

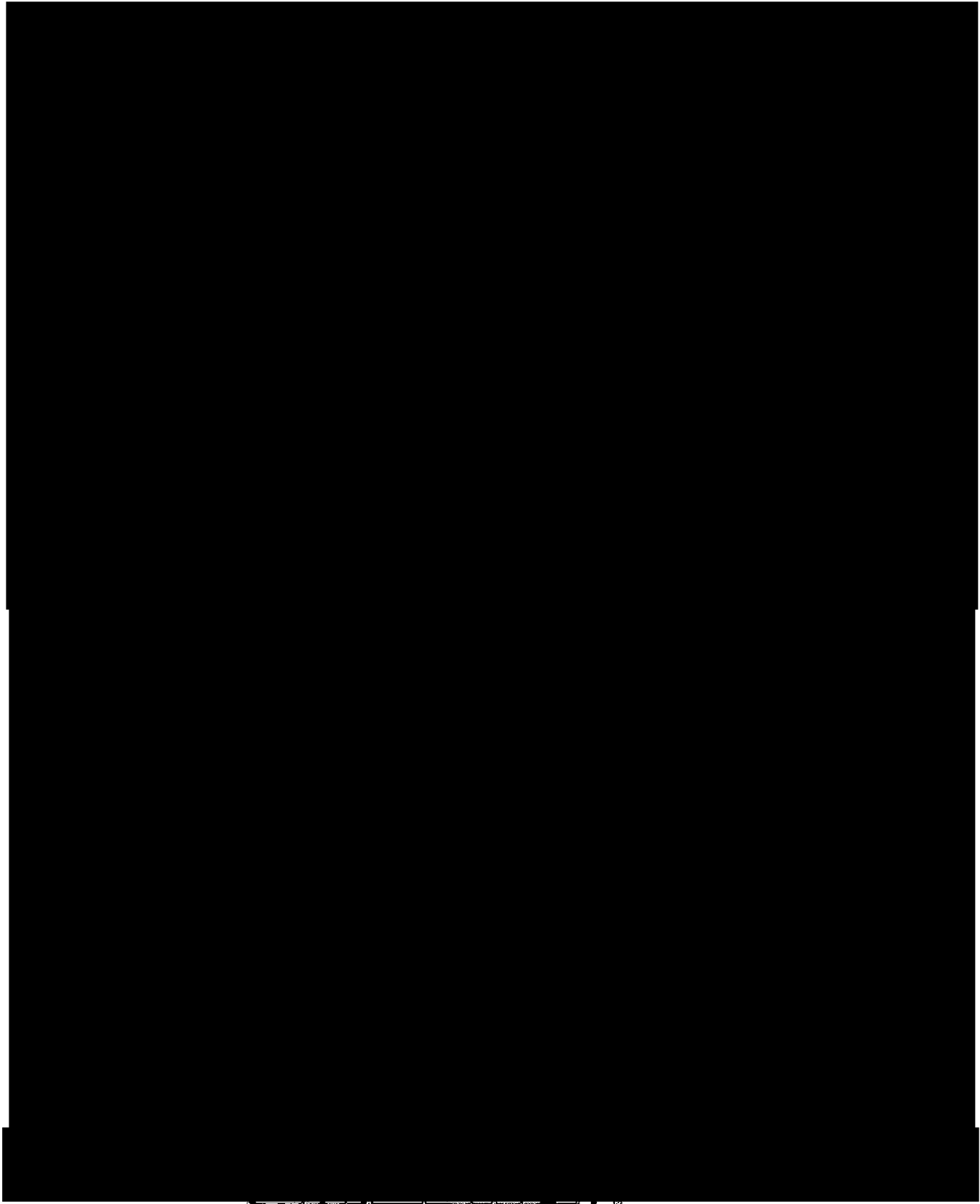
Příloha č. 1A

Grafické zobrazení Předmětu nájmu

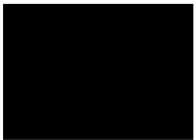
Annex 1A

***Graphical description of the Subject of
the Lease***

AIRPORT BUSINESS CENTRE
1. NP / Groundfloor



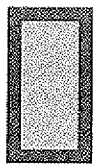
AIRPORT BUSINESS CENTRE
4. NP / 4th above-ground floor



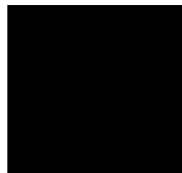


GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ ČEL - ČESKÁ REPUBLIKA

AIRPORT BUSINESS CENTRE
2. NP / 2nd above-ground floor



GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - ČESKÁ REPUBLIKA



Příloha č. 1B

Stav Předmětu nájmu

Annex 1B

Condition of the Subject of the Lease

AIRPORT BUSINESS CENTRE
1. NP / Groundfloor



Stav: SDK příčky, interiérové dveře a zárubně – viz plánek, podlahová krytina – koberec v kancelářích, dlažba na chodbách, stropní podhledy, zářivková stropní svítidla, radiátory, bílá výmalba
Kuchyňky: kuchyňská linka, baterie, dřez, lednička



AIRPORT BUSINESS CENTRE
4. NP / 4th above-ground floor



Stav: SDK příčky, interiérové dveře a zárubně – viz plánek, podlahová krytina – koberec, stropní podhledy na chodbách, zářivková stropní svítidla, zdroj tepla a chladu v kancelářích – stropní kapilární systém, bílá výmalba
Kuchyňky: kuchyňská linka, baterie, dřez, lednička



Příloha č. 2
Provozní řád

Annex 2
Operational Rules

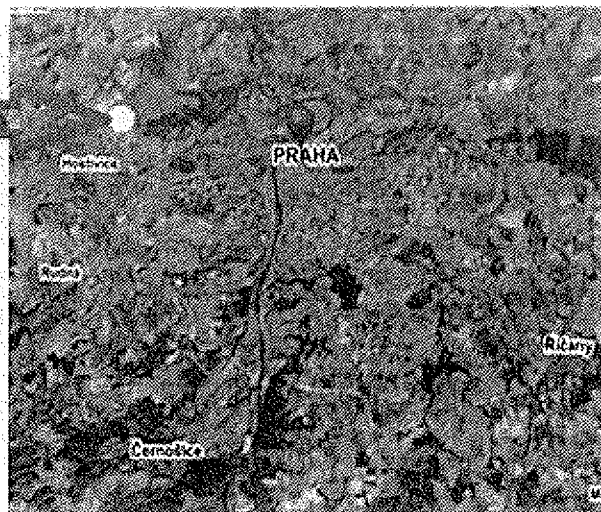
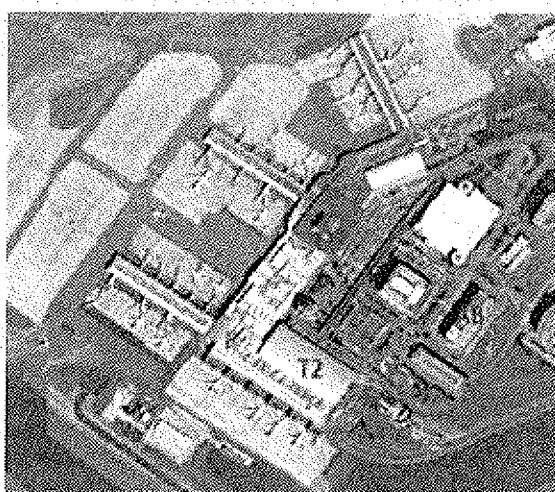
Airport Business Center Provozní řád

Tento Provozní řád tvoří nedílnou součást Nájemní smlouvy. Jeho účelem je zajistit bezpečnost budovy a osob, které ji užívají. Pronajímatel si vyhrazuje právo tento Provozní řád podle potřeby změnit nebo doplnit. Vlastník budovy, společnost Airport Property Development a.s., si vyhrazuje právo zrušit jakékoliv z následujících pravidel a stanovit jiná další pravidla a předpisy tak, jak podle jeho uvážení bude vyžadovat bezpečnost, ochrana, péče a čistota budovy a její provoz. Informace neuvedené v tomto provozním řádu se řídí platnými předpisy a zákony České republiky.

K zajištění hospodářské správy vlastník zmocnil firmu CBRE s.r.o., Technickou správou je pověřena firma Optimal Facility s.r.o.

