DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

Dodatek č.: **2**

Ke smlouvě: o nájmu ze dne 8. srpna 2019

Pronajímatel: CPI Office Business Center, s.r.o.

Nájemce: Integrovaná doprava Středočeského kraje, příspěvková organizace

Projekt: Meteor Centre Office Park

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

Dodatek č. 2 k Nájemní smlouvě

evidenční číslo IDSK: 039/05792291/2019

Smluvní strany:

CPI Office Business Center, s.r.o.
Sídlo: Vladislavova1390/17, 110 00 Praha 1 – Nové Město
IČO: 261 35 116
DIČ: CZ26135116
Spisová značka: C 73296 vedená u Městského soudu v Praze Bankovní spojení:
Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: [redacted]

(1) Zastoupená: [redacted]

(dále jako „**Pronajímatel**“)

a

Integrovaná doprava Středočeského kraje, příspěvková organizace
Sídlo: Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 - Karlín
IČO: 05792291
DIČ: CZ05792291
Spisová značka: Pr 1564 vedená u Městského soudu v Praze Bankovní spojení:
PPF banka, a.s.
Provozní účet: [redacted]

(2) Zastoupená: [redacted]

(dále jako „**Nájemce**“)

(Pronajímatel a Nájemce dále jen „**Smluvní strany**“, nebo jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

(A) Pronajímatel a Nájemce spolu uzavřeli dne 8. srpna 2019 nájemní smlouvu, na základě které Pronajímatel poskytl Nájemci do užívání určité nebytové prostory (prostory sloužící podnikání) nacházející se budově č.p. 100, která je součástí pozemku parc. č. 466/1, v k.ú. Karlín, obec Praha (dále jen „**Smlouva o nájmu**“);

(B) Smluvní strany si přejí rozšířit předmět nájmu do Budovy B, jak je definována níže a zároveň upravit určitá ustanovení Smlouvy o nájmu;

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

SE SMLUVNÍ STRANY dohodly na následujícím:

1 PŘEDMĚT DODATKU

1.1 Smluvní strany se dohodly s účinností od **1. července 2022** na následujících změnách Smlouvy o nájmu:

1.1.1 Ustanovení článku 1.1.1 Smlouvy o nájmu se mění tak, že nově zní:

*„1.1.1 „**Budova**“ znamená budovu č. p. 100, označované jako „**Meteor Centre Office Park**“, která je součástí pozemku parc. č. 466/1, v obci Praha, katastrálním území Karlín, na adrese Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8, jejímž výlučným vlastníkem je Pronajímatel a kterážto budova je rozdělena na část A (dále jen „**Budova A**“) část B (dále jen „**Budova B**“);“*

1.1.2 Ustanovení článku 1.1.6 Smlouvy o nájmu se mění tak, že nově zní:

*„1.1.6 „**Prostory**“ znamenají Prostory 1 a Prostory 2;*

*„ **Prostory 1**“ znamenají kancelářské prostory sloužící podnikání nacházející se v 2. NP Budovy A o čisté výměře **856,8 m²**, jejichž přesné umístění je barevně vyznačeno na situačním plánku, který tvoří **přílohu č. 4A** této Smlouvy; pro účely výpočtu Nájemného a Poplatku za služby se čistá výměra prostor navýší o podíl na Společných prostorech (jak jsou definovány níže), přičemž odpovídající podíl Nájemce na Společných prostorech činí **76,70 m²**. Celková výměra Prostor 1 tak pro účely této Smlouvy a výpočtu Nájemného a Poplatku za služby tak činí **933,50 m²**;*

*„**Prostory 2**“ znamenají kancelářské prostory sloužící podnikání nacházející se v 2. NP Budovy o čisté výměře **250,80 m²**, jejichž přesné umístění je barevně vyznačeno na situačním plánku, který tvoří **přílohu č. 4C** této Smlouvy; pro účely výpočtu Nájemného a Poplatku za služby se čistá výměra prostor navýší o podíl na Společných prostorech (jak jsou definovány níže), přičemž odpovídající podíl Nájemce na Společných prostorech činí **30,35 m²**. Celková výměra Prostor 2 tak pro účely této Smlouvy a výpočtu Nájemného a Poplatku za služby tak činí **281,15 m²**.“.*

1.1.3 Ustanovení článku 4.1 Smlouvy o nájmu se mění tak, že nově zní:

„Nájemce je povinen platit Pronajímateli za Prostory ode Dne předání následující nájemné, které pro účely platby bude přepočteno do CZK podle směnného kurzu vyhlašovaného ČNB ke dni vydání faktury:

Předmět nájmu	***Plocha/počet***	***Nájemné/měsíc*** *bez DPH*	***Celkem/měsíc*** *bez DPH*
Prostory 1	*933,50 m²*	*13,62 EUR/ m²*	*12.714,27 EUR*
Prostory 2	*281,15 m²*	*13,62 EUR/ m²*	*3.829,26 EUR*
*Parkovací stání (dále jen „**Nájemné**“).“*	*2 stání*	*136,73 EUR/stání*	*273,46 EUR*

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

1.1.4 Ustanovení článku 5.6 Smlouvy o nájmu se mění tak, že nově zní:

*„Za služby specifikované výše v odst. 5.1 a 5.2 Smlouvy je Nájemce povinen ode Dne předání Prostor platit Pronajímateli poplatek, který bude separátně účtován pro Prostory 1 umístěné v Budově A a pro Prostory 2 umístěné v Budově B a jehož výše bude vypočtena jako podíl Nájemce na celkových přiměřených a účelně vynaložených nákladech Pronajímatele spojených s provozem a správou Budovy A a Budovy B, tj. nákladech za služby uvedené v tomto čl. 5 a položkách uvedených v příloze č. 11 této Smlouvy (dále jen „**Poplatek za Služby**"), s výjimkou nákladů na Služby hrazených Nájemcem/ostatními nájemci v Budově A a Budově B na základě samostatných měření a není-li v této Smlouvě stanoveno jinak; do Poplatku za Služby se dále nezapočítávají náklady vzniklé v důsledku způsobení škody anebo protiprávního jednání jiných osob než Nájemce, jeho zaměstnanců, zákazníků, návštěvníků či smluvních partnerů. Podíl Nájemce dle předchozí věty je určen poměrem velikosti podlahové plochy (i) Prostor 1 včetně podílu na společných částech Budovy A k celkové pronajímatelné ploše v Budově A a (ii) Prostor 2 včetně podílu na společných částech Budovy B k celkové pronajímatelné ploše v Budově B. Poplatek za Služby nezahrnuje úhradu služeb specifikovaných v čl. 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 a 5.16 této Smlouvy; Nájemce tyto Služby hradí způsobem uvedeným v těchto ustanoveních."*

1.1.5 Ustanovení článku 5.7 Smlouvy o nájmu se mění tak, že nově zní:

„Nájemce je povinen platit zálohu na Poplatek za Služby čtvrtletně předem, a to ve stejný den a lhůtách jako Nájemné. Záloha na Poplatek za služby pro první rok nájmu, tj. ode dne zahájení doby nájmu do 31.12. příslušného kalendářního roku, se stanoví (i) ve výši 80,- CZK za 1 m^2 (celkové výměry) Prostor 1 za každý kalendářní měsíc bez DPH dle platných právních předpisů a (ii) ve výši 85,- CZK za 1 m^2 (celkové výměry) Prostor 2 za každý kalendářní měsíc bez DPH dle platných právních předpisů. Výše záloh na Poplatek za služby pro další roky trvání nájmu bude určena v souladu s čl. 5.10 této smlouvy na základě skutečně vynaložených nákladů na služby v předchozím kalendářním roce. Nájemce souhlasí s tím, že částku, o kterou se zvyšuje záloha na Poplatek za služby v příslušném kalendářním roce oproti předchozímu roku, uhradí v kalendářním měsíci bezprostředně následujícím po předložení vyúčtování dle článku 5.10 této smlouvy."

1.1.6 Do Smlouvy o nájmu se doplňuje nová příloha č. 2 Dodatku, která se stává novou přílohou č. 4C Smlouvy o nájmu.

1.1.7 Příloha č. 8 Smlouvy o nájmu se ruší a nahrazuje se přílohou č. 4 Dodatku, která se stává novou přílohou č. 8 Smlouvy o nájmu.

1.2 Nájemce se tímto zavazuje do 31. května 2022 doplnit výši Kauce dle článku 6.3 v souvislosti s rozšířením Prostor o Prostory 2.

1.3 Prostory 2 může Nájemce užívat po převzetí od Pronajímatele, a to nejdříve ke dni 1. července 2022. Pronajímatel se zavazuje přede dnem předání Prostor 2 provést na své náklady úpravy Prostor 2 (výmalba a výměna koberce). Nájemce je povinen převzít Prostory 2 v ujednaném stavu dle tohoto Dodatku a o předání Prostor 2 bude sepsán předávací protokol, ve kterém Nájemce písemně potvrdí předání Prostor 2.

1.4 Ustanovení Smlouvy o nájmu nezměněná Dodatkem zůstávají nedotčena.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

2 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

2.1 Tento Dodatek je platný dnem jeho podpisu oběma Smluvními stranami a nabývá účinnosti dnem jeho uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění Dodatku zajistí Nájemce.

2.2 Tento Dodatek byl schválen usnesením Rady kraje č. 021-26/2022/RK ze dne 23. 6. 2022.

2.3 Dodatek byl vyhotoven ve dvou stejnopisech. Každá Smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

2.4 Nájemce podpisem tohoto Dodatku potvrzuje, že v souladu s požadavky stanovenými právním řádem České republiky mu byl Pronajímatelem předán průkaz energetické náročnosti Prostor 2. Kopie grafické části průkazu energetické náročnosti Prostor 2 tvoří přílohu č. 3 tohoto Dodatku.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Plná moc Pronajímatele;

Příloha č. 2 – Situační plánek Prostor 2;

Příloha č. 3 – Kopie grafické části průkazu energetické náročnosti Budovy B; a

Příloha č. 4 – Domovní řád Budovy A a Budovy B.

V Praze dne ___ 29.06.2022

Pronajímatel

[redacted]

CPI Office Business Center, s.r.o.

[redacted]

V Praze dne ___ 30.06.2022

Nájemce

[redacted]

Integrovaná doprava Středočeského kraje, příspěvková organizace

[redacted]

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

Příloha č. 1 – Plná moc Pronajímatele

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

PLNÁ MOC

Já, níže podepsaná obchodní společnost **CPI Office Business Center, s.r.o.,** se sídlem Praha 1, Vladislavova 1390/17, PSČ 110 00, identifikační číslo 26135116, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle C, vložka 73296 (dále jen jako „**Zmocnitel**"), zastoupená Ing. Zdeňkem Havelkou, jednatelem

tímto zmocňuji

Ing. Tomáš Salajka,

narozeného dne 16. 09. 1975, trvale bytem Praha 6, Charlese de Gaulla 538/7, PSČ 160 00, Česká republika

a/nebo

Mgr. Petr Brabec,

narozeného dne 07. 06. 1979, trvale bytem Klatovy, Jiráskova 787/2, PSČ 339 01, Česká republika

a/nebo

Radek Adamec,

narozeného dne 23. 11. 1970, trvale bytem Praha 6, Bubeneč, Rooseveltova 830/16, PSČ: 160 00, Česká republika

přičemž vždy dvě z výše uvedených osob jsou oprávněni zastupovat Zmocnitele společně

(dále společně nebo jednotlivě jen jako „**Zmocněnec**") k následujícímu:

aby mě zastupoval ve všech níže uvedených věcech, aby mým jménem a na můj účet vykonával veškeré hmotněprávní a procesněprávní úkony, a zejména přijímal veškeré doručované písemnosti, podával návrhy, žádosti, podněty, a to vše i tehdy, když je podle jakýchkoliv právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci:

