the item
 - the value of the stolen item - provide a copy of the proof of purchase
 - the injured party states that he or she is claiming full compensation
 - signature of the victim
 - a copy of the protocol of notification to the Police of the Czech Republic
4. If the value of the damage exceeds CZK 5,000, it is recommended to contact the District Police Department of the Czech Republic, Malátova 3, 612 00 Brno.
5. The injured student is obliged to claim compensation from the organisation within 15 days. The report of the theft must be supported by an affidavit stating that the stolen items were not returned to the injured student after the incident was reported.
6. A similar procedure applies in the case of theft of items from the employees' offices, provided that the obstacle has been overcome (the room has been locked) - the theft must be reported to the District Police Department of the Czech Republic, Malátova 3, 612 00 Brno.

Record of opening the premises with the emergency key

Date:Time:Name of receptionist

--	--	--

The compartment that was opened with the emergency key (envelope number):

--

Reason for opening the area (suspicious person, natural event, accident, malfunction, ...):

--

Person in charge of the premises notified:

Name:Time:

--	--

Minutes confirmed by the person in charge of the premises (date, time, notes):

--

**The key is placed back in the envelope and sealed by the person
responsible for the FI *):**

Today:	Name of responsible person:	Signature of the responsible person:
-----------------	-----------------------------	---

*) Secretary/Head of Building Management

Application for permission for continuous operation of computer technology

Inventory

number: Located in room number:

Name and surname of the employee responsible for the VT operation:

Reason for continuous VT operation:

Declaration of the applicant

I confirm that I am familiar with the provisions of the FI Dean's Directive No.
2/2015

"Operating rules of the Botanická 68a complex". I am aware of the risks associated with the continuous operation of the VT and the need to comply with the measures against the occurrence of fire in the workplace.

In Brno
on.....

signature of the applicant

Statement of the head of the department:

In Brno on
.....

signature of the head of the
department

Statement by the FI Secretary:

In Brno on
.....

Secretary's signature

Energy systems and operating technologies of the site

I. ENERGY SYSTEMS AND OPERATING TECHNOLOGIES

(1) **Water**

The main water meter manhole is located outside the building at the access ramp to the underground garage. The main water shut-off and fire water shut-off are located on the 1st underground level of the building.

(2) **HV, LV distribution, backup sources**

- a) The complex is powered from the HV substation and transformers located in the 1st underground floor to the main substations located there, and minority by photovoltaic system without connection to the distribution network (PV panels are located on the roof of the building). The consumption in the building is divided into a part of computer technology and a part of building electrical installation.
- b) Uninterrupted power supply of selected technologies (data halls, equipment with fire function, etc.) is provided by spare sources in the 1st underground floor (diesel generators and dynamic UPS).
- c) Disconnection of the buildings from the power supply can be done with the CENTRAL STOP 1, CENTRAL STOP 2, TOTAL STOP buttons at the building reception. The disconnection is carried out only by an authorised person or by the Fire Brigade's intervention commander.
- d) Selected offices, lecture halls, laboratories and technical rooms are equipped with back-up socket circuits. CVT technicians are responsible for connecting appliances to the back-up electrical circuits.
- e) The building is equipped with a panic and emergency escape lighting system.

(3) **Natural gas**

Natural gas is not introduced to the premises.

(4) **Heat**

- a) The primary source of heat is a hot-water heat exchanger station located on the 1st underground floor, the secondary source is heat pumps. The heat distribution in the individual rooms is provided by plate heaters, partly by steel pipework.
- b) In buildings A and S, the heating radiators are equipped with thermoelectric heads, where the intensity of heat supply is controlled by the building measurement and control system (hereinafter referred to as MaR); for user control of the control head, see the user manual for the technology - Annex 8.
- c) In buildings B, C and D, the heating radiators are equipped with thermostatic heads, where the intensity of heat in the heating period is set and adjusted by the user.

(5) **Ventilation**

- a) The air handling units treat and distribute centrally and forcibly treated fresh air to selected indoor spaces in the buildings and at the same time remove the polluted air (forced ventilation). In addition, there are HVAC units installed in the buildings of the complex providing only forced air extraction from selected spaces (garages, kitchens, toilets, etc.), units providing forced air supply or displacement of air in ventilated spaces (garages, staircases) or HVAC units working with circulating air (heat curtains, FC units).
- b) The HVAC units are controlled by the parent MaR system, partly by local buttons (kitchenettes) and motion sensors (toilets).

- c) The building also has HVAC units with fire function (ventilation of escape routes, fire lift shafts and garages).
 - d) Ventilation of other parts of the building interior is without forced air exchange (air exchange is realized through windows and doors).
- (6) **Cooling**
- a) Cooling in Buildings A and S is provided by the concrete core activation system controlled by the MaR system (see Annex 8 User Manual) and by cooling the supply air in the air handling units.
 - b) Some areas (teaching, technical, etc.) of buildings A and S, B, C and D are further cooled by independent cooling systems with gaseous refrigerant or cold water circuits, and some are cooled only by outside air (substations).
- (7) **Telephone network**
- The FI telephone network is part of the Masaryk University telephone network. Service and repairs are provided by the Institute of Computer Technology of MU via CVT FI. Users send reports of faults and malfunctions to tech@fi.muni.cz.
- (8) **Computer network, HW and SW users**
- Operation, service and repairs of the backbone IT networks of the FI is provided up to the standard HW and SW of individual users of the CVT FI. Special technologies, customer servers, HW and SW operated at the FI and in specialised laboratories are managed by an authorised person designated by the head of the department. Users shall send reports of faults and malfunctions to XXXXXXXXX, or to XXXXXXXXX if the report concerns Windows OS software, or to XXXXXXXXX if the report concerns UNIX OS software or a computer network.
- (9) **Audiovisual technology**
- The operation of AV technologies of individual FI auditoriums is provided by CVT FI. Users send reports of faults and malfunctions to XXXXXXXXX.