Kontaktní údaje:

Budova Airport Business Center – dříve známá jako „Rodop“
Aviatická 12/1048, Praha 6 - Ruzyně, 160 00

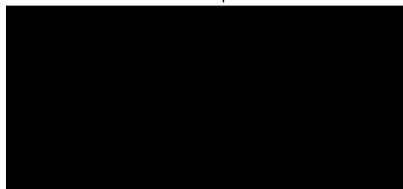


Vlastník budovy:

AIRPORT PROPERTY DEVELOPMENT, a.s.
Štefánikova 248/32, Praha 5 – Smíchov, 150 00
IČ. 639 98 297, DIČ: CZ63998297

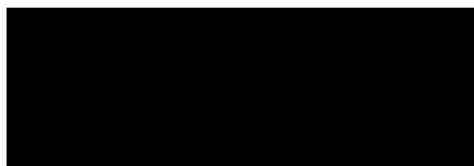
Odpovědný zástupce vlastníka:
(Hospodářská správa budovy)

CBRE s.r.o.
Nicol Panská
Jankovcova 2c, Praha 7 – Holešovice, 170 00

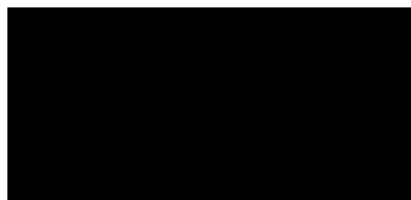


Technická správa budovy:

OPTIMAL Facility s.r.o.



Recepce, ostraha:
(non stop provoz)



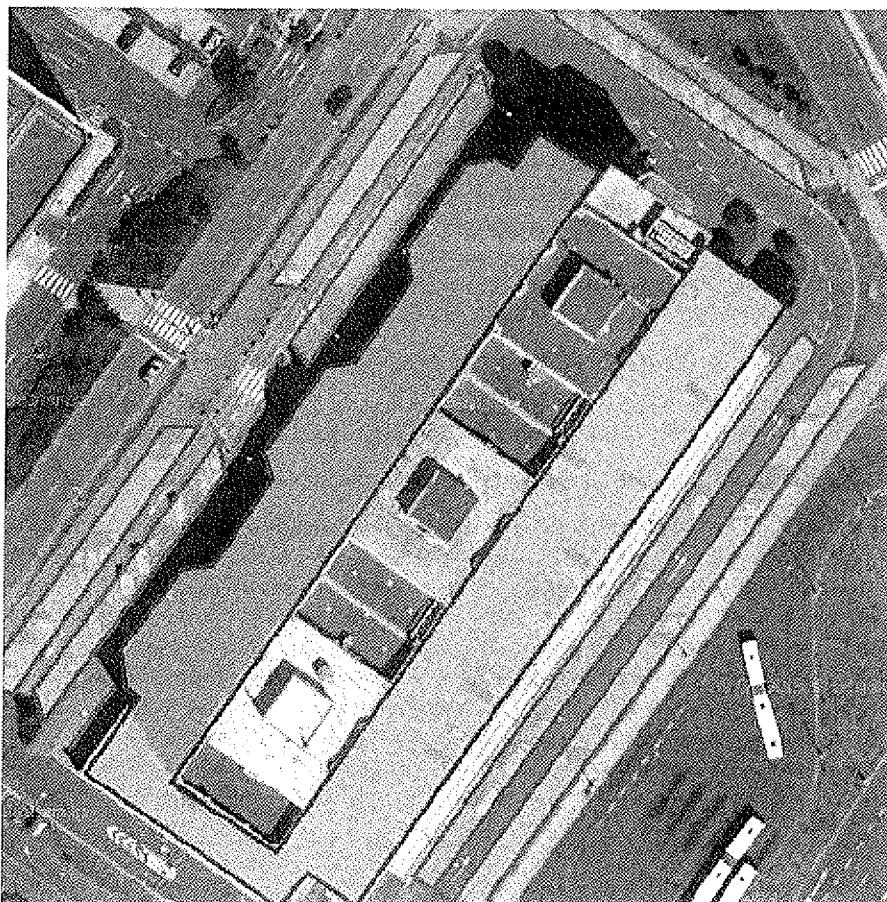
1. Provoz budovy

- 1.1. Přístup do objektu, jakož i bezproblémový provoz je zajištěn 24 hodin denně.
- 1.2. Přístup zaměstnanců nájemců a jejich hostů do budovy je hlavním vchodem přes vstupní halu, kde jsou umístěny informační a orientační tabule s názvy firem, a ze které je přístup do GR Čelní správy ČR, drobných provozoven, veřejných WC a k hlavnímu eskalátoru budovy. Eskalátorem se návštěvníci dostanou k recepci, kde dostanou potřebné informace k pohybu v budově, a budou doprovázeni bezpečnostní službou, která jim umožní přístup do jednotlivých sekcí budovy.
- 1.3. Pro vjezd na placená a pronajatá parkovací místa nájemci obdrží parkovací karty. Pro vstup do budovy z parkovací rampy a pro vstup do jednotlivých sekcí budovy slouží vstupní karty, které jsou vystaveny na jméno a bez poplatku.
- 1.4. Mimo hlavní vchod mohou uživatelé parkovacích stání a držitelé parkovacích karet používat rovněž vstupní dveře vedoucí z parkovacích ploch přímo do 2.NP a k jednotlivým sekcím.
- 1.5. Do garáží budovy se dostanou uživatelé garážových stání pouze prostřednictvím parkovacích karet. Z garáží se uživatelé dostanou stisknutím tlačítka pro otevření garážových vrat a parkovací kartu použijí až při výjezdu z areálu parkoviště. Z prostoru garáží se uživatelé dostanou přes chodbu ve střední sekci budovy k výtahu do prvního patra k recepci, anebo do příslušného patra střední sekce B. Přístup do garáží z budovy je možný pouze výtahem.
- 1.6. Užívání vnitřních a venkovních parkovacích míst je dále upraveno v **kapitole 2**.
- 1.7. Nájemci, jejich zaměstnanci a veškeré jejich návštěvy mohou užívat stravovací a cateringové služby restaurace Avion po celý týden včetně víkendu, která je umístěna v prvním patře sekce C, přístup vlevo od recepcie budovy ABC.
- 1.8. V celé budově je přísný zákaz kouření.
- 1.9. Bez předchozího písemného souhlasu správce a podepsání „Stěhovacího protokolu“ (příloha č. 1), v němž bude stanoveno datum, hodina a přístupová cesta pro stěhování, nesmí být z budovy a do budovy stěhován nábytek, nadměrné předměty, ale ani velké množství drobných předmětů, které by mohly omezit či ztížit provoz budovy.
- 1.10. V žádném případě nesmí být použito k přepravě věcí vstupního eskalátoru.
- 1.11. Připomínky k provozu, požadavky na vystavení karet pro vstup pro své zaměstnance, či nahlášení poruch zařízení je možné na tel. č.:

- 1) recepce, ostraha: [REDACTED]
- 2) technická správa: [REDACTED]
- 3) odpovědný zástupce majitele: [REDACTED]

- 1.12. Pronajaté prostory bude nájemce používat pouze k účelům k tomu určeným.
- 1.13. Nájemce nesmí blokovat chodníky, vstupy (včetně vstupů do podzemního parkoviště), průchody, dvory, výtahy, vestibuly, schodiště, chodby a haly, ani je užívat k jinému účelu, než ke vcházení do prostor a vycházení z nich, a k rychlým a efektivním dodávkám zboží a vybavení s použitím výtahů a chodeb k tomuto účelu pronajímatelem určených.
- 1.14. Správce upozorňuje nájemce, že maximální povolené zatížení podlahových ploch kanceláří činí 200 kg/m² a nájemce se zavazuje dodržovat toto zatížení při instalaci zařízení v kancelářích.
- 1.15. Správce ani vlastník neodpovídají za ztrátu nebo krádež osobního majetku, peněz, či jiných věcí v pronajatých prostorech nájemce nebo ve společných prostorech bez ohledu na to, zda k takové ztrátě došlo v uzamčených prostorech.
- 1.16. Nájemci nebudou způsobovat ani nedovolí v budově žádný nevhodný hluk, ani žádným jiným způsobem nebudou rušit jiné nájemce, jejich obchodní partnery či návštěvníky.
- 1.17. Prodej zboží a navazování obchodních kontaktů mimo vyhrazené prostory je zakázán.
- 1.18. Do veřejných a nájemních prostor je zakázán vstup se zvířaty (kromě slepeckých a služebních psů).
- 1.19. Na stěny společných prostor nebude nájemce bez předchozího písemného souhlasu správce umísťovat žádné předměty.
- 1.20. Nájemci nebudou ukládat nepotřebné nebo přebytečné věci po chodbách, schodištích, v garážích ani v ostatních společných prostorech objektu. Pokud budou zjištěny takto uložené věci, budou odstraněny na náklady Nájemce.
- 1.21. Nájemci a jejich návštěvníci budou respektovat přidělená parkovací místa, jakož i dopravní cesty spojené s budovou. Dále upraveno v kapitole 2.
- 1.22. Kanalizační instalace a zařízení budou používány pouze pro určený účel a nebudou do nich vhažovány nebo odkládány žádné odpadky a jiné nevhodné materiály. Náklady na opravy v důsledku takového poškození budou hrazeny Nájemcem.