POWER OF ATTORNEY

I, undersigned, the business company **CPI Office Business Center, s.r.o.,** with its registered office at Prague 1, Vladislavova 1390/17, Postal Code 110 00, identification number 26135116, registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague, File n. C 73296 (hereinafter as the "**Principal**"), represented by Mr. Zdeněk Havelka, executive director

hereby authorises

Mr. Tomáš Salajka,

born on: 16. 09. 1975, permanently residing at: Prague 6, Charlese de Gaulla 538/7, Postal Code 160 00, Czech Republic

and/or

Mr. Petr Brabec,

born on: 07. 06. 1979, permanently residing at: Klatovy, Jiráskova 787/2, Postal Code 339 01, Czech Republic

and/or

Mr. Radek Adamec,

born on: 23. 11. 1970, permanently residing at: Prague 6, Bubeneč, Rooseveltova 830/16, Postal Code 160 00, Czech Republic

whereas two of the above-mentioned persons are entitled to jointly represent the Principal

(hereinafter jointly or separately as the „**Attorney**") to the following:

to represent me in all matters listed below and to execute all necessary material and procedural legal acts on my behalf and at my cost and expenses, above all to accept all delivered written documents, present proposals, applications, demands, even if special authorization is required by valid legal regulations:

1

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

a) s úřady státní správy a samosprávy při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele a při plnění veškerých zákonných, registračních a ohlašovacích povinností Zmocnitele (zejména k zastupování Zmocnitele v územním a stavebním řízení, jakož i jednáních s příslušnými dotčenými orgány či dalšími účastníky těchto řízení, s tím, že Zmocněnec je oprávněn k těmto právním jednáním dále zmocnit třetí osobu);

a) with authorities within the execution of the state administration, the municipality and local administration within business activities of the Principal and within fulfilment of all legal, registration and reporting duties of the Principal (especially to represent the Principal in the area management planning inquiry and the building permit procedure and also negotiations with the relevant concerned authorities or other participants of these proceedings, whereby the Attorney is empowered to authorises third persons to these juridical acts);

b) s profesními celky a sdruženími při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele;

b) with professional associations and organisations within business activities of the Principal;

c) k právním jednáním s právnickými a fyzickými osobami při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele (zejména uzavírání nájemních a podnájemních smluv, předání či převzetí pronajatých prostor, jakož i veškeré další právní jednání související se správou nemovitostí ve vlastnictví Zmocnitele);

c) to juridical acts with legal entities and individuals within business activities of the Principal (especially an entering into lease agreements or sublease agreements, handover or takeover leased premises and all other juridical acts in connection with the administration of real estates, which are owned by the Principal;

d) k přípravě, vyjednávání a podpisu smluv o zpracování osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „**Nařízení**"), a k následnému plnění povinností a uplatňování příslušných práv vyplývajících z těchto smluv. Zmocněnec je dále oprávněn k udělování, stejně tak jako k přijímání souvisejících pokynů ke zpracování osobních údajů uložených na základě smluv o zpracování osobních údajů. Zmocněnec je oprávněn k jednáním za Zmocnitele dle tohoto odstavce bez ohledu na skutečnost, zda Zmocnitel vystupuje na straně zpracovatele či správce osobních údajů ve smyslu Nařízení.

d) to prepare, negotiate and sign the contracts for personal data processing pursuant to Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (hereinafter referred to as "**GDPR**"), and to consequently fulfil all the obligations and enforce relevant rights arising out of such contracts. The Attorney is empowered to grant as well as accept documented instructions given based on the contracts for personal data processing. The Attorney is empowered to act on behalf of the Principal under this paragraph regardless of whether the Principal is in the position of the processor or the controller of personal data pursuant to GDPR.

2

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

e) při veškerých právních jednáních s jinými právnickými a fyzickými osobami při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele;

pokud není takové právní jednání v následující části Plné moci vyloučeno.

Tato Plná moc neopravňuje Zmocněnce v žádném případě k právním jednáním jménem Zmocnitele směřujícím k:

a) prodeji závodu nebo jeho části, jakékoliv fúzi či přeměně Zmocnitele;

b) zcizení a zatížení nemovitých věcí ve vlastnictví Zmocnitele (zejména zřízením zástavního práva, věcného břemene, opce, zadržovacího práva, předkupního práva nebo jakéhokoliv jiného práva třetí strany s podobným účinkem).

Zmocněnec ujišťuje Zmocnitele, že disponuje veškerými teoretickými znalostmi a praktickými zkušenostmi, které jsou nezbytné pro to, aby na základě této Plné moci zastupoval Zmocnitele řádně a s náležitou odbornou péčí. Zmocněnec je srozuměn s tím, že bez tohoto ujištění by Zmocnitel Plnou moc Zmocněnci neudělil.

Zmocněnec se zavazuje na základě Plné moci zastupovat Zmocnitele řádně, s náležitou odbornou péčí a vždy tak, aby byly v plném rozsahu šetřeny oprávněné zájmy Zmocnitele. Zmocněnec je srozuměn se všemi odpovědnostními důsledky, které hrozí na jeho straně a vzniknout v případě, že poruší tento svůj závazek.

Tato Plná moc je vyhotovena v českém a anglickém jazyce. V případě rozporu mezi českým a anglickým zněním bude rozhodným české znění.

Tato Plná moc je platná do dne 31.12.2023.

In/V Prague on/dne 04. 02. 2022

e) within all juridical acts with legal entities and individuals within business activities of the Principal;

unless these juridical acts are in the following part of the Power of Attorney excluded.

This Power of Attorney does not authorise Attorney in any case of juridical acts on behalf of the Principal leading to:

a) the sale of the enterprise of the Principal or any of its part, any merger or transformation of the Principal;

b) alienate and encumber/burden immovable things owned by the Principal (especially to a pledge, to create an easement, option, retention right, a pre-emptive right or any other rights of third persons with similar effect).

The Attorney assures the Principal that holds all the theoretical knowledge and practical experience which are necessary to ensure so that, on the basis of the Power of Attorney to represent the Principal properly and with due professional care. The Attorney understands, without this assurance by the Principal, the Power of Attorney would not be granted.

The Attorney agrees on the basis of the Power of Attorney to represent the Principal properly, with due professional care and always to be investigated by the legitimate interests of the Principal. The Attorney understands to all the consequences that threatens on his side and which arise in case of violation of this obligation.

This Power of attorney is executed in Czech and English version. In case of any conflict between Czech and English version the Czech version shall prevail.

This Power of Attorney is valid to 31.12.2023.

Ing. Zdeněk Havelka
jednatel/*executive director*
CPI Office Business Center, s.r.o.

3

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Ověření - legalizace

Ověřuji, že pod pořadovým číslem 17VQ5PN přede mnou podpis na této listině uznala za vlastní níže uvedená osoba, jejíž totožnost byla prokázána:
Ing. Zdeněk Havelka, nar. 20.04.1978, Loretánská 106/23, 11800 Praha 1 - Hradčany.
Praha 1, dne 04.02.2022

Mgr. Martin DIVIŠ
notář v Praze

Mgr. MARTIN DIVIŠ NOTÁŘ V PRAZE
-3-

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Já, níže podepsaný **Ing. Tomáš Salajka**, narozený dne 16. 09. 1975, trvale bytem Praha 6, Charlese de Gaulla 538/7, PSČ 160 00, Česká republika, zmocnění, jež je mi udělováno v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

In/V Prague on/dne 04. 02. 2022

I, undersigned, **Mr. Tomáš Salajka**, born on: 16. 09. 1975, permanently residing at: Prague 6, Charlese de Gaulla 538/7, Postal Code 160 00, Czech Republic, hereby accepts the aforementioned Power of Attorney in full extent and without reservations.

Ing. Tomáš Salajka

Já, níže podepsaný **Mgr. Petr Brabec**, narozený dne 07. 06. 1979, trvale bytem Klatovy, Jiráskova 787/2, PSČ 339 01, Česká republika, zmocnění, jež je mi udělováno v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

In/V Prague on/dne 04. 02. 2022

I, undersigned, **Mr. Petr Brabec**, born on: 07. 06. 1979, permanently residing at: Klatovy, Jiráskova 787/2, Postal Code 339 01, Czech Republic, hereby accepts the aforementioned Power of Attorney in full extent and without reservations.

Mgr. Petr Brabec

Já, níže podepsaný **Radek Adamec**, narozený dne 23. 11. 1970, trvale bytem Praha 6, Bubeneč, Rooseveltova 830/16, PSČ: 160 00, Česká republika, zmocnění, jež je mi udělováno v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

In/V Prague on/dne 04. 02. 2022

I, undersigned, **Mr. Radek Adamec**, born on: 23. 11. 1970, permanently residing at: Prague 6, Bubeneč, Rooseveltova 830/16, Postal Code 160 00, Czech Republic, hereby accepts the aforementioned Power of Attorney in full extent and without reservations.

Radek Adamec

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

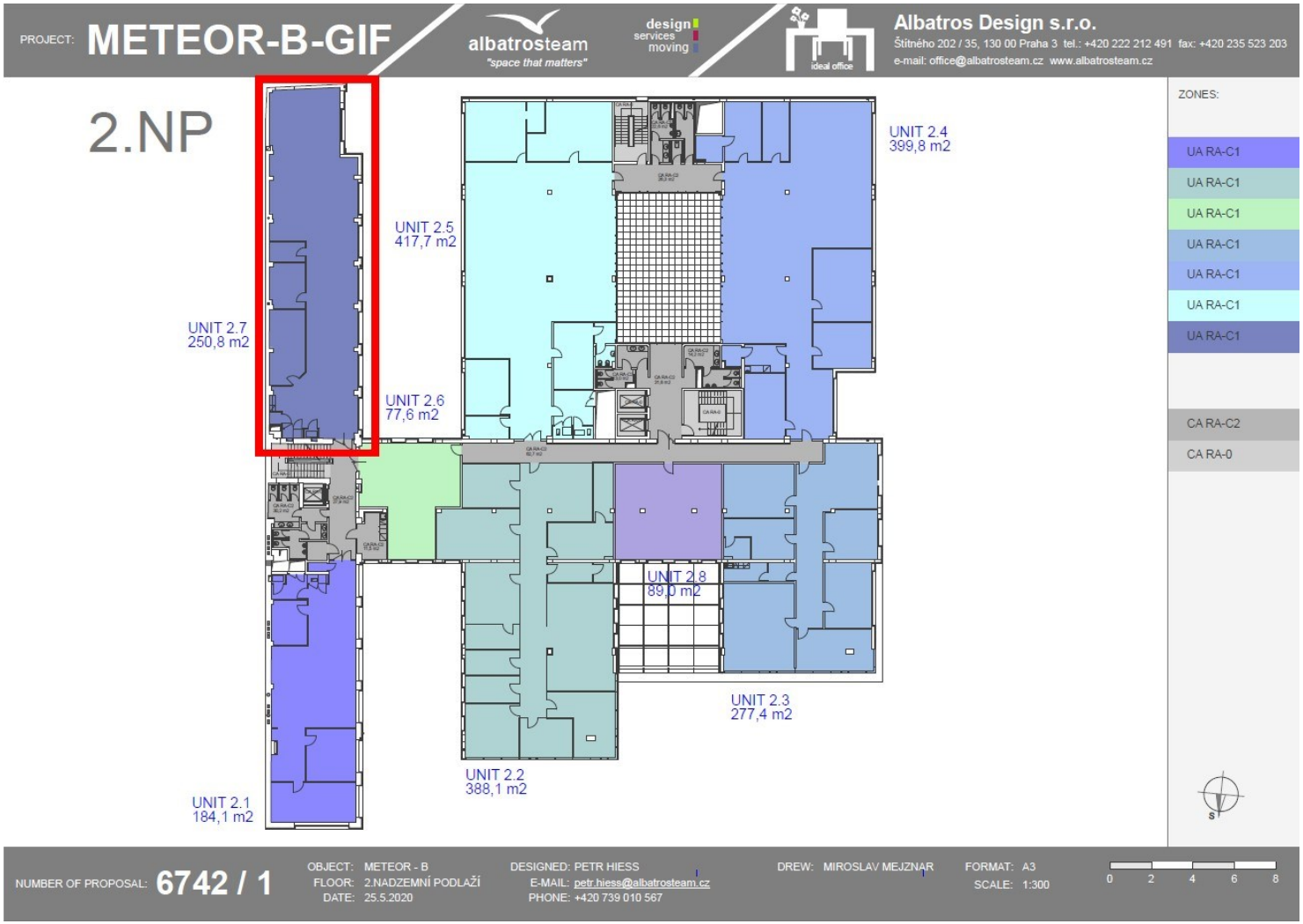
120145754

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Příloha č. 2 – Situační plánek Prostor 2



DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

Příloha č. 3 – Kopie grafické části průkazu energetické náročnosti Budovy B

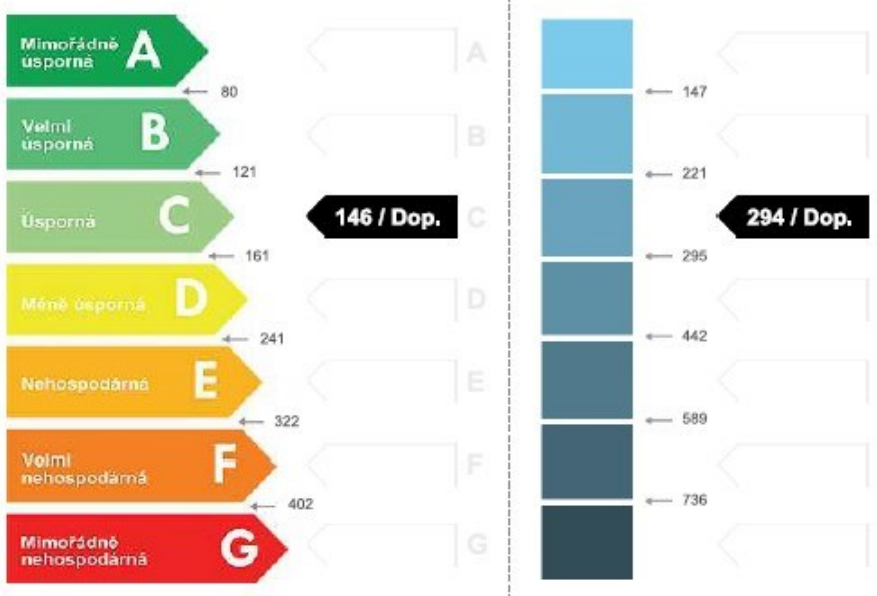
PRŮKAZ ENERGETICKÉ NÁROČNOSTI BUDOVY

vydaný podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, a vyhlášky č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov

Ulice, číslo:	Sokolovská 100/94
PSČ, místo:	186 00 Praha 8 - Karlín
Typ budovy:	Administrativní budova
Plocha obálky budovy:	18596,0 m²
Objemový faktor tvaru A/V:	0,28 m²/m³
Energeticky vztažná plocha:	18019,1 m²

ENERGETICKÁ NÁROČNOST BUDOVY

Celková dodaná energie (Energie na vstupu do budovy)	Neobnovitelná primární energie (Vliv provozu budovy na životní prostředí)
Měrné hodnoty kWh/(m²·rok)	



Hodnoty pro celou budovu MWh/rok	**2631,386**	**5299,400**

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Nájemní smlouva – dodatek

DOPORUČENÁ OPATŘENÍ

Opatření pro	Stanovena
Vnější stěny:	
Okna a dveře:	✔
Střechu:	
Podlahu:	
Vytápění:	
Chlazení/klimatizaci:	
Větrání:	
Přípravu teplé vody:	
Osvětlení:	
Jiné:	

Popis opatření je v protokolu průkazu a vyhodnocení jejich dopadu na energetickou náročnost je znázorněno šipkou Doporučení

PODÍL ENERGONOSITELŮ NA DODANÉ ENERGII

Hodnoty pro celou budovu
MWh/rok

UKAZATELE ENERGETICKÉ NÁROČNOSTI BUDOVY

	Obálka budovy	Vytápění	Chlazení	Větrání	Úprava vlhkosti	Teplá voda	Osvětlení
	U_{em} W/(m²·K)	Dílčí dodané energie			Měrné hodnoty	kWh/(m²·rok)	
A							
B		Dop.					
C		72		14 / Dop.		4 / Dop.	16 / Dop.
D	0,61 / Dop.		40 / Dop.				
E							
F							
G							
Hodnoty pro celou budovu MWh/rok		1301,24	727,28	258,25		65,04	279,58

Zpracovatel: Ing. Miroslav Mareš
Kontakt: mares@energo-envi.cz

Osvědčení č.: 0015
Vyhotoveno dne: 22.12.2015
Podpis:

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Příloha č. 4 – Domovní řád Budovy A a Budovy B

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

DOMOVNÍ ŘÁD

METEOR CENTRE OFFICE PARK
objekt A

DOMOVNÍ ŘÁD

ADMINISTRATIVNÍ KOMPLEX
METEOR CENTRE OFFICE PARK
Objekt A

Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8

I. Identifikační údaje:

1.	**Majitel objektu**:	CPI Meteor Centre, s.r.o., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
2.	**Správce objektu**:	CPI Services, a.s., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
3.	**Technická správa**	Mark2 Corporation, M2C FM, S.R.O., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1

Za účelem zabezpečení pořádku a čistoty v nebytových prostorách, jakož i zajištění podmínek řádného užívání nebytových prostor, společných prostor a zařízení domu vydává majitel objektu tento Domovní řád:

II. Důležité kontakty:

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

1. Odpovědní pracovníci správce objektu:

Property Manager [redacted]	Tel.: [redacted] E-mail: [redacted]
Facility Manager [redacted]	Tel.: [redacted] E-mail: [redacted]

2. Odpovědný pracovník technické správy:

Technici objektu [redacted]	Tel.: [redacted]
ostraha, recepce objektu	Tel.: [redacted] ostraha GSM Tel.: [redacted]
servisní helpdesk (**pouze hlášení závad**)	[redacted]

3. Další důležitá telefonní čísla:

Požárníci	150
Policie	158
Záchranná služba	155
Tísňové volání	112
Pohotovost plyn	1239
Lékařská pohotovost – dospělí	
Praha 8, Nemocnice Bulovka	266 083 301, 303
Lékařská pohotovost – děti Praha 8, Nemocnice Bulovka	266 084 220

III. Zásady užívání objektu:

A. Obecné zásady:

1. Každý z nájemců je povinen užívat objekt v souladu s určeným účelem jeho jednotlivých prostor, konstrukcí a zařízení a počínat si přitom tak, aby nedošlo k žádnému poškození konstrukčních prvků, vybavení a zařízení objektu. Za případné poškození, vyjma přiměřeného opotřebení, nese odpovědnost nájemce.

2. Zásadně není nájemcům povoleno provádět jakékoliv úpravy objektu, jeho konstrukcí a zařízení. Veškeré požadavky na úpravy objektu, či změnu funkce jeho zařízení, musí být předem projednány se správcem, který, po jejich odsouhlasení majitelem objektu, zajistí jejich realizaci.

3. V celém objektu je **zakázáno kouření** jak z důvodu ochrany zdraví, tak i z důvodu možnosti planých požárních poplachů vyhodnocených EPS jako požár.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

4. Pokud dojde k poškození objektu, jeho konstrukcí a zařízení, je nájemce povinen bez zbytečného prodlení vyrozumět správce objektu a projednat s ním způsob, úhrady a načasování opravy či výměny poškozených konstrukčních prvků, vybavení či zařízení objektu.

Každý z nájemců odpovídá v rozsahu předchozích odstavců 1 až 4 rovněž za škody, které na objektu, jeho konstrukcích a zařízení způsobí návštěvy nájemce.

K oznamování zjištěných závad, poruch či poškození jakýchkoliv konstrukcí a zařízení objektu se nájemce zavazuje používat **písemnou formu v podobě zadaného požadavku/incidentu na portál klientského helpdesku na el. adrese**: [redacted]

B. Užívání společných prostor a zařízení:

1. Společnými prostorami a zařízeními objektu se rozumí všechny prostory a zařízení, které nejsou na základě nájemní smlouvy užívány jedním uživatelem. Jsou to zejména vstupní haly, chodby, vnitřní pasáže, průchody, arkády, odpočívadla, předváděcí prostory, společná sociální zařízení apod., parkoviště a přilehlé vnější komunikace.

2. Přístupy do objektu, východy z objektu, vnitřní společná komunikace:

2.1. Povolenými vstupy do objektu pro pěší je hlavní vstup z ulice Thámova (do objektu C) přes recepci objektu C, nádvoří areálu a do budovy A, případně boční vstup z ulice Sokolovská. **Vstup průjezdem objektu A je pro pěší zakázán**.

2.2. Jediný povolený vjezd a výjezd pro vozidla nájemců a cyklisty je vjezd (výjezd) průjezdem objektu A z ulice Sokolovská.

2.3. Nájemci jsou povinni veškeré vnější i vnitřní komunikace ponechávat volné a neumisťovat na nich žádné předměty. Především **není povoleno parkování nájemců na vnitřním parkovišti, přilehlém chodníku a v průjezdu do dvora.**

3. Společná technická zařízení, hlavní uzávěry médií:

3.1. Jakákoliv manipulace se společnými technickými zařízeními v objektu není nájemcům povolena, pokud v tomto Domovním řádu není stanoveno jinak. Nájemci jsou plně odpovědni za případné škody, jež by byly způsobeny neoprávněnou manipulací s těmito zařízeními majiteli objektu a nebo jiným osobám.

3.2. Hlavní uzávěry médií: voda ve vodoměrné šachtě umístěné v průjezdu objektu A, plyn v prostoru suterénu budovy v místnosti 0.08, dveře jsou označeny příslušnými popisy. Hlavní vypínač el. energie se nachází v hlavním rozvaděči v přízemí objektu. Přívod el. energie pro celý objekt je možno vypnout také v trafostanici, která je umístěna v přízemí objektu A – vchod ze dvora, dveře jsou označeny příslušnými popisy. Manipulace nájemců s nimi je přípustná pouze v případě, kdy hrozí bezprostřední ohrožení života nebo zdraví osob nebo vznik škody na majetku ve smyslu obecně platných předpisů. O případné manipulaci s hlavními uzávěry médií je nájemce povinen neprodleně informovat oblastního facility managera či technika objektu, nebo ostrahu objektu.

3.3. Vstupy k hlavním uzávěrům vody, plynu, elektrické energie – transformační stanice, kanalizační čistící otvory a podobná zařízení v objektu musí být vždy přístupné. Trvale přístupné musejí být i patrové rozvaděče el. energie – minimálně 90 cm volného prostoru před rozvaděčem.

C. Zajištění pořádku a čistoty v domě:

1. Všechny osoby v objektu jsou povinny dbát na dodržování čistoty a pořádku jak ve společných tak i v pronajatých prostorách. Všechny osoby v objektu jsou povinny chovat se tak, aby svým chováním neobtěžovaly ostatní nájemce.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

2. Způsobí-li nájemce, nebo návštěva nájemce mimořádné znečištění společných prostor, vnitřních komunikací nebo chodníků, je dotyčný nájemce povinen toto znečištění neprodleně odstranit, jinak bude odstraněno Technickou správou budovy na náklady nájemce.

3. V průběhu nájmu lze provádět úpravy prostor pouze po předchozím písemném odsouhlasení pronajímatelem. Pokud dodavatelem úprav nebude sám pronajímatel, nájemce garantuje, že jejich provedením bude pověřen autorizovaný subjekt. Veškeré takové úpravy nesmí negativně ovlivnit statiku budovy a veškeré vnitřní instalace, musí být provedeny v souladu s právními předpisy, jejich provedení nesmí nadměrně obtěžovat ostatní nájemce v budově (hlučné, prašné a jinak omezující práce musí být prováděny mimo hlavní pracovní dobu – tedy mimo 8-17 hod ve všední dny) a musí být řádně zadokumentovány, přičemž dokumentace bude po dokončení prací bez zbytečných průtahů předána pronajímateli. Pronajímatel si vyhrazuje právo kontroly provádění prací a za tuto činnost si bude účtovat administrativní poplatek.