II. SECURITY SYSTEMS

- (1) **Electrical safety signalling (hereinafter referred to as EZS)**
- a) All key areas of the FI are equipped with EZS elements, which allows authorized persons to encode and decode areas or individual rooms and thus secure them against unauthorized entry. The control of the EZS can also be centrally managed from the reception desk by a receptionist. The access rights of authorised persons are handled by a designated CVT FI employee to the extent required by the heads of departments. Contact: XXXXXXXXX.
 - b) In the event of a breach of the encrypted area, an alarm is signalled at the FI reception. In this case, the reception staff shall follow the FI Reception Shift Rules.
 - c) Part of the EZS is the so-called Panic button. It is a white box with a red button, which is placed in selected rooms (disabled toilet outside building D). In the event of an emergency, the user presses this button to raise an alarm at the FI reception and thus summon help. The alarm is cancelled by the receptionist.
- (2) **Electrical fire alarm system (hereinafter referred to as EPS)**
- a) Electrical fire alarms are installed throughout the building except in areas with no fire risk. The location of automatic (optical-smoke, thermal and combined) detectors is made on the ceiling of individual rooms, detection linear cables on the ceiling of the garage, in the double floors and push-button detectors at all exits to the open air, at entrances to protected escape routes and at the point of operation of technological

EPS control panels are located in the reception area. There is an EPS board in the reception area. The EPS control panels also control (switch on or off) technological equipment to the extent specified in the valid project documentation or fire safety solution.

- b) The fire alarm is announced in the buildings by fire alarm radio (buildings A+S) or fire sirens (buildings B, C, D). The actions of persons during an alarm are described in detail in the Fire Alarm Regulations.
- c) The evacuation routes are plotted in the Fire Evacuation Plans posted on each floor for this purpose.
- d) The fire alarm system can also be used to evacuate people from the building in other life-threatening situations. The Faculty Secretary decides whether to authorise its use in a given situation. Start-up is provided by the reception staff.

User manual for building technologies A and S

I. CONTROL OF BLINDS

The installed blinds have a major impact on the energy balance of the building (apart from shading) in summer and winter. Therefore, close the blinds in accordance with the weather conditions when leaving the room for longer periods and when leaving work.

For individual user control of the blinds (pulling, retracting and tilting) there is a separate controller located near the individual windows. A central control (by the parent MaR system) will ensure that they are fully retracted daily, always at 23.10. In the case of central retraction, the user can subsequently change their settings via the controller according to his individual requirements - this option always takes priority.

When the window sash is open, in both full and ventilation positions, the interwindow blinds of the opening part of the window stop and cannot be operated. This is therefore not a fault!

II. HYGIENIC AIR EXCHANGE

All areas of Buildings A and S are centrally air exchanged. The intensity of air exchange is adapted to the time of day and operational requirements.

The ventilation of the sanitary areas is solved by exhaust fans with local control. Kitchen ventilation can be done by switching on the local fan with automatic timer by means of separate buttons located on the kitchen tiling panel.

III. COOLING, HEATING CONTROL - WALL-MOUNTED ROOM UNIT

In the office areas, standard heating units are installed *for heating* in the winter (transitional) period, and a water cooling system in the building's ceiling structures *for cooling*. In selected offices or specialised workplaces, the cooling system is supplemented by cooling equipment - fan-coil and split cooling units (see below).

The local Delta room temperature correction controller (see Figure 1, located near the entrance door of each room) senses and displays the outdoor temperature, the indoor room temperature (measured at the controller location) and the user-set (selected) room temperature on the controller. The heating radiator valves or the cooling water supply valve to the ceiling structure are controlled via the controller to the desired - user-selected - indoor space temperature. The arrow buttons at the bottom of the controller are used to set the user-defined room temperature value (the top row of buttons has no function). The current status of the system (heating or cooling) is then shown on the display with a flame or flake symbol.

The systems maintain a **constant** room temperature. Thus, in winter it heats to a **mean** value of about 22°C, in summer it cools to a **mean** value of about 24°C. The individual requirement can then be set in most rooms with the controller within a range of +/- 3°C (the selected desired temperature shown on the controller display).

When changing the temperature requirement with the correction control, an immediate thermal change cannot be expected, especially from the cooling system. The response to the demand will take place over a longer period of time. During summer cooling, due to the considerable inertia of the cooling system, the user setpoint will not change to the setback temperature during night and weekend periods. In the case of heating

Operating rules of the Botanická
68a premises
Annex No 8

then the heating setpoint is reduced to the setback temperature in the night hours and **back to the mean value** in the morning hours.

In part of the teaching and laboratory areas, fan-coil units are additionally placed for the purpose of more intensive cooling. The same wall-mounted controller is used to control them. By setting the desired temperature on the controller, the cooling unit (or group of units) is automatically switched on/off. During night hours, the operation of these additional units automatically switches to a cooling setback value of 27°C.

In all modes, the status of the window opening is visualized on the local Delta controller, followed by the blocking of the heating or cooling function. In this case, the controller displays a temperature of 7°C - as a safety setpoint against freezing of the central heating system.



Fig. 1 - Delta
window opening status (7.0°C)



local controller Fig . 2 - Visualization of the

The hygienic air exchange, cooling and heating system is sized for the building
with the windows and doors closed!

Short-term ventilation through the windows will not compromise the proper functioning of the system, longer-term ventilation is essential. An open window always blocks the heating and cooling system in the room - the cooling and heating supply valves are closed (when the window is opened, the house symbol on the wall control disappears). A door to the corridor or between offices that is open for a longer period of time will also have an adverse effect on the proper functioning.