2. Provoz parkoviště

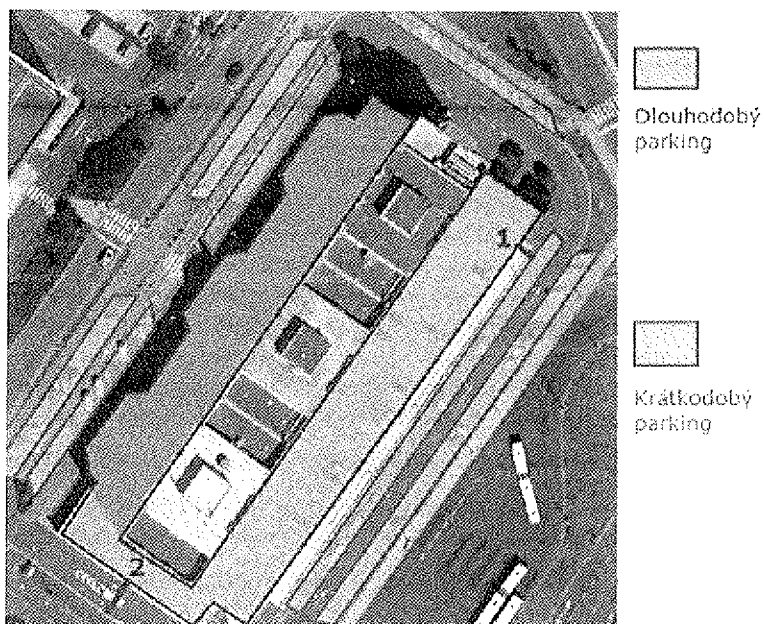


Dlouhodobý
parking



Krátkodobý
parking

- 2.1. Přístup na parkoviště a bezproblémový provoz je zajištěn 24 hodin denně.
- 2.2. Parkování vozidel je možné pouze na místech k tomu určených.
- 2.3. Vjezd na krátkodobé parkování je zpoplatněn. Při vjezdu si návštěvník odebere z automatu lístek a uhradí ho na recepci budovy Airport Business Center. Parkovací lístek slouží jako pokladní doklad.
- 2.4. **Vjezd na krátkodobý parking po dobu kratší 30 minut je bez poplatku.**
- 2.5. Dlouhodobé parkování je určeno pouze pro nájemce, kteří mají pronajaté parkovací místo.



- 2.6. Uživatelé parkoviště nemohou bezplatně přejíždět z dlouhodobého parkování na krátkodobé parkování. Po opuštění prostoru dlouhodobého parkování (viz obrázek - závora 1) mají uživatelé 10 minut na opuštění areálu (viz obrázek - závora 2). Po překročení tohoto limitu systém uživateli neumožní průjezd závorou č. 2 - uživatel se bude muset osobně dostavit na recepci a nahlásit důvod zdržení. V opakovaných případech může být uživatel sankciován.
- 2.7. Počet parkovacích karet je v souladu s počtem zasmluvněných parkovacích míst a nájemci jsou vydány bez poplatku. Vystavení většího počtu parkovacích karet než je počet pronajatých parkovacích míst je s každým nájemcem řešeno individuálně a je zpoplatněno (150 Kč/1ks). Parkovací systém pustí do areálu počet vozidel dle zasmluvněného počtu parkovacích míst. Například, má-li nájemce pronajata dvě parkovací místa, obě jsou již obsazena, a vlastní tři parkovací karty, tak parkovací systém do areálu pustí další vozidlo tehdy, až některé z dvou zaparkovaných vozidel areál opustí. Všechny karty jsou vystaveny na jméno pro snazší orientaci v případě ztráty a nutné deaktivace karty. Ztráta karty musí být neprodleně hlášena na recepci budovy, aby karta mohla být zablokována, a je kompenzována částkou 300 Kč.
- 2.8. Parkování na vyhrazených místech pro invalidy bez příslušného oprávnění je přísně zakázáno. V případě opakovaného porušení tohoto zákazu bude vůz z místa odtažen na náklady jeho majitele.
- 2.9. Pro parkování vozidel zásobování je možné využít bezplatných 30ti minut na krátkodobém parkovišti, případně předem informovat recepci, která zajistí bezplatný vjezd a výjezd vozidla. Pokud nájemce využívá časté a pravidelné

- zásobování, je možné tuto situaci řešit individuálně s hospodářskou správou budovy.
- 2.10. Kromě vozidel zásobování a stěhování mají volný a bezplatný přístup k budově též vozidla společnosti majitele budovy, společnosti správce budovy a servisní vozidla zajišťující provoz kotelen, vzduchotechniky, výtahů apod. V případě havárií, poruch nebo nutných oprav objektu budou mít možnost přístupu společnosti zajišťující jejich odstranění. V těchto případech bude tato skutečnost včas oznámena správě objektu a recepce či ostraha zajistí jejich vjezd.
 - 2.11. Stěhování nájemců by mělo být nahlášeno minimálně 2 dny předem společností pověřené správou budovy a recepci či ostrahu.
 - 2.12. Vážená návštěva nájemníků, by měla být nahlášena minimálně den předem recepci či ostrahu objektu, aby mohl být zajištěn jejich bezproblémový vjezd. Recepci či ostrahu bude nhlášen přesný počet návštěvníků a jejich jména. Hosté budou do areálu vpuštění recepci nebo ostrahou a ta je uvede na vybraná parkovací stání. Jednotliví hosté se na recepci prokáží svým jménem a budou zapsáni do knihy návštěv. Pro tyto mimořádné návštěvy je vjezd do areálu zdarma.
 - 2.13. Ostatní návštěvy nájemců jsou zpoplatněny dle ceníku krátkodobého parkování.
 - 2.14. Uživatel parkoviště či garáží má povinnost pro dlouhodobé stání užívat pouze svá řádně pronajatá parkovací místa, která jsou označena cedulkou.
 - 2.15. Pro krátkodobé stání smí uživatel svůj vůz umístit na jakékoliv volné místo, které je určeno pro krátkodobé stání a není cedulkou vyhrazeno pro žádného z nájemců. I zde ale musí respektovat označení jednotlivých parkovacích míst jako „stání vyhrazené pro invalidy“, „zásobování“ a podobně, kde bez příslušného oprávnění nesmí vůz zastavit ani nechat stát.
 - 2.16. Při porušení výše uvedených pravidel – dlouhodobé stání na nepronajatém místě či neoprávněné krátkodobé stání na jinak označeném místě, bude uživatel upozorněn recepci, ostrahou nebo správou budovy na nesprávné parkování. Při opakovaném porušení těchto pravidel bude na čelní sklo vozu nalepeno upozornění na nesprávné parkování, které vůz nijak nepoškodí, ale jeho odstranění je velice obtížné. V krajních případech může být vůz na náklady uživatele vozidla odtažen.
 - 2.17. Krátkodobé parkování je zpoplatněno dle ceníku, který je viditelně umístěn před vjezdem na parkoviště a na recepci budovy.
 - 2.18. Generální úklid parkoviště je stanoven 2 x měsíčně a je prováděn firmou, kterou tímto pověřila hospodářská správa budovy.

- 2.19. Majitel budovy a areálu parkoviště neručí za ztrátu či krádež věcí uložených v parkujících vozidlech na pozemku společnosti Airport Property Development, a.s.
- 2.20. V garážích a na venkovních parkovacích místech zaparkují nájemci auto vždy do vyznačeného prostoru pronajatého stání tak, aby neomezovaly sousedícího parkujícího řidiče a vozidlo nebránilo úklidu.
- 2.21. V prostorách garáží je přísný zákaz kouření.