4. Jízdní kola, koloběžky a jiné prostředky jsou Nájemci povinni zanechat v prostorech k tomu určených, tedy ve stojanech na kola umístěných ve venkovní kolárně, která je umístěna z boku budovy B vedle vjezdové rampy do podzemních garáží. Pro zajištění přístupu do kolárny Nájemce písemně požádá oblastního facility managera, který zajistí přidání potřebných přístupových úrovní na požadovanou přístupovou kartu. Nájemce povinen dodržovat pravidla, se kterými byl dopředu seznámen.

5. Vstup se psy do objektu je zakázán. Povolen je pouze výjimečně pro návštěvy Nájemců, a to na vodítku a s náhubkem. Majitelé psů jsou povinni dbát na zachování čistoty a pořádku (zejména uklízet psí exkrementy).

D. Klíče a jejich užívání:

1. Každý nájemce obdrží při přejímání nebytových prostor klíče v počtu, který je uveden v Protokolu o převzetí nebytových prostor.

2. Klíčový systém je řešen jako jednotný s generálním klíčem (Richter), v hierarchii stanovené dle požadavku nájemce, pokud to systém umožní. Nájemcům není dovoleno pořizovat kopie klíčů, měnit nebo přemisťovat vložky zámků bez předchozího souhlasu správce objektu. V případě, že si Nájemce zajišťuje úpravy Prostor sám nebo prostřednictvím svého dodavatele/ů, je povinen vybavit dveře vložkami Richter (zajistí Pronajímatel na náklady Nájemce).

3. V případě ztráty nebo odcizení jakéhokoliv z klíčů je nájemce povinen ztrátu neprodleně ohlásit správci objektu (CPI Meteor Centre, s.r.o.) a projednat s ním opatření s tím související. Výslovně se stanoví, že pro účely hlášení ztráty nebo odcizení klíčů neslouží servisní e-mail, ale kontaktní e-mail uvedený v nájemní smlouvě. Při zániku práva na užívání nebytových prostor objektu, odevzdá nájemce správci všechny předané klíče. V případě, že neodevzdá všechny klíče, nese Nájemce veškeré náklady spojené s úpravou/náhradou klíčového systému v Prostorech.

4. Nalezne-li kdokoliv kterýkoliv z klíčů je jeho povinností oznámit nález ostraze objektu.

5. Klíče od uzamykatelných společných prostor, technický, údržby, ostrahy, úklidu a generální klíč jsou uloženy u ostrahy objektu budovy B.

E. Elektronické zabezpečovací zařízení:

1. Objekt je vybaven elektronickým zabezpečovacím systémem GALAXY 512, elektronickou požární signalizací, kamerovým uzavřeným systémem a přístupovým systémem.

2. Elektronický zabezpečovací systém používá čidla pohybu a magnetické kontakty. Každý hlavní vstup do nájemních prostor je vybaven uživatelskou klávesnicí k aktivaci a odblokování chráněného prostoru. Počáteční kódy a návod k obsluze uživatelské klávesnice předá na požádání technik objektu.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

3. Elektronická požární signalizace používá kouřová čidla a požární tlačítka k přímému vyhlášení poplachu. V případě vyhlášení poplachu vypne výtah.

4. Objekt je střežen pomocí kamerového systému, kamery jsou umístěny vně objektu, jsou sledovány všechny hlavní vstupy do objektu, parkoviště a venkovní komunikace – příjezd k parkovišti a garážovým stáním.

5. Vjezdový systém je vybaven bezkontaktními čtečkami pro čipové karty. Ústředna systému je umístěna v technickém velínu za recepcí objektu B. Každý nájemce (uživatel) má přidělenu čipovou kartu na jméno s naprogramovaným oprávněním přístupu dle zadání. Naprogramování provádí správce objektu v přístupovém systému. Vjezdový systém je popsán v Dopravně provozním řádu garáží.

F. Otevírání a zavírání domu:

Dům je otevřen **od pondělí do pátku od 6,00 hod do 22,00 hodin**. V této době je otevřen hlavní vchod do budovy ul. Sokolovská a vchod ze dvora. Mimo uvedenou dobu, o víkendech a během státních svátků, jsou všechny vchody uzamčeny.

1. Pokud očekává nájemce návštěvu mimo otevírací dobu, musí s předstihem oznámit ostraze objektu, na tel. [redacted], jména očekávaných osob, příp. jméno firmy. Neohlášená návštěva bude do objektu vpuštěna pouze v doprovodu navštívené osoby. Doporučujeme v případě setrvání nájemce v pronajatých prostorách po 22,00 hod. tuto skutečnost oznámit ostraze objektu s uvedením času odchodu. (V opačném případě dotyčný riskuje, že bude muset při odchodu až 30 minut na ostrahu čekat z důvodu provádění obchůzky objektu ostrahou objektu).

2. Každý nájemce je povinen denně při opuštění pronajatých prostor zavřít okna, zamknout vstupní dveře do prostor a aktivovat elektronický zabezpečovací systém. V případě, že tak neučiní, ponese odpovědnost za vzniklou škodu.

G. Osvětlení domu:

1. V době, kdy je objekt otevřen, osvětlují se hospodárně všechny vchody, schodiště a veřejně přístupné chodby v domě a také přístupy k domu, pokud je to nezbytné a to podle potřeby tak, aby byla zajištěna bezpečnost osob.

2. V případě výpadku elektrického proudu se automaticky aktivuje nouzové osvětlení únikových cest včetně značení.

IV. Organizační zabezpečení provozu objektu:

A. Nepřetržitá bezpečnostní služba:

1. Ostraha objektu zabezpečuje nepřetržitou ochranu objektu před vniknutím neoprávněných osob a vznikem škody na majetku, pomocí kamerového systému sleduje přístupovou komunikaci k objektu. Po 22. hodině provádí ostraha obchůzkovou činnost cca každé 2 hodiny.

2. Ostraha objektu má v úschově zapečetěné přístupové prostředky (generální klíč a kartu) od všech i pronajatých prostor pro případ vstupu do prostor v mimořádné události – ohrožení života či majetku osob.

3. Recepční služba, která funguje v objektu C v době **od 8,00 do 17.00 hodin** informuje návštěvníky nájemce, v jaké budově a v jakém patře se nachází kancelář příslušného nájemce.

4. Recepční služba v součinnosti s ostrahou objektu obsluhuje vjezdový systém pro návštěvníky a zásobování nájemníků.

B. Technický provoz objektu:

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

1. Vytápění objektu a ohřev TUV je zajištěno automatickou kotelnou se dvěma plynovými kotli. Kotelnu obsluhuje technik objektu. Topné období oficiálně trvá od 1. září do 31. května následujícího roku. Dodávka tepla se zahajuje v topném období, pokud klesne průměrná denní teplota venkovního vzduchu v dané oblasti pod+ 13 °C ve dvou po sobě následujících dnech a podle vývoje počasí nelze očekávat zvýšení této teploty nad + 13 °C pro následující den.

2. Svislá doprava osob je zajištěna osobním výtahem o nosnosti 630 kg – 8 osob. Výtah je ovládán přivolávacími tlačítky ve stanicích a jízda osob tlačítky z klece výtahu. Vyprošťování z výtahu v případě uvíznutí osob provádí technik objektu, v jeho nepřítomnosti ostraha objektu, po přivolání zvonkem z klece výtahu. Výtah má 4 stanice, trvalé stanoviště výtahu je ve 2. nadzemním podlaží.

3. V případě poškození jakéhokoliv zařízení v pronajatých prostorách je Nájemce povinen neprodleně informovat o této skutečnosti technika objektu, po ukončení jeho pracovní doby ostrahu nebo správu objektu. Správce objektu dohodne s Nájemcem způsob úhrady a po dohodě s příslušným dodavatelem oznámí Nájemci termín opravy. Vždy je potřeba nahlásit poškození na servisní helpdesk [redacted], každý nájemce má určené osoby, které mají přístupová oprávnění do tohoto systému.

4. V objektu je prováděno třídění odpadu dle platných předpisů. Všichni nájemci, či jejich zaměstnanci jsou v tomto smyslu povinni dodržovat Směrnici odpadového hospodářství a vybavit pronajaté prostory příslušnými nádobami pro třídění odpadu. Tato povinnost se vztahuje i na úklidové firmy používané nájemci k úklidu pronajatých prostor.

   V případě, že nájemce potřebuje zajistit odvoz většího množství tříděného odpadu než je při běžném kancelářském provozu běžné (například větší množství kartonů, krabic atd.), nahlásí tuto skutečnost předem správci, ten po vzájemné domluvě zajistí likvidaci na náklad nájemce.

C. Odpovědnost za dodržování právních a ostatních předpisů o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci:

1. Odpovědnost všech osob nacházejících se v prostorách objektu:

1.2. V případě požáru:
- Uvědomit recepci - ostrahu objektu (ohlašovna požáru) v nutném případě vyhlásit poplach pomocí požárního tlačítka.

1.3. V případě nebezpečí(vloupání, vandalismus, krádež apod.):
- Informovat recepci - ostrahu objektu

1.4. V případě havárie technického zařízení, nebo jeho poruchy:
- Informovat technika objektu, nebo recepci - ostrahu objektu

2. Požární ochrana (dále jen PO):

2.1. Každý je povinen počínat si v objektu tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požárů, neohrozil život a zdraví osob a majetek; při zdolávání požárů, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc a potřebnou věcnou pomoc.

2.2. Nájemce v prostorách, které jsou mu pronajaty, odpovídá za dodržování právních a ostatních předpisů o PO a i ve společných prostorách musí tyto předpisy dodržovat.

2.3. Správce v prostorách společných a v těch, které nejsou pronajaty odpovídá za dodržování právních a ostatních předpisů o PO a i v prostorách nájemců musí tyto dodržovat.

2.4. Zaměstnanci nájemce a osoby, které se s vědomím nájemce zdržují na jeho pracovištích musí nájemce prokazatelně a v přiměřeném rozsahu seznámit s dodržováním právních a ostatních předpisů o PO.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

2.5. Nájemce při převzetí Domovního řádu a jeho příloh svým podpisem potvrzuje, že byl řádně správcem objektu, popř. pověřenou osobou seznámen:

- s požadavky požární ochrany uvedenými v tomto Domovním řádu,
- s požární poplachovou směrnicí,
- s umístěním ohlašovny požárů objektu, která je situována v recepci objektu,
- s rozmístěním hasicích přístrojů a požárních hydrantů, tlačítek hlásičů požáru, ✦ s umístěním únikových cest a jejich funkcí,

2.6. Technická správa zabezpečuje provádění kontrol a revizí všech hasicích přístrojů a požárních hydrantů a EPS.

2.7. Nájemce při zjištění závady, nefunkčnosti, či po použití hasicího přístroje, nebo při závadě na požárním hydrantu je povinen ihned informovat technika objektu, nebo recepci-ostrahu objektu

2.8. Nájemce nesmí v objektu provozovat činnosti, které nejsou v souladu s požadavky požární ochrany a požární bezpečností staveb.

2.9. Nájemce bere na vědomí, že v objektu budou probíhat požární poplachová cvičení a zavazuje se řídit se v těchto případech pokyny Technické správy.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále jen BOZP):

3.1. Nájemce je ve svých prostorech povinen zabezpečovat pro své zaměstnance poskytování první pomoci.

3.2. Technická správa pro případy provádění evakuace z objektu zabezpečuje poskytování první pomoci v recepci objektu.

3.3. Nájemce je povinen prokazatelně seznámit své zaměstnance a též osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích v přiměřeném rozsahu s právními a ostatními předpisy o BOZP.