Provozovatel odpovídá za:

- a) dopravní značení a organizaci provozu na parkovišti
- b) ceník za parkovací služby, provozní doba a provozní řád je umístěn na recepci budovy Airport Business Center
- c) zabezpečení sjízdnosti, schůdnosti a čistoty parkoviště
- d) správnost a úplnost daňového dokladu za parkovné
- e) provozovatel a správce pověřený provozem upozorňují návštěvníky, že parkoviště a garáže nejsou parkovištěm hlídaným a provozovatel ani správce pověřený provozem nezajišťují ochranu a ostrahu zaparkovaných vozidel. Přítomná bezpečnostní služba a monitorovací zařízení zajišťují pouze provoz, ochranu a ostrahu majetku provozovatele. Provozovatel ani odpovědný správce neodpovídá za parkující vozidla a jejich obsah.

Hospodářský či technický správce, případně recepce/ostraha jsou pověřeni:

- a) požadovat po návštěvnicích plnění jejich povinností vyplývajících z tohoto Provozního řádu
- b) odmítnout umístit na parkoviště vozidlo (motocykl), ze kterého uniká pohonná hmota, olej či jiná kapalina, či jinak ohrožuje čistotu nebo bezpečnost na parkovišti a v garáži
- c) odmítnout k parkování vozidlo, které není řádně zabezpečeno proti odcizení
- d) vydávat návštěvníkům pokyny související s parkováním na parkovišti ve smyslu tohoto Provozního řádu
- e) vybírat parkovné

Uživatel parkoviště je povinen:

- a) seznámit se a dodržovat provozní řád parkoviště
- b) dbát pokynů recepce, ostrahy nebo správy budovy
- c) umístit vozidlo (motocykl) tak, aby nevzniklo žádné nebezpečí a aby nepřekáželo jinému uživateli v parkování, provozu či manipulaci

- d) zabezpečit vozidlo (motocykl) tak, aby nedošlo ke škodě na vozidle (motocyklu) a ostatních věcech jiných uživatelů
- e) uzamknout vozidlo, uzavřít okna včetně střešních
- f) zdržovat se v prostoru parkoviště a garáží pouze na nezbytně nutnou dobu k odbavení zásobování či zaparkování vozidla (motocyklu)
- g) zdržet se činnosti, kterou by znečišťoval nebo mohl znečistit prostory parkoviště nebo příjezdových komunikací
- h) dodržovat podmínky protipožární bezpečnosti a ochrany zdraví
- i) neprovádět na parkovišti opravy, seřizování, čištění, mytí a jiné úpravy vozidla (motocyklu) včetně manipulace s pohonnými hmotami a oleji
- j) v případě havárii nebo nutných stavebních úprav v prostorách parkoviště přemístit nebo strpět přemístění vozidla (motocyklu) na nezbytně nutnou dobu a to na parkovací místo určené provozovatelem nebo oprávněnou osobou
- k) veškeré reklamace sepsat a uplatnit před opuštěním parkoviště a to na recepci budovy
- l) při ztrátě listku uhradit pokutu ve výši 5000 Kč
- m) uživatel je povinen dodržovat dopravní značení v celém objektu
- n) uživatel odpovídá za všechny škody v plném rozsahu, které způsobil v prostorách parkoviště a garáží
- o) uživatel je oprávněn obdržet daňový doklad za parkovné (parkovací lístek)
- p) uživatel je oprávněn na požádání se podrobněji seznámit s provozním řádem

3. Reklama na společných částech domu

- 3.1. Nájemce nebude ve společných prostorách a na objektu umísťovat reklamní a propagační poutače, letáky apod. bez předchozího projednání a písemného odsouhlasení správcem objektu (případně přímo vlastníka).
- 3.2. Vlastník zajistí a bude udržovat orientační tabule pro všechny nájemce v budově.
- 3.3. Nájemce zajistí, aby vnější vzhled pronajatých prostor byl v souladu s charakterem budovy.
- 3.4. Vlastník určí barvu, vzhled, typ a kvalitu elektro-instalací. Po dohodě je možno změnit.

4. Stavební a technologické úpravy

- 4.1. Stavební a technologické úpravy musí být vždy projednány se správou budovy (nebo přímo s vlastníkem) a realizovány mohou být až na základě jejich písemného souhlasu.
- 4.2. Práce typu instalačních činností a nehlučných prací - (demonťáž skleněných výplní, vyklizení, montáže) mohou být prováděny během všedního dne, ale nesmí žádným způsobem omezit ani ohrozit provoz na objektu Airport Business Center.
- 4.3. Jakékoliv hlučné práce typu bourací práce, odklizení odpadu, vrtání a odnos velkých kusů SDK atd. bude probíhat vždy od 18:00 do 7:00 (v 8:00 již musí být čisto a uklizeno).
- 4.4. Volné prostory, přes které se bude dovážet materiál nesmí být poškozeny ani znečištěny.
- 4.5. Před zahájením prací je potřeba nahlásit počet a seznam pracovníků technickému Správci objektu - [REDACTED]
[REDACTED]
- 4.6. Ve všech pronajatých prostorách je přísný zákaz zavěšování jakýchkoli předmětů do stropů. V případě potřeby je nutné instalaci konzultovat s technickým správcem objektu - [REDACTED]
[REDACTED]
- 4.7. Při případném provádění úprav nebo oprav v pronajatém prostoru zajistí nájemce na své náklady úklid, případně opravy společných prostor a předem bude informovat správu budovy.

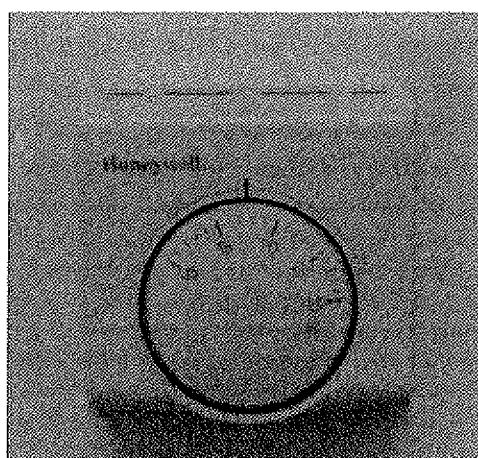
5. Požární ochrana a bezpečnost

- 5.1. Nájemce bude dodržovat všechna opatření směřující k bezpečnosti budovy dle poplachové směrnice, tzn. evidenci příchodů a odchodů a dále určí zodpovědnou osobu, která bude spolupracovat a komunikovat se správcem.
- 5.2. Nájemce je povinen uložit u správce v zapečetěné schránce klíče od pronajatých prostor, které budou správcem použity v případě havárie, a to pouze v případě, že se nejedná o systém generálního klíče.
- 5.3. Vstupní dveře do pronajatých prostor budou uzavřeny, nebudou-li se používat.
- 5.4. Po ukončení pracovní doby vypne nájemce veškerá světla a elektrické spotřebiče.

- 5.5. V budově nesmějí být uschovány nebo používány žádné hořlaviny nebo výbušné látky s výjimkou těch, které jsou používány v běžném chodu podnikání nájemníka a jakékoliv takové látky budou používány, skladovány a umístěny pouze v prostorách písemně schválených pro tento účel správcem.
- 5.6. Každý nájemce musí určit jednoho zaměstnance, kteří se účastní požárního výcviku organizovaného správcem nebo vlastníkem jako pronajímatelem. Požární a evakuační cvičení budou prováděna tak, jak bude považováno správcem za nutné nebo jak je požadováno příslušnými právními předpisy a normami nebo orgány státní správy.
- 5.7. Budou respektovány umístěné nápisy o zákazu kouření.