3.4. Nájemce je povinen zajistit provádění kontrol a revizí elektrických spotřebičů v jeho vlastnictví dle zákona 309/2006 Sb.a Nařízení vlády 378/2001 Sb. podle příslušných ČSN 33.1610 a ČSN 33.1600

3.5. V pronajatých prostorech musí být tepelné spotřebiče (rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, kávovary apod.) používány a jednoduchá topná tělíska s maximální obezřetností z důvodu předcházení požáru.

3.6. Nájemce je povinen ihned nahlásit správci závady na společných technických zařízeních (výtah a pod.) na objektu a též na zařízeních, energetických rozvodech medií a pod., v jím užívaných prostorech.

3.7. Nájemce, který je současně zaměstnavatelem:

- provádí v pronajatém prostoru péči o BOZP samostatně, a to zejména v souladu se zákoníkem práce v platném znění, a ostatními předpisy,
- registruje a eviduje pracovní úrazy samostatně, a to v souladu s vyhláškou č. 110/1975 Sb., ve znění pozdějších předpisů u pracovních úrazů, které se přihodily jeho zaměstnancům v prostorech tvořících předmět nájmu,
- k registraci pracovního úrazu, který se přihodí jeho zaměstnancům v prostorách společných, tedy mimo předmět nájmu, si přizve pracovníka technické správy ke společnému posouzení příčin úrazu. Předkládat záznamy příslušným způsobem je povinností nájemce.

D. Parkoviště:

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

1. Na parkovišti platí obecně závazné předpisy v silniční dopravě, zákon č.12/1997 Sb., zákon č. 361/2000 Sb., vyhláška MDS č. 30/2001 Sb.,zákon č.56/2001 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů. Domovní řád nestanoví podmínky přísnější.
2. Venkovní parkoviště je umístěno na dvoře objektu, ke vjezdu na parkoviště je určen průjezd objektu. Parkování na tomto parkovišti slouží návštěvám nájemců – uživatelů objektu, a to vždy na dobu maximálně do jedné hodiny. Každá další započatá hodina parkování je zpoplatněna částkou 50,- Kč+DPH, k jejíž úhradě bude vyzván příslušný nájemce, o jehož návštěvu se jedná, a to vždy zpětně za příslušný kvartál. Nájemce je povinen informovat své návštěvníky užívající venkovní parkoviště o povinnosti uvést na recepci objektu po příjezdu své jméno a společnost, kterou navštěvuje. Zároveň je povinen seznámit je se skutečností, že parkování je omezeno na dobu 1 hodiny a od 1 hodiny dále zpoplatněno.

   Parkoviště pro nájemce, kteří mají uzavřenou smlouvu na parkování vozidel s majitelem objektu je umístěno v suterénu objektu. Příjezd do parkoviště je průjezdem objektu A a po sjezdové rampě do suterénu. Organizaci řeší dopravně provozní řád garáží, který je přílohou Domovního řádu.

3. Nájemce je povinen parkovat jen na místě, které mu bylo smluvně určeno. Příslušné místo je označeno logem jeho společnosti. V případě parkování mimo vyhrazená parkovací stání je nájemce povinen uhradit Správci Objektu následující smluvní pokuty za každé takové jednotlivé porušení:
   a. parkování vozidla na jiném než dovoleném místě 1.000,- Kč/den;
   b. stání vozidla na nevyhrazeném místě k parkování po dobu delší než 15 minut 1.000,- Kč/den;
   c. vjezd vozidla do prostor garáží používajícím jako palivo LPG nebo CNG 1.000,- Kč/den;
   d. vědomé znečištění prostor garáží, pokud nedošlo k odstranění takového znečištění ze strany uživatele nejpozději do 1 hodiny od vzniku znečištění 1.000,- Kč/den;
   e. neoprávněné zásahy do elektrické sítě či jiného zařízení garáží; nedovolené stavební úpravy v prostorech garáží 10.000,- Kč/zásah
4. Vozidla, která jsou nadměrně znečištěna, anebo, kterým unikají pohonné hmoty či oleje apod., nemají povolen vjezd na parkoviště. Pokud přesto dojde k znečištění parkovacího místa, je nájemce povinen ihned zajistit úklid. V případě, že tak neučiní, zajistí úklid správce na náklady dotyčného nájemce.
5. Na parkovišti není povoleno skladovat ve vozidlech hořlaviny a jiné nebezpečné látky.
6. V prostorách parkoviště není povolena manipulace s otevřeným ohněm, skladování a přelévání pohonných hmot.
7. Na parkovišti je zakázáno stání vozidel se spuštěným motorem, jakož i provádění veškerých oprav, zejména pak na motoru a jeho zapalování a na palivové soustavě. Výjimkou je výměna rezervního kola.
8. Nájemce je povinen dodržovat zásady bezpečné jízdy, věnovat zvýšenou pozornost chodcům a dbát na to, aby nedošlo k poškození ostatních parkujících vozidel.
9. V prostorách parkoviště i na příjezdové komunikaci je nejvyšší **povolená rychlost 10 km/hod**.
10. **Vjezdový systém** – součást přístupového systému:

Vjezdový systém slouží k organizaci a řízení vjezdu a výjezdu vozidel do a z objektu, tedy venkovního parkoviště a podzemních garážových stání. Při dodržení obecných pravidel silniční dopravy systém vylučuje střet vozidel ve všech kritických místech uvnitř areálu.

Systém se skládá z následujících prvků:

1. semafor řídící vjezd do průjezdu objektu A ze Sokolovské ulice

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

2. dvojice společně ovládaných závor umístěných v průjezdu objektu A – hlavní příjezd a výjezd – Sokolovská ulice
3. čtecí zařízení pro bezkontaktní přístupové karty, které ovládá dvojici závor bod. 2 a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B
4. dvojice závor samostatně ovládaných pro vjezd a výjezd z podzemních garážových stání
5. čtecí zařízení pro bezkontaktní přístupové karty, které ovládá závoru bod. 3 a sekvenční vrata bod 6 pro vjezd do podzemních garážových stání a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B
6. automatická sekvenční vrata při vjezdu do podzemních garážových stání v objektu B
7. semafor řídící výjezd z podzemních garážových stání v objektu B
8. čtecí zařízení pro bezkontaktní přístupové karty a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B, čtecí zařízení ovládá otevření sekvenčních vrat bod 6, dále pak v součinnosti s detektorem přítomnosti vozidle závoru pro výjezd bod 4 a také v součinnosti s detektorem přítomnosti vozidla semafor bod 7 a dvojici závor bod 2.
9. semafor při vjezdu do křižovatky výjezd z parkovacích stání – komunikace k venkovnímu parkovišti
10. semafor při vjezdu do křižovatky dle bodu 9 řídící výjezd z venkovního parkoviště do průjezdu budovou A

Postup při vjezdu vozidel průjezdem v objektu A:

a. Vjezd vozidla do průjezdu objektu A ze Sokolovské ulice je umožněn pouze v případě, že semafor umístěný po levé straně průčelí průjezdu – bod 1 signalizuje "volno" - svítí zeleně. Vozidla vjíždějí na toto znamení jednotlivě, nikoli v závěsu za sebou. Pokud vozidlo vjede na červenou, bude muset následně vycouvat zpět před semafor z důvodu zablokování systému (přítomnost vozidla je sledována fotobuňkami) a umožnění nejprve výjezdu jiného vozidla.
b. Vozidlo najede v průjezdu k levé straně, kde je umístěn sloupek se čtecím zařízením a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B – bod 3.
c. Vozidlo Nájemce a, který vlastní přístupovou kartu s oprávněním pro vjezd do objektu (má pronajato místo v podzemních garážových stáních objektu B) přiložením karty ke čtecímu zařízení otevře dvojici vjezdových závor – bod 2. Dále pokračuje směrem k vjezdové rampě, ke sloupku čtecího zařízení a k závoře před sjezdem do podzemních garážových stání – bod 5. Závoru otevře přiložením karty ke čtecímu zařízení. Zároveň se závorou se začnou otvírat sekvenční vrata bod 6 a umožní tak vjezd do prostoru podzemních garážových stání.
d. Návštěva, která nevlastní přístupovou kartu, si pomocí intercomu vyžádá na příslušné recepci (podle sídla navštívené společnosti) otevření závory. Vjezd mu bude recepcí umožněn pouze v případě, že na venkovním parkovišti je volné místo. V tom případě odbočí za vjezdovými závorami vlevo a zaparkuje vozidlo na označeném místě. Pokud je parkoviště již obsazeno, musí návštěva zaparkovat na veřejných komunikacích mimo objekt.

Postup při výjezdu vozidel z podzemních parkovacích stání:

a) Vozidlo dle dopravního značení v prostoru garážových stání najede ke čtecímu zařízení s intercomem – bod 8. Přiložením karty ke čtecímu zařízení se uvolní výjezd vozidla (pokud to dopravní situace v objektu umožňuje) rozsvícením semaforu – bod 7 zeleně a zároveň se začnou otevírat sekvenční vrata vjezdu – výjezdu bod 6. Pokud se nerozsvítí na semaforu zelená, musí vozidlo vyčkat, až se tak stane.
b) Vozidlo vyjede po vjezdové rampě k závoře bod 4. Tato závora se automaticky otevře. Dále vozidlo pokračuje ve výjezdu k semaforu – bod 9, semafor se automaticky přepne do stavu "volno" – rozsvítí se zelená, jakmile to dopravní situace v objektu umožňuje. Dále vozidlo pokračuje k průjezdu v objektu A a dvojice závor bod 2 umístěná v průjezdu se také automaticky otevře. Vozidlo pokračuje průjezdem do Sokolovské ulice.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Postup při výjezdu vozidel z venkovního parkoviště:

Vozidlo přijede po vnitřní komunikaci k semaforu – bod 10, a vyčká na signál "volno" a pokračuje zatočením vpravo do průjezdu v objektu A. Dvojice závor – bod 2 se otevře automaticky.

UPOZORNĚNÍ:

Systém nemusí vždy v daném místě na přístupovou kartu reagovat okamžitě. Důvodem je stání nebo pohyb jiného vozidla na jiném místě a čekání systému na uvolnění trasy.
Při zablokování systému – některé vozidlo se vzhledem k logice dopravního řešení v daném čase nachází v nesprávném místě (vjelo na signál "stůj", nebo se například snaží kartou bez oprávnění otevřít příjezdové či vjezdové závory), musí se toto vozidlo vrátit do původního postavení a vyčkat na reakci systému. Systém ale v každém případě do nové reakce čeká po bezpečnostní dobu cca 30 vteřin.

V. Společná a závěrečná ustanovení:

1. Správce je povinen zajistit, aby tento domovní řád obdrželi všichni nájemci nebytových prostor každý **v počtu dvou kusů**, přičemž jeden z nich je jako příloha součástí příslušné nájemní smlouvy.

2. Nájemce podpisem nájemní smlouvy stvrzuje, že byl seznámen se zněním Domovního řádu a bere jej na vědomí.

3. Porušení ustanovení tohoto Domovního řádu bude řešeno v souladu s příslušnou nájemní smlouvou.

4. Nájemce nahlásí do 2 dnů od obdržení tohoto domovního řádu **jména dvou zástupců** a jejich telefonní čísla, kteří budou pověřenými osobami pro jednání se správou objektu ve věcech smluvních i organizačně-technických. Tito určení zástupci budou informováni v případě nouze.