6. Vytápění - chlazení

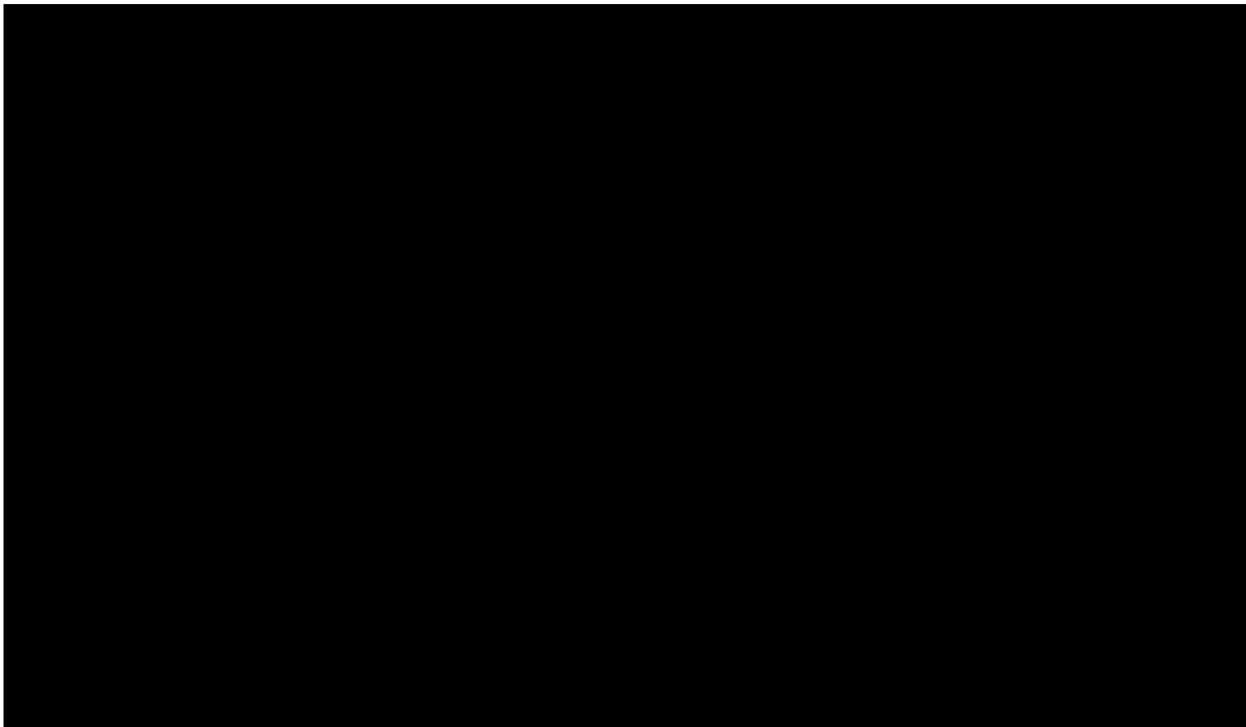
- 6.1. V objektu je k vytápění a chlazení použit systém kapilárních stropů – výhodou tohoto systému je, že chlad nebo teplo na osobu v místnosti sálá (padá), nikoliv fouká, jako například u FCU (fan-coilů). Mezi nevýhody tohoto systému patří dlouhá setrvačnost, tzn. pomalé přechody mezi topením a chlazením. Berte, prosím, toto v potaz při nastavování teploty v místnostech – je lépe udržovat jednu konstantní teplotu po delší časový úsek.
- 6.2. Regulaci teploty v jednotlivých místnostech je možno provádět pouze regulačním prvkem (termostatem) umístěným v nájemních jednotkách.



- 6.3. V případě nejasností či špatné regulace topení se prosím obraťte na technickou správu objektu – [REDACTED]

7. Úklid

- 7.1. Pronajimatel zajišťuje úklid **společných** prostor jako jsou chodby, kuchyňky a toalety sdílené společně s dalšími nájemci, garáže a venkovní prostory. Úklid výlučně (exkluzivně) pronajatých prostor si nájemci zajišťují sami (může se tedy jednat i o toalety a kuchyňku, pokud je nájemce má ve výlučném užívání dle nájemní smlouvy). Za úklid společných prostor zodpovídá správou centra vybraná úklidová společnost. V případě reklamací se prosím obraťte, na recepci či ostrahu, případně přímo na hospodářskou správu budovy.
- 7.2. Do úklidu spadá:
- každodenní úklid společných prostor
 - úklid chodníku okolo objektu a jeho okolí
 - údržba zeleně
 - úklid a odvoz nadměrného odpadu ze společných prostor nebo okolí domu
 - mytí fasády a vnější strany oken (2x ročně)
- 7.3. Nájemci budou dbát na čistotu společných prostor a okolí objektu.
- 7.4. Úklid garáží bude prováděn v pozdních večerních hodinách, případně častých ranních hodinách.
- 7.5. Veškeré prostory výtahu budou udržovány v čistotě. Likvidace odpadů nebo skladování materiálů v těchto místech je zakázáno.
- 7.6. Na základě zákona č. 185/2001 Sb. o odpadech a o změně některých dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů jsou pronajimatelé, nájemci i ostatní uživatelé objektu povinni postupovat podle platné právní úpravy na úseku odpadového hospodářství, které zavazují původce odpadu mimo jiné třídít odpad a odkládat ho do sběrných nádob poskytnutých pro tyto účely pronajimatelem. Sběrné nádoby jsou umístěny v zadní části budovy a jsou přístupné z garáží.



8. Údržba

- 8.1. Hospodářská a technická správa je pověřena veškerými řídicími funkcemi týkajícími se provozu a údržby budovy, včetně společných prostor.
- 8.2. Hospodářská a technická správa a jejich zaměstnanci nebudou provádět žádné práce mimo své pravidelné povinnosti, vyplývající ze smlouvy o správě majetku, uzavřené s vlastníkem.

9. Recepce a ostraha

- 9.1. Nepřetržitá bezpečnostní služba je zajištěna ostrahou objektu, která zajišťuje ochranu objektu před vniknutím neoprávněných osob a kontrolní činnosti předchází vzniku škod.
- 9.2. Bezpečnostní služba je zajištěna 24 hodin denně po celý rok.
- 9.3. Služby recepce jsou zajištěny od pondělí do pátku od 7:00 do 19:00 a v nočních hodinách včetně víkendů jsou tyto služby zajištěny ostrahou objektu.

- 9.4. Recepce i ostraha vede evidenci návštěv a dodavatelů, poskytuje informace návštěvníkům budovy a obsluhuje telefonní linku a automatickou závoru pro vjezd do areálu.
- 9.5. Recepce i ostraha vede evidenci vstupních a parkovacích karet jednotlivých nájemců a jejich zaměstnanců a tyto karty také vydává nebo případně deaktivuje.
- 9.6. Recepce i ostraha vede evidenci klíčů od všech nájemních prostor včetně systému generálního klíče. Tyto klíče slouží pro použití při mimořádných událostech pro vstup do prostor nájemců. Při mimořádných událostech má ostraha nebo správa objektu právo vstoupit do pronajatých prostor bez ohlášení.
- 9.7. Recepce i ostraha pravidelně sleduje pomocí monitorovacího systému prostory venkovního parkoviště a vnitřních garážových stání.
- 9.8. Ostraha objektu provádí pravidelné pochůzky po objektu za účelem kontroly zaměřené zejména na:
- nebezpečí vniknutí nepovolaných osob
 - zamezení nekontrolovaného a bezdůvodného pohybu osob po objektu
 - kontrolu přístupových dveří a oken
 - kontrolu technických zařízení
 - kontrolu parkujících vozidel z hlediska oprávněnosti parkování, poškození vozidel, znečištění pohonnými hmotami či olejem apod.
- 9.9. Recepční zapisuje všechny nájemci hlášené poruchy a stížnosti a bezodkladně informuje technickou a hospodářskou správu budovy.

10. Havárie a nouzové situace

- 10.1. V případě vzniku jakékoliv závažné situace vyžadující okamžité řešení bezodkladně kontaktujte recepci objektu, kde je provoz zajištěn non-stop: **recepce, ostraha** [REDACTED]
- 10.2. V případě vzniku požárního nebezpečí postupuje bezpečnostní služba a recepce podle požárních poplachových směrnic a požárního řádu.
- 10.3. V případě poruchy technologického zařízení bezodkladně informujte technického správce.
- 10.4. Šetření vzniklých pracovních úrazů ve společných prostorech objektu provádí zástupce majitele budovy v rozsahu nařízení vlády č. 494/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů s tím, že po vyšetření a sepsání záznamu o úraze předá

zaměstnavateli poškozeného. Zástupce majitele je povinen k šetření úrazu přizvat oprávněného zástupce nájemce.

Za hospodářskou správu centra schválil provozní řád:

Dne 14.11.2014



CBRE s.r.o.

Na základě plné moci hospodářská správa objektu



STĚHOVACÍ PROTOKOL

Tento protokol bude sepsán mezi nájemcem a správní firmou při stěhování nájemce do pronajatých prostor.

1. prohlídka stěhovací trasy

Dne _____ v hodin _____

Účel- seznámení se správcem určenou trasou, nosnost výtahů apod.