5. Nájemce je povinen tento Domovní řád uchovat po celou dobu trvání nájemního vztahu.

6. Správce je oprávněn tento Domovní řád doplňovat a měnit ve všech případech změn týkajících se provozu objektu.

7. Tento domovní řád nabývá účinnosti a platnosti dnem 1.10.2021

Přílohy domovního řádu:

- Směrnice odpadového hospodářství objektu METEOR
- Dopravně provozní řád garáží
- řád kolárny
- požární poplachová směrnice Související dokumenty:
- Nájemní smlouva

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

DOMOVNÍ ŘÁD

METEOR CENTRE OFFICE PARK objekt B

DOMOVNÍ ŘÁD

ADMINISTRATIVNÍ KOMPLEX METEOR CENTRE OFFICE PARK Objekt B

Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8

I. Identifikační údaje:

1.	**Majitel objektu**:	CPI Office Business Center, s.r.o., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
2.	**Správce objektu**:	CPI Services a.s., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
3.	**Technická správa**	Mark2 Corporation, M2C FM, s.r.o., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1

Za účelem zabezpečení pořádku a čistoty v nebytových prostorách, jakož i zajištění podmínek řádného užívání nebytových prostor, společných prostor a zařízení domu vydává majitel objektu tento Domovní řád:

II. Důležité kontakty:

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

1. Odpovědní pracovníci správce objektu:

Property Manager [redacted]	Tel.: [redacted] E-mail: [redacted]
Facility Manager [redacted]	Tel.: [redacted] E-mail: [redacted]

2. Odpovědný pracovník technické správy:

Technici objektu [redacted]	Tel.: [redacted]
ostraha, recepce objektu	Tel.: [redacted] ostraha GSM Tel.: [redacted]
servisní helpdesk (**pouze hlášení závad**)	http://helpdeskcfcz.cpipg.com

3. Další důležitá telefonní čísla:

Požárníci	150
Policie	158
Záchranná služba	155
Tísňové volání	112
Pohotovost plyn	1239
Lékařská pohotovost – dospělí Praha 8, Nemocnice Bulovka	266 083 301, 303
Lékařská pohotovost – děti Praha 8, Nemocnice Bulovka	266 084 220

III. Zásady užívání objektu:

A. Obecné zásady:

1. Každý z Nájemců je povinen užívat objekt v souladu s určeným účelem jeho jednotlivých prostor, konstrukcí a zařízení a počínat si přitom tak, aby nedošlo k žádnému poškození konstrukčních prvků, vybavení a zařízení objektu. Za případné poškození, vyjma přiměřeného opotřebení, nese odpovědnost Nájemce.

2. Zásadně není Nájemcům povoleno provádět jakékoliv úpravy objektu, jeho konstrukcí a zařízení. Veškeré požadavky na úpravy objektu, či změnu funkce jeho zařízení, musí být předem projednány se správcem, který, po jejich odsouhlasení majitelem objektu, zajistí jejich realizaci.

3. V celém objektu je **zakázáno kouření** jak z důvodu ochrany zdraví, tak i z důvodu možnosti planých požárních poplachů vyhodnocených EPS jako požár.

4. Pokud dojde k poškození objektu, jeho konstrukcí a zařízení, je Nájemce povinen bez zbytečného prodlení vyrozumět správce objektu a projednat s ním způsob, úhrady a načasování opravy či výměny poškozených konstrukčních prvků, vybavení či zařízení objektu.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

Každý z Nájemců odpovídá v rozsahu předchozích odstavců 1 až 4 rovněž za škody, které na objektu, jeho konstrukcích a zařízení způsobí návštěvy Nájemce.

K oznamování zjištěných závad, poruch či poškození jakýchkoliv konstrukcí a zařízení objektu se nájemce zavazuje používat **písemnou formu v podobě zadaného požadavku/incidentu na portál klientského helpdesku na el. adrese**: [redacted]

B. Užívání společných prostor a zařízení:

1. Společnými prostorami a zařízeními objektu se rozumí všechny prostory a zařízení, které nejsou na základě nájemní smlouvy užívány jedním uživatelem. Jsou to zejména vstupní haly, chodby, vnitřní pasáže, průchody, arkády, odpočívadla, předváděcí prostory, společná sociální zařízení apod., parkoviště a přilehlé vnější komunikace.

2. Přístupy do objektu, východy z objektu, vnitřní společná komunikace:

2.1. Povolenými vstupy do objektu pro pěší je hlavní vstup z ulice Thámova (do objektu C) přes recepci objektu C a nádvoří areálu, do vstupní haly – recepce objektu B. **Vstup průjezdem objektu A je pro pěší zakázán.** Pro potřeby zásobování objektu B slouží boční vstup (nouzový východ směrem k vjezdové rampě do garáží). Tento vstup je možno používat pouze za součinnosti ostrahy objektu.

2.2. Jediný povolený vjezd a výjezd pro vozidla Nájemců a cyklisty je vjezd (výjezd) průjezdem objektu A z ulice Sokolovská.

2.3. Nájemci jsou povinni veškeré vnější i vnitřní komunikace ponechávat volné a neumisťovat na nich žádné předměty. Především **není povoleno parkování Nájemců na vnitřním parkovišti, přilehlém chodníku a v průjezdu do dvora.**

3. Společná technická zařízení, hlavní uzávěry médií:

3.1. Jakákoliv manipulace se společnými technickými zařízeními v objektu není Nájemcům povolena, pokud v tomto Domovním řádu není stanoveno jinak. Nájemci jsou plně odpovědni za případné škody, jež by byly způsobeny neoprávněnou manipulací s těmito zařízeními majiteli objektu nebo jiným osobám.

3.2. Hlavní uzávěry médií: voda ve vodoměrné šachtě umístěné v průjezdu objektu A, plyn v prostoru dvora v jihozápadním rohu dvora – regulační stanice, další uzávěry se nacházejí v podzemním podlaží, dveře jsou označeny příslušnými popisy. Hlavní vypínač el. energie se nachází v hlavním rozvaděči v suterénu objektu, dveře jsou označeny příslušnými popisy. Přívod el. energie pro celý objekt je možno vypnout také v trafostanici, která je umístěna v přízemí objektu A – vchod ze dvora, dveře jsou označeny příslušnými popisy. Manipulace Nájemců s nimi je přípustná pouze v případě, kdy hrozí bezprostřední ohrožení života nebo zdraví osob nebo vznik škody na majetku ve smyslu obecně platných předpisů. O případné manipulaci s hlavními uzávěry médií je Nájemce povinen neprodleně informovat oblastního Facility managera či technika objektu, nebo ostrahu objektu.

3.3. Vstupy k hlavním uzávěrům vody, plynu, elektrické energie – transformační stanice, kanalizační čistící otvory a podobná zařízení v objektu musí být vždy přístupné. Trvale přístupné musejí být i patrové rozvaděče el. energie – minimálně 90 cm volného prostoru před rozvaděčem.

C. Zajištění pořádku a čistoty v domě:

1. Všechny osoby v objektu jsou povinny dbát na dodržování čistoty a pořádku jak ve společných tak i v pronajatých prostorách. Všechny osoby v objektu jsou povinny chovat se tak, aby svým chováním neobtěžovaly ostatní Nájemce.

2. Způsobí-li Nájemce, nebo návštěva Nájemce mimořádné znečištění společných prostor, vnitřních komunikací nebo chodníků, je dotyčný Nájemce povinen toto znečištění neprodleně odstranit, jinak bude odstraněno Technickou správou budovy na náklady Nájemce.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

3. V průběhu nájmu lze provádět úpravy prostor pouze po předchozím písemném odsouhlasení pronajímatelem. Pokud dodavatelem úprav nebude sám pronajímatel, Nájemce garantuje, že jejich provedením bude pověřen autorizovaný subjekt. Veškeré takové úpravy nesmí negativně ovlivnit statiku budovy a veškeré vnitřní instalace, musí být provedeny v souladu s právními předpisy, jejich provedení nesmí nadměrně obtěžovat ostatní Nájemce v budově (stěhování, hlučné, prašné a jinak omezující práce musí být prováděny mimo hlavní pracovní dobu – tedy mimo 8-17 hod ve všední dny) a musí být řádně zadokumentovány, přičemž dokumentace bude po dokončení prací bez zbytečných průtahů předána pronajímateli. Pronajímatel si vyhrazuje právo kontroly provádění prací a za tuto činnost si bude účtovat administrativní poplatek.

4. Jízdní kola, koloběžky a jiné prostředky jsou Nájemci povinni zanechat v prostorech k tomu určených, tedy ve stojanech na kola umístěných ve venkovní kolárně, která je umístěna z boku budovy B vedle vjezdové rampy do podzemních garáží. Pro zajištění přístupu do kolárny Nájemce písemně požádá oblastního facility managera, který zajistí přidání potřebných přístupových úrovní na požadovanou přístupovou kartu. Nájemce povinen dodržovat pravidla, se kterými byl dopředu seznámen.

5. Vstup se psy do objektu je zakázán. Povolen je pouze výjimečně pro návštěvy Nájemců, a to na vodítku a s náhubkem. Majitelé psů jsou povinni dbát na zachování čistoty a pořádku (zejména uklízet psí exkrementy).

D. Klíče a jejich užívání:

1. Každý Nájemce obdrží při přejímání nebytových prostor klíče v počtu, který je uveden v Protokolu o převzetí nebytových prostor, případně v dalších dílčích protokolech v průběhu nájemní doby.

2. Klíčový systém je řešen jako jednotný s generálním klíčem (Richter), v hierarchii stanovené dle požadavku Nájemce, pokud to systém umožní. Nájemcům není dovoleno pořizovat kopie klíčů, měnit nebo přemisťovat vložky zámků bez předchozího souhlasu správce objektu. V případě, že si Nájemce zajišťuje úpravy Prostor sám nebo prostřednictvím svého dodavatele/ů, je povinen vybavit dveře vložkami Richter (zajistí Pronajímatel na náklady Nájemce).

3. V případě ztráty nebo odcizení jakéhokoliv z klíčů je Nájemce povinen ztrátu neprodleně ohlásit správci objektu a projednat s ním opatření s tím související. Výslovně se stanoví, že pro účely hlášení ztráty nebo odcizení klíčů neslouží servisní e-mail, ale kontaktní e-mail sdělený Nájemci při předání Prostor, případně e-mail uvedený v nájemní smlouvě. Při zániku práva na užívání nebytových prostor objektu, odevzdá Nájemce správci všechny předané klíče. V případě, že neodevzdá všechny klíče, nese Nájemce veškeré náklady spojené s úpravou/náhradou klíčového systému v Prostorech.

4. Nalezne-li kdokoliv kterýkoliv z klíčů je jeho povinností oznámit nález ostraze objektu.

5. Klíče od uzamykatelných společných prostor, technický, údržby, ostrahy, úklidu a generální klíč jsou uloženy u ostrahy objektu.

E. Elektronické zabezpečovací zařízení:

1. Objekt je vybaven elektronickým zabezpečovacím systémem GALAXY 500/6, elektronickou požární signalizací ESSER 8007 včetně ozvučovacího systému PHILIPS SM 25B, kamerovým uzavřeným systémem a přístupovým systémem OLYMPO ASR 605 jehož součástí je i vjezdový systém.

2. Elektronický zabezpečovací systém používá čidla pohybu, magnetické kontakty a čidla ochrany skel. Každý hlavní vstup do nájemních prostor je vybaven uživatelskou klávesnicí k aktivaci a odblokování chráněného prostoru. Počáteční kódy a návod k obsluze uživatelské klávesnice předá na požádání technik objektu.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

3. Elektronická požární signalizace používá kouřová čidla a požární tlačítka k přímému vyhlášení poplachu. V případě vyhlášení poplachu (provede automaticky vnitřním rozhlasem) odblokuje dveře do únikových cest, vypne výtahy a ostatní technologická zařízení. V případě požáru v podzemních garážových stáních spustí dělící vodní clonu.

4. Objekt je střežen pomocí kamerového systému, kamery jsou umístěny ve společných prostorách – hlavních komunikacích v objektu, v hlavních patrových vstupech. Vně objektu jsou sledovány všechny hlavní vstupy do objektu, parkoviště a venkovní komunikace – příjezd k parkovišti a garážovým stáním.

5. Hlavní patrové vstupní dveře a hlavní vstupy k Nájemcům jsou vybaveny bezkontaktními čtečkami pro čipové karty. Ústředna systému je umístěna v technickém velínu za recepcí objektu. Každý Nájemce (uživatel) má přidělenu čipovou kartu na jméno s naprogramovaným oprávněním přístupu dle zadání. Naprogramování provádí správce objektu v přístupovém systému. Vjezdový systém je popsán v oddíle D Domovního řádu.