Soupis případných závad a poškození

2. stěhování:

Dne _____ v době: _____ od _____ do _____

3. následná prohlídka stěhovací trasy:

Dne _____ v hodin _____

4. osoby oprávněné ve věci stěhování jednat

Za správce CBRE s.r.o

Za nájemce.

Příloha č. 3
Seznam Služeb

Annex 3
List of Services

Služby zahrnují:

- (i) zajištění správy Budovy, včetně personálního zabezpečení administrativního vedení Budovy zajišťujícího řádný provoz Budovy;
- (ii) zajištění technické správy Budovy včetně personálního zabezpečení technického vedení Budovy zajišťující řádný technický provoz Budovy; servis, revize a zkoušky technologických zařízení Budovy (včetně telefonní centrály, kotelny, výtahů, eskalátorů, komínů apod.), včetně zajištění čištění kanalizace a včetně zajištění prostředků a systému požární ochrany pro Společné prostory a Předmět nájmu;
- (iii) zajištění údržby a úklidu společně užívaných ploch funkčně náležejících k Budově, jakož i zařízení k tomu náležejících, jako příjezdové komunikace, chodníky, rampy apod., včetně odklízení sněhu, včetně zajištění čištění fasády Budovy a vnější strany oken;
- (iv) zajištění péče o zeleň a květiny nacházející se na pozemcích přilehlých k Budově a uvnitř Budovy;
- (v) zajištění péče o zeleň a květiny nacházející se na pozemcích přilehlých k Budově a uvnitř Budovy;
- (vi) zajištění odvozu domovního odpadu z Budovy;
- (vii) zajištění recepční a informační služby v Budově po 24 hodin denně;
- (viii) zajištění běžné údržby Budovy;
- (ix) zajištění pojištění Budovy souvisejícího s jejím provozem za podmínek obvyklých na trhu v rozsahu, jak je stanoven v článku 8 této Nájemní smlouvy;
- (x) daň z nemovitosti;
- (xi) zajištění dodávek elektrické energie pro Společné prostory, vnější osvětlení a pro

The Services shall include:

- (i) *provision for administration of the Building (property management), including personnel for administrative management of the Building ensuring proper operation of the Building;*
- (ii) *provision for maintenance of the Building (facility management), including personnel ensuring proper technical operation of the Building; service, inspection and testing of technological equipment of the Building (including the telephone switchboard, boiler room, elevators, escalators, chimneys, etc.), including provision for cleaning of the sewerage and including provision of fire-protection means and system for the Common Premises and the Subject of the Lease;*
- (iii) *provision for maintenance and cleaning of commonly used areas that functionally belong to the Building, as well as related facilities, such as the access roads, sidewalks, ramps, etc., including removal of snow, including provision of cleaning of the façade of the Building and outer windows;*
- (iv) *provision for maintenance of the vegetation and plants located on lands adjacent to the Building and inside the Building;*
- (v) *provision for maintenance of the vegetation and plants located on lands adjacent to the Building and inside the Building;*
- (vi) *provision for transport of domestic waste from the Building;*
- (vii) *provision for reception and information services in the Building 24 hours per day;*
- (viii) *provision for usual maintenance of the Building;*
- (ix) *provision for insurance of the Building related to their operation under conditions usual on the market within the scope stipulated in Article 8 hereof;*
- (x) *real estate taxes;*
- (xi) *provision for supplies of electricity for the Common Premises, outer lighting and*

	technologie užívané společně nájemci Budovy;	<i>equipment jointly used by the tenants of the Building;</i>
(xii)	zajištění vytápění pro Budovu a Předmět nájmu;	<i>(xii) provision for supplies of heat for the Building and the Subject of the Lease;</i>
(xiii)	zajištění dodávky vody, odvodu srážkové vody, odvodu použité vody pro Budovu;	<i>(xiii) provision for supplies of water, discharge of rainwater and discharge of wastewater for the Building;</i>
(xiv)	zajištění ventilace Budovy a Předmětu nájmu;	<i>(xiv) provision for ventilation of the Building and the Subject of the Lease;</i>
(xv)	jiné, např. zajištění informačních a orientačních zařízení a tabulí (nikoliv však reklamních), telefonní poplatky spojené s recepčními službami, zajištění deratizace, desinfekce, hubení hmyzu, plísní apod.	<i>(xv) others, e.g. provision of information and orientation facilities and sign boards (however, not advertising boards), telephone charges associated with a reception service, provision of rodent control, disinfection, pest and mould control, etc.</i>

**Výše fixního paušálu pro
Generální ředitelství cel**

Kč/m² Celkem/měsíc

		7,52 Kč	18 936,88 Kč
Správa budovy dle bodu (i)			
Technická správa budovy dle bodu (ii)		6,03 Kč	15 190,01 Kč
Úklidové služby a zeleň dle bodu (iii), (iv)		5,91 Kč	14 886,21 Kč
Odvoz odpadu dle bodu (v)		1,25 Kč	3 139,27 Kč
Recepce dle bodu (vi)		9,81 Kč	24 709,08 Kč
Údržba a opravy dle bodu (vii)		15,76 Kč	39 696,56 Kč
Pojištění dle bodu (viii)		1,49 Kč	3 746,87 Kč
Daň z nemovitosti dle bodu (ix)		0,80 Kč	2 025,33 Kč
Energie dle bodu (x), (xi), (xii), (xiii)		51,46 Kč	129 621,42 Kč
Jiné dle bodu (xiv)		0,48 Kč	1 215,20 Kč
TOTAL:		100,50 Kč	253 166,83 Kč

*fixní paušál nezahrnuje náklady na úklid vnitřních prostor nájemce a hygienický materiál a přímou spotřebu elektřiny a vody v prostorách nájemníka, která je přefakturována na měsíční bázi

Příloha č. 4

Práce Pronajímatele

Annex 4

Landlord's Works

Project:

CBRE**GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - změna dispozice 1.NP**

AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

540 m2

Soupis prací

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
1. BOURACÍ PRÁCE				
1.	Demontáž SDK příčky		m ²	75,0
2.	Demontáž dveří vč. zárubní		ks	6,0
3.	Odstanění obkladů a dlažby /úklid+ obklad v kuchyňce/		m ²	24,0
4.	úprava SDK/ laminátového podhledu pro závěs minerál podhledu		m ²	223,0
5.	demontáž laminát podhledu		m2	55,0
6.	Demontáž dlažby (pouze část chodby - viz bourací práce)		m ²	40,0
7.	demontáž betonového soklu		m2	60,0
8.	Likvidace odpadu a stavební suti		t	16,6

2. KONSTRUKČNÍ PRÁCE				
1.	SDK příčky /tl. 100 mm, dvojitý záklop/		m ²	317,9
2.	D+M interiérových dveří / plně 800/1970 mm vč. ocelových zárubní, kování /		ks	4,0
3.	M interiérových dveří / plně 800/1970 mm vč. ocelových zárubní, kování /		ks	6,0
4.	Demontáž + zpětná montáž interiérových dveří / částečně prosklené 1600/1970 mm vč. ocelových zárubní /		ks	1,0
LEVA STRANA:				
6.	D+M nový minerální podhled vč. rastru		m ²	150,0
7.	Výmalba /bílá/		m ²	818,4
8.	Mechanické očištění podlahy + vystěrkování podlahy nivelační stěrkou		m ²	66,0
9.	Dlažba/dodávka+montáž vč. soklů/		m ²	44,0
10.	Koberec /dodávka+montáž vč. lištování/ (projednávací místnost vlevo)		m ²	179,3
11.	systémové prosklené okno do pokladny /1,5m x 1,5m/		m ²	2,5
PRAVA STRANA:				
14.	vyspravení - Koberec /dodávka+montáž vč. lištování/ (projednávací místnost vpravo + podatelna)		m ²	12,0
15.	D+M nový SDK podhled		m ²	60,5
16.	Výmalba /bílá/		m ²	277,2
18.	Požární ucpávky		kpl	1,0
FASADA				
21.	osazení otevíratelných oken		ks	4,0
23.	Přesun hmot		t	14,8

3. ZDRAVOTNÍ INSTALACE				
NOVE				
1.	Kuchyň - přesun stávající		ks	1,0
2.	Hydroizolační stěrka pod obklad		m ²	5,0
3.	D+M vodovodní potrubí /vč. izolace/ ke dřezu a myčce		kpl	1,0
4.	D+M Odpadní potrubí /dopojení ke stoupačce/ ke dřezu a myčce		kpl	1,0
STAVAJICI				
5.	Demontáž stávající kuchyňky		kpl	1,0
6.	Zaslepení stávajících potrubí v kuchyňce		kpl	1,0
7.	Demontáž stávající úklidové komory vč. zaslepení stoupačky		kpl	1,0

Project:

CBRE**GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - změna dispozice 1.NP**

AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

540 m2

Soupis prací

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
4. SILNOPROUDÉ INSTALACE není známa specifikace				
PRAVA STRANA				
1.	demontáž a zpětná montáž světel		ks	40,00
2.	D+M nových světel		ks	20,00
3.	úprava světelných okruhů		kpl	2,00
4.	D+M silnoproudá zásuvka		ks	30,00
5.	D+M světelné spínače		ks	4,00
6.	Instalační žlaby		m	40,00
7.	kabeláž		m	700,00
8.	instalační práce a drobný materiál		kpl	1,00
9.	úprava rozvaděče		kpl	1,00
10.	revize		kpl	1,00
LEVA STRANA				
11.	D+M nových světel		ks	19,00
12.	přesun stávajících světel		ks	10,00
13.	úprava světelných okruhů		kpl	3,00
14.	D+M silnoproudá zásuvka		ks	45,00
15.	D+M světelné spínače		ks	10,00
16.	Instalační žlaby		m	30,00
17.	kabeláž		m	500,00
18.	instalační práce a drobný materiál		kpl	1,00
19.	úprava rozvaděče		kpl	1,00
20.	revize		kpl	1,00

5. CHLAZENÍ, VZT & MaR				
PRAVA STRANA				
1.	demontáž přívodních a odtah výústek vč. potrubí		kpl	1,0
2.	D+M nasávacích mřížek a odtah výústek vč. potrubí		ks	14,0
LEVA STRANA				
3.	D+M nasávacích mřížek a odtah výústek vč. potrubí		ks	5,0
4.	Osazení frekvenčním měničů do VZT jednotky		kpl	2,0
5.	úprava potrubí (SPIRO)		kpl	1,0
6.	demontáž přívodních a odtah výústek vč. potrubí		kpl	1,0
7.	D+M nasávacích mřížek a odtah výústek vč. potrubí		ks	14,0
8.	Nastavení a zaregulování systému /VZT & chlazení/		kpl	2,0
6. VYTAPENÍ				
1.	úprava podlahových FCU		kpl	1,0
2.	Nastavení a zaregulování systému		kpl	1,0
7. OSTATNÍ				
1.	Ochrana konstrukcí při výměbě		m ²	550,0
2.	Likvidace odpadu		kpl	1,0
3.	Doprava		kpl	1,0
4.	Úklid		m ²	550,0
5.	Demontáž, přemístění a montáží stávajícího nábytku v jednacích halách		kpl	1,0
6.	Drobné práce a materiál		kpl	1,0

Project:

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - změna dispozice 1.NP

AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

CBRE

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

540 m²

Soupis prací

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
----	---------------	---------	-------	----------

8. Projektová dokumentace				
1.	Studie hluku/ oslunění		kpl	1,0
2.	Projektová dokumentace		kpl	1,0

9. VEDENÍ PROJEKTU				
1.	Vedení projektu a inženýring (vč vyjednání hygieny a kolaudace)		kpl	1,0

Použité zkratky:

SDK - sádrokarton

VZT - vzduchotechnika

MaR - měření a regulace

Project:

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - změna dispozice 1.NP
AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

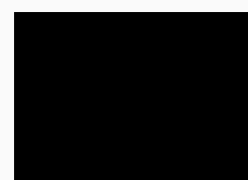
CBRE

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

540 m2

Soupis prací

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
----	---------------	---------	-------	----------



SPACEPLAN Přízemí

CBRE s.r.o.
Jankovcova 2c
170 00 Praha 7



Legenda materiálů

- Sňmoví konstrukce
- Nové sádrokartonové plíšky
- Nové skleněné plíšky

Legenda ploch

- Otevřené Kanceláře
- Uzavřené kanceláře
- Jednař místnosti
- Kuchyně & Relax
- Ostavní
- Chodby a toalety

Schéma



Měřítko



Varianta: 1
Číslo návrhu: 1
Datum: 27/1/2015

Project:

CBRE**GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - Fit - out office on the 3rd floor - sekce C**

AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

435 m2

Soupis prací

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
1. BOURACÍ PRÁCE				
1.	Vybourání otvoru v nosné stěně pro dveře / kuchyňka, SDK příčka tl 30mm /		m ²	2,3
2.	Odstranění obkladů a dlažby/ stávající sprcha-/		m ²	16,0
3.	Demontaz SDK otvoru pro nove dveře		m ²	11,0
4.	Demontáž otvoru pro talířový ventil		ks	3,0
5.	Demontáž prosklených dveří vč. zárubní pro znovupoužití		ks	3,0
6.	Likvidace odpadu a stavební suti		t	1,5

2. KONSTRUKČNÍ PRÁCE				
1.	SDK příčky /tl. 100 mm, dvojitý záklop/		m ²	211,6
2.	Montáž interiérových dveří / plně 800/1970 mm vč. ocelových zárubní, kování /		ks	5,0
3.	D+M Interiérových dveří / plně 800/1970 mm vč. ocelových zárubní, kování /		ks	4,0
4.	Vstupní protipožární dveře 800/1970 mm EW 3, kouřotěsné se samozavíračem		ks	1,0
5.	Výmalba /bílá/		m ²	1 182,4
6.	Dlažba /dodávka+montáž/ sprcha, kuchyňka po vyřezání otvoru		m ²	5,0
7.	Minerální podhled /vč. Rastru v chodbách a ve stávající sprše /		m ²	7,0
8.	Zaslepení vodovodního a odpadního potrubí ve sprše		kpl	1,0
9.	Požární ucpávky		kpl	1,0
10.	Oprava a začistění stávajících SDK příček po montazi dveri		ks	4,0
11.	dodání koberce v miste novych dverich		m ²	4,4
12.	Přesun hmot		t	17,0

3. ZDRAVOTNÍ INSTALACE				
1.	Dávkovač mýdla		ks	2,0
2.	Vysoušeč rukou		ks	2,0
3.	Zámek zadlabací vč. FAB a krytky a kliky do dveří		ks	7,0
4.	Vodovodní baterie ke dřezu		ks	2,0
5.	Vodovodní baterie do výlevky		ks	1,0
6.	Sifon u umyvadlu vč. napojení na odpad (nerez)		ks	1,0
7.	Nové záchodové prkénko		ks	1,0
8.	Chemické čištění toalet		kpl	1,0

4. SILNOPROUDÉ INSTALACE				
1.	Rozokruhování osvětlení v chodbe a v 1 kanceláři		kpl	1,0
2.	Světelné spínače		ks	12,0
3.	Kabeláž /světla ve stávající sprše/		m	40,0
4.	Zářivkové světlo do kuchyňské linky		ks	2,0
5.	Nová světla /stávající sprcha/		ks	2,0
6.	Montážní práce a drobný instalační materiál		kpl	1,0
7.	Úprava rozvaděče /vč. ukončení kabeláže, přezbrojení/		kpl	1,0
8.	Schéma zapojení rozvaděče (plánek)		ks	1,0
9.	Revize		kpl	1,0

5. CHLAZENÍ, VZT & MaR				
1.	Talířový ventil + napojení Spiro potrubí 1,2m + montáž		ks	1,0
2.	Termoregulátory, vč. zapojení a materiálu		ks	4,0
3.	Nastavení a zaregulování systému /VZT & chlazení/		kpl	1,0

Project:

CBRE

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - Fit - out office on the 3rd floor - sekce C

AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

435 m²

Soupis prací

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
6. OSTATNÍ				
1.	Ochrana konstrukcí při výmalbě		m ²	435,0
2.	Likvidace odpadu		kpl	1,0
3.	Doprava		kpl	1,0
4.	Úklid		m ²	435,0
5.	Drobné práce a materiál		kpl	1,0
7. VEDENÍ PROJEKTU				
1.	Vedení projektu		kpl	1,0

Použité zkratky:

SDK - sádkarton

VZT - vzduchotechnika

MaR - měření a regulace

FCU - /fan coil unit/ fan coil jednotka

Project:

CBRE**GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL - Fit - out office on the 3rd floor - sekce B**