F. Otevírání a zavírání domu:

Dům je otevřen **od pondělí do pátku od 6,00 hod do 22,00 hodin**. V této době je otevřen hlavní vchod do budovy ul. Sokolovská a vchod ze dvora. Mimo uvedenou dobu, o víkendech a během státních svátků, jsou všechny vchody uzamčeny.

1. Pokud očekává Nájemce návštěvu mimo otevírací dobu, musí s předstihem oznámit ostraze objektu, na tel. 236 080 288, jména očekávaných osob, příp. jméno firmy. Neohlášená návštěva bude do objektu vpuštěna pouze v doprovodu navštívené osoby. Doporučujeme v případě setrvání Nájemce v pronajatých prostorách po 22,00 hod. tuto skutečnost oznámit ostraze objektu s uvedením času odchodu. (V opačném případě dotyčný riskuje, že bude muset při odchodu až 30 minut na ostrahu čekat z důvodu provádění obchůzky objektu ostrahou objektu).

2. Každý Nájemce je povinen denně při opuštění pronajatých prostor zavřít okna, zamknout vstupní dveře do prostor a aktivovat elektronický zabezpečovací systém. V případě, že tak neučiní, ponese odpovědnost za vzniklou škodu.

G. Osvětlení domu:

1. V době, kdy je objekt otevřen, osvětlují se hospodárně všechny vchody, schodiště a veřejně přístupné chodby v domě a také přístupy k domu, pokud je to nezbytné a to podle potřeby tak, aby byla zajištěna bezpečnost osob.

2. V případě výpadku elektrického proudu se automaticky aktivuje nouzové osvětlení únikových cest včetně značení.

IV. Organizační zabezpečení provozu objektu:

A. Nepřetržitá bezpečnostní služba:

1. Ostraha objektu zabezpečuje nepřetržitou ochranu objektu před vniknutím neoprávněných osob a vznikem škody na majetku, pomocí kamerového systému sleduje přístupovou komunikaci k objektu. Po 22. hodině provádí ostraha obchůzkovou činnost cca každé 2 hodiny.

2. Ostraha objektu má v úschově zapečetěné přístupové prostředky (generální klíč a kartu) od všech i pronajatých prostor pro případ vstupu do prostor v mimořádné události – ohrožení života či majetku osob.

3. Recepční služba, která v objektu funguje v době **od 8,00 do 17.00 hodin**, zajišťuje přijímání návštěv. Každý návštěvník bude zapsán do Knihy návštěv, kam se zapisují identifikační údaje návštěvníků, jména navštívených osob apod. Poté Recepční služba podá návštěvě informace, kde se nachází kancelář dotyčné osoby. Návštěvě zapůjčí návštěvní přístupovou kartu. Tato karta umožňuje přístup do společných prostor objektu, až k hlavním dveřím příslušného pronajatého prostoru. Návštěva je povinna při odchodu tuto kartu vrátit na recepci objektu. Osoba, která odmítne sdělit recepční službě své jméno a převzít návštěvnickou kartu, nebude do objektu vpuštěna. Toto ustanovení platí i pro zaměstnance Nájemce, kteří ztratili či zapomněli svou přístupovou kartu.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

4. Recepční služba v součinnosti s ostrahou objektu obsluhuje vjezdový systém pro návštěvníky a zásobování Nájemců.

B. Technický provoz objektu:

1. Vytápění objektu a ohřev TUV je zajištěno automatickou kotelnou se dvěma plynovými kotli. Kotelnu obsluhuje technik objektu. Topné období oficiálně trvá od 1. září do 31. května následujícího roku. Dodávka tepla se zahajuje v topném období, pokud klesne průměrná denní teplota venkovního vzduchu v dané oblasti pod+ 13 °C ve dvou po sobě následujících dnech a podle vývoje počasí nelze očekávat zvýšení této teploty nad + 13 °C pro následující den.

2. Chlazení objektu je zajištěno centrálními chladícími jednotkami – zdroj chladné vody a do jednotlivých prostor je výkon přenášen pomocí podstropních jednotek. Klima v jednotlivých místnostech je možno nastavit nezávisle prostorovými ovládacími regulátory. Vytápění i chlazení je podporováno centrálně řízenou teplotou čerstvého přiváděného vzduchu vzduchotechnickým zařízením.

3. Svislá doprava osob je zajištěna třemi osobními výtahy o nosnosti 2x 1275 kg – 16 osob a 1x 1000 kg – 13 osob. Výtah je ovládán přivolávacími tlačítky ve stanicích a jízda osob tlačítky z klece výtahu. Vyprošťování z výtahu v případě uvíznutí osob provádí technik objektu, v jeho nepřítomnosti ostraha objektu, po přivolání zvonkem z klece výtahu. Výtah má 5 stanic, trvalé stanoviště výtahu je ve 2. nadzemním podlaží.

4. V případě poškození jakéhokoliv zařízení v pronajatých prostorách je Nájemce povinen neprodleně informovat o této skutečnosti technika objektu, po ukončení jeho pracovní doby ostrahu nebo správu objektu. Správce objektu dohodne s Nájemcem způsob úhrady a po dohodě s příslušným dodavatelem oznámí Nájemci termín opravy. Vždy je potřeba nahlásit poškození na servisní helpdesk [redacted], každý nájemce má určené osoby, které mají přístupová oprávnění do tohoto systému.

5. V objektu je prováděno třídění odpadu dle platných předpisů (Směrnice odpadového hospodářství). Všichni Nájemci, či jejich zaměstnanci jsou v tomto smyslu povinni dodržovat směrnici odpadového hospodářství a vybavit pronajaté prostory příslušnými nádobami pro třídění odpadu. Tato povinnost se vztahuje i na úklidové firmy používané Nájemce k úklidu pronajatých prostor.

   V případě, že Nájemce potřebuje zajistit odvoz většího množství tříděného odpadu než je při běžném kancelářském provozu běžné (například větší množství kartonů, krabic atd.), nahlásí tuto skutečnost předem správci, ten po vzájemné domluvě zajistí likvidaci na náklad Nájemce.

C. Odpovědnost za dodržování právních a ostatních předpisů o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci:

1. Odpovědnost všech osob nacházejících se v prostorách objektu:

1.2. V případě požáru:
- Uvědomit recepci - ostrahu objektu (ohlašovna požáru) v nutném případě vyhlásit poplach pomocí požárního tlačítka.

1.3. V případě nebezpečí(vloupání, vandalismus, krádež apod.):
- Informovat recepci - ostrahu objektu

1.4. V případě havárie technického zařízení, nebo jeho poruchy:
- Informovat technika objektu, nebo recepci - ostrahu objektu

2. Požární ochrana (dále jen PO):

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

2.1. Každý je povinen počínat si v objektu tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požárů, neohrozil život a zdraví osob a majetek; při zdolávání požárů, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc a potřebnou věcnou pomoc.

2.2. Nájemce v prostorách, které jsou mu pronajaty, odpovídá za dodržování právních a ostatních předpisů o PO a i ve společných prostorách musí tyto předpisy dodržovat.

2.3. Správce v prostorách společných a v těch, které nejsou pronajaty odpovídá za dodržování právních a ostatních předpisů o PO a i v prostorách Nájemců musí tyto dodržovat.

2.4. Zaměstnanci Nájemce a osoby, které se s vědomím Nájemce zdržují na jeho pracovištích musí Nájemce prokazatelně a v přiměřeném rozsahu seznámit s dodržováním právních a ostatních předpisů o PO.

2.5. Nájemce při převzetí Domovního řádu a jeho příloh svým podpisem potvrzuje, že byl řádně správcem objektu, popř. pověřenou osobou seznámen:

- s požadavky požární ochrany uvedenými v tomto Domovním řádu,
- s požární poplachovou směrnicí,
- s umístěním ohlašovny požárů objektu, která je situována v recepci objektu,
- s rozmístěním hasicích přístrojů a požárních hydrantů, tlačítek hlásičů požáru, ✦ s umístěním únikových cest a jejich funkcí,

2.6. Technická správa zabezpečuje provádění kontrol a revizí všech hasicích přístrojů a požárních hydrantů a EPS.

2.7. Nájemce při zjištění závady, nefunkčnosti, či po použití hasicího přístroje, nebo při závadě na požárním hydrantu je povinen ihned informovat technika objektu, nebo recepci-ostrahu objektu

2.8. Nájemce nesmí v objektu provozovat činnosti, které nejsou v souladu s požadavky požární ochrany a požární bezpečností staveb.

2.9. Nájemce bere na vědomí, že v objektu budou probíhat požární poplachová cvičení a zavazuje se řídit se v těchto případech pokyny Technické správy.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále jen BOZP):

3.1. Nájemce je ve svých prostorech povinen zabezpečovat pro své zaměstnance poskytování první pomoci.

3.2. Technická správa pro případy provádění evakuace z objektu zabezpečuje poskytování první pomoci v recepci objektu.

3.3. Nájemce je povinen prokazatelně seznámit své zaměstnance a též osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích v přiměřeném rozsahu s právními a ostatními předpisy o BOZP.

3.4. Nájemce je povinen zajistit provádění kontrol a revizí elektrických spotřebičů v jeho vlastnictví dle zákona 309/2006 Sb. a Nařízení vlády 378/2001 Sb. podle příslušných ČSN 33.1610 a ČSN 33.1600

3.5. V pronajatých prostorech musí být tepelné spotřebiče (rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, kávovary apod.) používány a jednoduchá topná tělíska s maximální obezřetností z důvodu předcházení požáru.

3.6. Nájemce je povinen ihned nahlásit správci závady na společných technických zařízeních (výtah apod.), na objektu a též na zařízeních, energetických rozvodech medií apod. v jím užívaných prostorech.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

3.7. Nájemce, který je současně zaměstnavatelem:
- provádí v pronajatém prostoru péči o BOZP samostatně, a to zejména v souladu se zákoníkem práce v platném znění, a ostatními předpisy,
- registruje a eviduje pracovní úrazy samostatně, a to v souladu s vyhláškou č. 110/1975 Sb., ve znění pozdějších předpisů u pracovních úrazů, které se přihodily jeho zaměstnancům v prostorech tvořících předmět nájmu,
- k registraci pracovního úrazu, který se přihodí jeho zaměstnancům v prostorách společných, tedy mimo předmět nájmu, si přizve pracovníka technické správy ke společnému posouzení příčin úrazu. Předkládat záznamy příslušným způsobem je povinností Nájemce.

D. Parkoviště:

1. Na parkovišti platí obecně závazné předpisy v silniční dopravě, zákon č.12/1997 Sb., zákon č. 361/2000 Sb., vyhláška MDS č. 30/2001 Sb. zákon č.56/2001 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů. Domovní řád nestanoví podmínky přísnější.

2. Venkovní parkoviště je umístěno na dvoře objektu, ke vjezdu na parkoviště je určen průjezd objektu. Parkování na tomto parkovišti slouží návštěvám nájemců – uživatelů objektu, a to vždy na dobu maximálně do jedné hodiny. Každá další započatá hodina parkování je zpoplatněna částkou 50,- Kč+DPH, k jejíž úhradě bude vyzván příslušný nájemce, o jehož návštěvu se jedná, a to vždy zpětně za příslušný kvartál. Nájemce je povinen informovat své návštěvníky užívající venkovní parkoviště o povinnosti uvést na recepci objektu po příjezdu své jméno a společnost, kterou navštěvuje. Zároveň je povinen seznámit je se skutečností, že parkování je omezeno na dobu 1 hodiny a od 1 hodiny dále zpoplatněno.

   Parkoviště pro Nájemce, kteří mají uzavřenou smlouvu na parkování vozidel s majitelem objektu je umístěno v suterénu objektu. Příjezd do parkoviště je průjezdem objektu A a po sjezdové rampě do suterénu. Organizaci řeší dopravně provozní řád garáží, který je přílohou Domovního řádu.