AIRPORT BUSSINES CENTER, Aviatická 12/1048 Praha 6 160 08

Celková plocha řešeného nájemního prostoru

667,9 m²**Soupis prací**

Č.	POPIS POLOŽKY	Koment.	Jedn.	Množství
1. BOURACÍ PRÁCE				
1.	Odstranění SDK příček /tl. 100-150 mm/		m ²	32,3
2.	Demontáž stávajících dveří / vč. Zárubní /		ks	2,0
3.	vytvoření otvoru v SDK stene pro nove dvere		ks	1,0
4.	Likvidace odpadu a stavební sutí		t	2,4
2. KONSTRUKČNÍ PRÁCE				
1.	Zapravení čela SDK příčky / ponechaná část příčky s elektroinstalacemi /		m ²	0,3
2.	Montáž interiérových dveří / plně 800/1970 mm vč. ocelových zárubní, kování /		ks	1,0
3.	zacístení SDK prčky pro nove dvere v místnosti 3.062		kpl	1,0
4.	dodání koberce, vč. položení koberce v místech demontaze pricek ci dveri		m ²	15,0
5.	zazdění otvoru v SDK price po demontazi dveri, vč. Bandážování, tmelení a broušení		ks	2,0
6.	Oprava a začíštění stávajících ŽB kci po demontazi příček + výmalba		kpl	1,0
7.	Přesun hmot		t	0,1
3. SILNOPROUDÉ INSTALACE				
1.	Přesun silnoproudých instalací z místa bourané příčky do ponechané části		kpl	1,0
4. OSTATNÍ				
1.	Ochrana konstrukcí při výmalbě		m ²	30,0
2.	Likvidace odpadu		kpl	1,0
3.	Doprava		kpl	1,0
4.	Průběžný a konečný úklid		m ²	30,0
5.	Drobné práce a materiál		kpl	1,0

Použité zkratky:

SDK - sádkartón

VZT - vzduchotechnika

MaR - měření a regulace

FCU - /fan coil unit/ fan coil jednotka

SPACEPLAN 3. patro

CBRE s.r.o.
Jankovcova 2c
170 00 Praha 7



Vypracoval:



Legenda materiálů

- Sávějící konstrukce
- Nové sádkobetonové příčky
- Příčky - odstraněné
- Nové akrylátové příčky

Legenda ploch

- Uzavřené kanceláře
- Kuchyně & Relax
- Ostatní
- Chodby a toalety

Schéma



Měřítko



Varianta: 1
Číslo návrhu: 1
Datum: 10/09/2014

Příloha č. 5

Vzor předávacího protokolu

Annex 5

Draft handover protocol

Protokol o předání nebytových prostor/ *Hand over protocol non-residential premises*

Mezi/ *Between*

Sídlo firmy/ *Seated at:*

Zastoupena/ *Represented by:*

IČ:

dále jen přebírající/ *Hereafter called „Lessee“*

a/ *and*

AIRPORT PROPERTY DEVELOPMENT, a. s.

Sídlo firmy/ *Seated at:* Štefánikova 248/32, 150 00, Praha 5 - Smíchov

IČO: 639 98 297

Zastoupena společností / *represented by:*

CBRE s. r. o.

Sídlo firmy/ *Seated at:* Nám. Republiky 1a 1079, Praha 1, 110 00

Zastoupena/ *Represented by:*

IČO: 257 59 604

dále jen předávající/ *Hereafter called the „Lessor“*

1. Předávající tímto předává a přebírající přebírá do svého užívání následující prostory
The Lessee is taking over below mentioned space from the Lessor:

Stávající prostory:

Adresa/ <i>Address</i>	Podlaží/ <i>Floor</i>
Jednotka/ <i>Unit</i>	

Nově pronajaté prostory:

Adresa/ <i>Address</i>	Podlaží/ <i>Floor</i>
Jednotka/ <i>Unit</i>	

Viz Příloha č.1 Grafické znázornění / *See Annex 1 Graphical description*

2. Celkový stav - poznámky/ *general condition - notices:*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Předávající tímto předává a přebírající tímto přebírá do užívání
The Lessee is taking over and the Lessor is handing over:

Ks. Pcs	Klíče/ karta od Keys/ cards for:	Značka Brand	Č. No.

Přebírající tímto bere na vědomí, že při ztrátě klíče/karty či poškození systému, je povinen uhradit náklady spojené s výměnou příslušných klíčů/karet a výměnou systému.
In case of losing keys/cards or damaging the locking system, the lessee has to pay for the replacement of keys/cards as well for the change of the system.

4. Byly zjištěny následující závady / *There were found following defects:*

.....

5. Další ujednání / *Miscellaneous:*

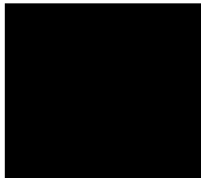
.....

V Praze dne/ Prague,

.....

Předávající / *Lessor*

Přebírající / *Lessee*



V Praze dne 28. srpna 2018

OZNÁMENÍ O FÚZI

Vážení,

rádi bychom Vás tímto informovali, že s účinností ke dni **1. října 2018** bude proveden zápis fúze sloučením (dále jen „**fúze**“) společnosti **Airport Business Center, s.r.o.**, se sídlem Praha 5 - Smíchov, Štefánikova 248/32, PSČ 150 00, IČO 064 60 887, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 282454, jako nástupnické společnosti (dále jen „**nástupnická společnost**“), se společností **AIRPORT PROPERTY DEVELOPMENT, a.s.**, se sídlem Štefánikova 248/32, Smíchov, 150 00 Praha 5, IČO 639 98 297, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 3402 (dále jen „**zanikající společnost**“), do obchodního rejstříku.

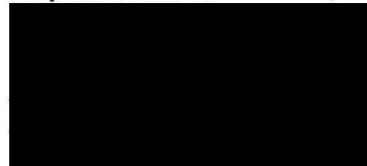
V důsledku fúze přechází jmění zanikající společnosti, včetně veškerých práv a povinností, na nástupnickou společnost, která tak vstoupí do právního postavení zanikající společnosti.

Další informace a instrukce od nás obdržíte po zápisu fúze do obchodního rejstříku.

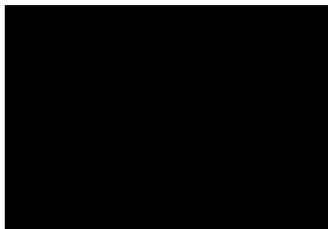
V případě jakýchkoli dotazů nás kontaktujte.

S pozdravem

Airport Business Centre, s.r.o.

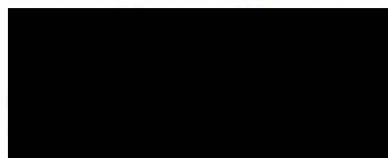


jednatel



jednatel

AIRPORT PROPERTY DEVELOPMENT, a.s.



předseda představenstva



člen představenstva

In Prague on 28 August 2018

NOTIFICATION OF A MERGER

Dear all

We hereby wish to inform you that as of **1 October 2018** we will register the merger of **Airport Business Center, s.r.o.**, with its registered office at Štefánikova 248/32, Smíchov, 150 00 Prague 5, ID no. 064 60 887, registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague, section C, insert 282454, as the successor company (the "**Successor company**") by amalgamation (the "**Merger**") with **AIRPORT PROPERTY DEVELOPMENT, a.s.**, with its registered office at Štefánikova 248/32, Smíchov, 150 00 Prague 5, Ident. No. 639 98 297, registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague, section B, insert 3402 (the "**Dissolving Company**"), into the Commercial Register.

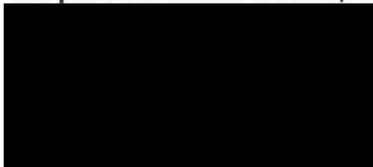
As the result of the Merger, the Dissolving Company's assets, including all rights and obligations, shall be transferred to the Successor Company, which assumed the legal position of the Dissolving Company.

You will receive further information and instructions from us after the registration of the Merger into the Commercial Register.

Should you have any questions, please contact us.

Yours faithfully

Airport Business Centre, s.r.o.



Executive Director

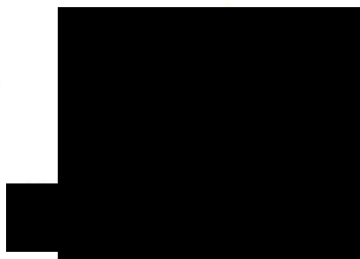


Executive Director

AIRPORT PROPERTY DEVELOPMENT, a.s.



Chairman of the Board of Directors



Member of the Board of Directors