3. Nájemce je povinen parkovat jen na místě, které mu bylo smluvně určeno. Příslušné místo je označeno logem jeho společnosti. V případě parkování mimo vyhrazená parkovací stání je nájemce povinen uhradit Správci Objektu následující smluvní pokuty za každé takové jednotlivé porušení:

   a. parkování vozidla na jiném než dovoleném místě 1.000,- Kč/den;

   b. stání vozidla na nevyhrazeném místě k parkování po dobu delší než 15 minut 1.000,- Kč/den;

   c. vjezd vozidla do prostor garáží používajícím jako palivo LPG nebo CNG 1.000,- Kč/den;

   d. vědomé znečištění prostor garáží, pokud nedošlo k odstranění takového znečištění ze strany uživatele nejpozději do 1 hodiny od vzniku znečištění 1.000,- Kč/den;

   e. neoprávněné zásahy do elektrické sítě či jiného zařízení garáží; nedovolené stavební úpravy v prostorech garáží 10.000,- Kč/zásah

4. Vozidla, která jsou nadměrně znečištěna, anebo, kterým unikají pohonné hmoty či oleje apod., nemají povolen vjezd na parkoviště. Pokud přesto dojde k znečištění parkovacího místa, je Nájemce povinen ihned zajistit úklid. V případě, že tak neučiní, zajistí úklid správce na náklady dotyčného Nájemce.

5. Na parkovišti není povoleno skladovat ve vozidlech hořlaviny a jiné nebezpečné látky.

6. V prostorách parkoviště není povolena manipulace s otevřeným ohněm, skladování a přelévání pohonných hmot.

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

7. Na parkovišti je zakázáno stání vozidel se spuštěným motorem, jakož i provádění veškerých oprav, zejména pak na motoru a jeho zapalování a na palivové soustavě. Výjimkou je výměna rezervního kola.

8. Nájemce je povinen dodržovat zásady bezpečné jízdy, věnovat zvýšenou pozornost chodcům a dbát na to, aby nedošlo k poškození ostatních parkujících vozidel.

9. V prostorách parkoviště i na příjezdové komunikaci je nejvyšší **povolená rychlost 10 km/hod**.
10. **Vjezdový systém** – součást přístupového systému:

Vjezdový systém slouží k organizaci a řízení vjezdu a výjezdu vozidel do a z objektu, tedy venkovního parkoviště a podzemních garážových stání. Při dodržení obecných pravidel silniční dopravy systém vylučuje střet vozidel ve všech kritických místech uvnitř areálu.

Systém se skládá z následujících prvků:

1. semafor řídící vjezd do průjezdu objektu A ze Sokolovské ulice
2. dvojice společně ovládaných závor umístěných v průjezdu objektu A – hlavní příjezd a výjezd – Sokolovská ulice
3. čtecí zařízení pro bezkontaktní přístupové karty, které ovládá dvojici závor bod. 2 a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B
4. dvojice závor samostatně ovládaných pro vjezd a výjezd z podzemních garážových stání
5. čtecí zařízení pro bezkontaktní přístupové karty, které ovládá závoru bod. 3 a sekvenční vrata bod 6 pro vjezd do podzemních garážových stání a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B
6. automatická sekvenční vrata při vjezdu do podzemních garážových stání v objektu B
7. semafor řídící výjezd z podzemních garážových stání v objektu B
8. čtecí zařízení pro bezkontaktní přístupové karty a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu C, nebo B, čtecí zařízení ovládá otevření sekvenčních vrat bod 6, dále pak v součinnosti s detektorem přítomnosti vozidle závoru pro výjezd bod 4 a také v součinnosti s detektorem přítomnosti vozidla semafor bod 7 a dvojici závor bod 2.
9. semafor při vjezdu do křižovatky výjezd z parkovacích stání – komunikace k venkovnímu parkovišti
10. semafor při vjezdu do křižovatky dle bodu 9 řídící výjezd z venkovního parkoviště do průjezdu budovou A

Postup při vjezdu vozidel průjezdem v objektu A:

a. Vjezd vozidla do průjezdu objektu A ze Sokolovské ulice je umožněn pouze v případě, že semafor umístěný po levé straně průčelí průjezdu – bod 1 signalizuje "volno" - svítí zeleně. Vozidla vjíždějí na toto znamení jednotlivě, nikoli v závěsu za sebou. Pokud vozidlo vjede na červenou, bude muset následně vycouvat zpět před semafor z důvodu zablokování systému (přítomnost vozidla je sledována fotobuňkami) a umožnění nejprve výjezdu jiného vozidla.
b. Vozidlo najede v průjezdu k levé straně, kde je umístěn sloupek se čtecím zařízením a intercom (domácí telefon) umožňující komunikaci s recepcí objektu A, nebo B – bod 3.
c. Vozidlo Nájemce, který vlastní přístupovou kartu s oprávněním pro vjezd do objektu (má pronajato místo v podzemních garážových stáních objektu B) přiložením karty ke čtecímu zařízení otevře dvojici vjezdových závor – bod 2. Dále pokračuje směrem k vjezdové rampě, ke sloupku čtecího zařízení a k závoře před sjezdem do podzemních garážových stání – bod 5. Závoru otevře přiložením karty ke čtecímu zařízení. Zároveň se závorou se začnou otvírat sekvenční vrata bod 6 a umožní tak vjezd do prostoru podzemních garážových stání.
d. Návštěva, která nevlastní přístupovou kartu, si pomocí intercomu vyžádá na příslušné recepci (podle sídla navštívené společnosti) otevření závory. Vjezd mu bude recepcí umožněn pouze v případě, že na venkovním parkovišti je volné místo. V tom případě odbočí za vjezdovými závorami vlevo a zaparkuje vozidlo na označeném místě. Pokud je parkoviště již obsazeno, musí návštěva zaparkovat na veřejných komunikacích mimo objekt.

Postup při výjezdu vozidel z podzemních parkovacích stání:

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

a) Vozidlo dle dopravního značení v prostoru garážových stání najede ke čtecímu zařízení s intercomem – bod 8. Přiložením karty ke čtecímu zařízení se uvolní výjezd vozidla (pokud to dopravní situace v objektu umožňuje) rozsvícením semaforu – bod 7 zeleně a zároveň se začnou otevírat sekvenční vrata vjezdu – výjezdu bod 6. Pokud se nerozsvítí na semaforu zelená, musí vozidlo vyčkat, až se tak stane.

b) Vozidlo vyjede po vjezdové rampě k závoře bod 4. Tato závora se automaticky otevře. Dále vozidlo pokračuje ve výjezdu k semaforu – bod 9, semafor se automaticky přepne do stavu "volno" – rozsvítí se zelená, jakmile to dopravní situace v objektu umožňuje. Dále vozidlo pokračuje k průjezdu v objektu A a dvojice závor bod 2 umístěná v průjezdu se také automaticky otevře. Vozidlo pokračuje průjezdem do Sokolovské ulice.

Postup při výjezdu vozidel z venkovního parkoviště:

Vozidlo přijede po vnitřní komunikaci k semaforu – bod 10, a vyčká na signál "volno" a pokračuje zatočením vpravo do průjezdu v objektu A. Dvojice závor – bod 2 se otevře automaticky.

UPOZORNĚNÍ:

Systém nemusí vždy v daném místě na přístupovou kartu reagovat okamžitě. Důvodem je stání nebo pohyb jiného vozidla na jiném místě a čekání systému na uvolnění trasy.
Při zablokování systému – některé vozidlo se vzhledem k logice dopravního řešení v daném čase nachází v nesprávném místě (vjelo na signál "stůj", nebo se například snaží kartou bez oprávnění otevřít příjezdové či vjezdové závory), musí se toto vozidlo vrátit do původního postavení a vyčkat na reakci systému. Systém ale v každém případě do nové reakce čeká po bezpečnostní dobu cca 30 vteřin.

V. Společná a závěrečná ustanovení:

1. Správce je povinen zajistit, aby tento Domovní řád obdrželi všichni Nájemci nebytových prostor každý **v počtu dvou kusů**, přičemž jeden z nich je jako příloha součástí příslušné nájemní smlouvy.

2. Nájemce podpisem nájemní smlouvy stvrzuje, že byl seznámen se zněním Domovního řádu a bere jej na vědomí.

3. Porušení ustanovení tohoto Domovního řádu bude řešeno v souladu s příslušnou nájemní smlouvou.

4. Nájemce nahlásí do 2 dnů od obdržení tohoto Domovního řádu **jména dvou zástupců** a jejich telefonní čísla, kteří budou pověřenými osobami pro jednání se správou objektu ve věcech smluvních i organizačně-technických. Tito určení zástupci budou informováni v případě nouze.

5. Nájemce je povinen tento Domovní řád uchovat po celou dobu trvání nájemního vztahu.

6. Správce je oprávněn tento Domovní řád doplňovat a měnit ve všech případech změn týkajících se provozu objektu.

7. Tento Domovní řád nabývá účinnosti a platnosti dnem 1.10.2021

Přílohy Domovního řádu:

- Směrnice odpadového hospodářství objektu METEOR
- Dopravně provozní řád garáží
- řád kolárny
- požární poplachová směrnice Související dokumenty:
- Nájemní smlouva

DocuSign Envelope ID: C63EAA7C-503E-4F25-8D38-23E8D98DD2F1

DocuSign

Certificate Of Completion

Envelope Id: C63EAA7C503E4F258D3823E8D98DD2F1

Status: Completed

Subject: Please DocuSign: Meteor_IDSK_dodatek2

Source Envelope:

Document Pages: 36

Signatures: 3

Envelope Originator:

Certificate Pages: 2

Initials: 0

[redacted]

AutoNav: Enabled

[redacted]

EnvelopeId Stamping: Enabled

IP Address: [redacted]

Time Zone: (UTC+01:00) Belgrade, Bratislava, Budapest, Ljubljana, Prague

Record Tracking

Status: Original
28-06-2022 | 15:33

Holder: Radek Adamec
[redacted]

Location: DocuSign

Signer Events	Signature	Timestamp
Radek Adamec [redacted] Asset Manager CPI Services, a.s. Security Level: Email, Account Authentication (None)	[redacted] Signature Adoption: Drawn on Device Signed by link sent to [redacted] Using IP Address: [redacted]	Sent: 28-06-2022 | 15:39 Viewed: 28-06-2022 | 15:39 Signed: 28-06-2022 | 15:39
Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign		Sent: 28-06-2022 | 15:39 Viewed: 29-06-2022 | 15:06 Signed: 29-06-2022 | 15:06
[redacted] [redacted] CPI Services, a.s. Security Level: Email, Account Authentication (None)	[redacted] Signature Adoption: Uploaded Signature Image Signed by link sent to [redacted] Using IP Address: [redacted]	

Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign		Sent: 29-06-2022 | 15:06 Viewed: 30-06-2022 | 09:23 Signed: 30-06-2022 | 09:24
[redacted] [redacted] Security Level: Email, Account Authentication (None)	[redacted]	
Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign	Signature Adoption: Pre-selected Style Signed by link sent to [redacted] Using IP Address: [redacted]	
In Person Signer Events	**Signature**	**Timestamp**
Editor Delivery Events	**Status**	**Timestamp**
Agent Delivery Events	**Status**	**Timestamp**
Intermediary Delivery Events	**Status**	**Timestamp**
Certified Delivery Events	**Status**	**Timestamp**
Carbon Copy Events	**Status**	**Timestamp**
[redacted] [redacted] Security Level: Email, Account Authentication (None)	COPIED	Sent: 30-06-2022 | 09:24

Electronic Record and Signature Disclosure:
Not Offered via DocuSign

COPIED

Sent: 30-06-2022 | 09:24

[redacted]

Security Level: Email, Account Authentication (None)

Electronic Record and Signature Disclosure:
Not Offered via DocuSign

Witness Events	Signature	Timestamp

Notary Events	Signature	Timestamp

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	28-06-2022 | 15:39
Certified Delivered	Security Checked	30-06-2022 | 09:23
Signing Complete	Security Checked	30-06-2022 | 09:24
Completed	Security Checked	30-06-2022 | 09:24

Payment Events	Status	Timestamps