

Nájemní smlouva – dodatek

Dodatek č.: 3

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

Nájemní smlouva – dodatek

TENTO DODATEK Č. 3 K NÁJEMNÍ SMLOUVĚ (dále jen „**Dodatek**“) byl uzavřen níže uvedeného dne mezi:

CPI Office Business Center, s.r.o., se sídlem Vladislavova 1390/17, Nové Město, 110 00 Praha 1, identifikační číslo 261 35 116, DIČ: CZ26135116, Spisová značka: C 73296 vedená u Městského soudu v Praze, (dále jen „**Pronajímatel**“)

a

Integrovaná doprava Středočeského kraje, příspěvková organizace, se sídlem Sokolovská 100/94, Karlín, 186 00 Praha 8, identifikační číslo 057 92 291, DIČ CZ05792291, Spisová značka: Pr 1564 vedená u Městského soudu v Praze, (dále jen „**Nájemce**“)

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

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

- (A) Pronajímatel (dříve pod obchodní firmou CPI Meteor Centre, s.r.o.) 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 změnit předmět nájmu v Budově B a zároveň upravit určitá ustanovení Smlouvy o nájmu;

SE SMLUVNÍ STRANY dohodly na následujícím:

1 PŘEDMĚT DODATKU

1.1 Smluvní strany se dohodly na následujících změnách Smlouvy o nájmu:

1.1.1 S účinností ode Dne předání (jak je definováno níže) se článek 1.1.6 2. odstavec mění tak, že nadále zní:

*„**Prostory 2**“ znamenají kancelářské prostory sloužící podnikání nacházející se v 2. NP Budovy o čisté výměře **388,10 m²**, jejichž přesné umístění je barevně vyznačeno na situačním plánu, 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 **63,09 m²**. Celková výměra Prostor 2 tak pro účely této Smlouvy a výpočtu Nájemného a Poplatku za služby tak činí **451,19 m²**;“*

1.1.2 S účinností ode Dne předání (jak je definováno níže) se za Prostory 2 platí nová výše Nájemného určená podle aktuální sazby za m² přepočtení na novou výměru 451,19 m².

1.1.3 Čl. 3.1 se mění tak, že nadále zní:

„Nájem se uzavírá na dobu určitou do 31. 8. 2029 („**Doba nájmu**“). Nájemce je oprávněn jedenkrát prodloužit Dobu nájmu o dobu 5 let, a to na základě neodvolatelného a bezpodmínečného

Nájemní smlouva – dodatek

písemného oznámení doručeného Pronajímateli nejméně dvanáct (12) měsíců před skončením počáteční Doby nájmu. Uplatní-li Nájemce svou opci na prodloužení dle tohoto ustanovení, Smlouva se automaticky změní tak, že se Doba nájmu prodlouží jedenkrát o dobu dalších 5 let pokud Nájemce odsouhlasí novou výši Nájemného do jednoho měsíce od doručení oznámení o této výši Pronajímatelem; jinak nedojde ke změně žádných dalších ustanovení této Smlouvy. Novou výši Nájemného je Pronajímatel povinen oznámit do jednoho měsíce od oznámení Nájemce o využití opce, za předpokladu, že Nájemce není v prodlení s úhradou jakékoli platby podle této Smlouvy nebo pokud nastal a trvá případ porušení povinností Nájemce podle této Smlouvy.“

- 1.1.4** S účinností ode Dne předání (jak je definováno níže) se doplňuje do čl. 4.2 nové ustanovení, které zní:

„Částka nájemného za Prostory 1 a Prostory 2 splatná Nájemcem Pronajímateli za období měsíců březen až duben let 2025 až 2027 [REDACTED]“

- 1.1.5** Doplnuje se nové ustanovení článku 12.8, které zní:

„Pronajímatel je oprávněn písemně vypovědět tuto Smlouvu bez výpovědní doby v případě, že se Nájemce, skutečný majitel Nájemce nebo jiná osoba ve vlastnické nebo řídicí struktuře Nájemce stane subjektem, na který se vztahují mezinárodní sankce ve smyslu ustanovení § 3 písm. b) zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, v platném znění (nebo v případě jakékoliv legislativní změny jiného obdobného ustanovení či právního předpisu), nebo který bude zařazen na jakýkoliv národní sankční seznam zejména států Evropské unie, států Evropského hospodářského prostoru, Švýcarska, Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku nebo Spojených států amerických.“

- 1.1.6** S účinností ode Dne předání (jak je definováno níže) se doplňuje nové ustanovení článku 12.9, které zní:

„Smluvní strany sjednávají, že pokud Pronajímatel využije svého práva vypovědět tuto Smlouvu podle článku 12.2 výše, s výjimkou písmene d) nebo e), nebo podle článku 12.8, náleží Pronajímateli smluvní pokuta za předčasné ukončení této Smlouvy a tato se bude rovnat součtu následujících částek (zvýšených o příslušnou DPH): (i) devítinásobku aktuálního měsíčního Nájemného bez DPH, nejvýše však součtu výše Nájemného bez DPH do konce doby nájmu, plus (ii) částky 15.524 EUR, poměrně snížené podle poměru skutečné Doby nájmu Prostorů 2 k době od 1.4.2024 (případně data skutečného předání Prostorů 2 Pronajímatelem Nájemci) do 31.8.2029, plus, (iii) částky ve výši poskytnutých slev z Nájemného dle poslední věty čl. 4.2 této Smlouvy.“

- 1.1.7** Do čl. 13.1 se doplňuje nové ustanovení, které zní:

„Smluvní strany tímto výslovně potvrzují, že je Pronajímatel oprávněn zasílat veškerou korespondenci, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty související s Nájemní smlouvou Nájemci také do datové schránky, přičemž Nájemce je povinen po celou dobu platnosti a účinnosti Nájemní smlouvy udržovat povolený příjem poštovních datových zpráv.“

- 1.1.8** Pro vyloučení pochybností Smluvní strany potvrzují, že jakékoliv platby dříve dle Smlouvy hrazené Nájemcem formou záloh jsou, počínaje platbami za období od 1. 1. 2023, hrazeny formou zúčtovatelých plateb. Z tohoto důvodu se v celém textu Smlouvy (včetně jejích příloh a dodatků) nahrazuje pojem „záloha“ pojmem „zúčtovatelná platba“.

- 1.1.9** Příloha č. 2 tohoto Dodatku se se stává novou přílohou č. 4C Smlouvy o nájmu.

Nájemní smlouva – dodatek

1.2 Nájemce se tímto zavazuje do deseti (10) pracovních dnů doplnit výši Kauce dle článku 6.3 v souvislosti s rozšířením Prostorů.

1.3 Ustanovení Smlouvy o nájmu nezměněná Dodatkem zůstávají nedotčena.

2 STAVEBNÍ ÚPRAVY NOVÝCH PROSTORŮ 2

2.2 Za podmínky doplnění kauce podle čl. 1.2 tohoto Dodatku Pronajímatel provede pro Nájemce na vlastní náklad dokončovací práce v Prostorech, přičemž jejich přibližný rozsah, přibližná specifikace a tzv. spaceplan jsou uvedeny v Příloze č. 4 (dále jen „**Stavební úpravy**“) a předá je Nájemci do **1. 4. 2024** (případně do 15.4.2024, přičemž o této změně bude Pronajímatel Nájemce informovat (dále jen „**Den zahájení**“). Nájemce poskytne Pronajímateli veškerou potřebnou součinnost požadovanou Pronajímatelem, zejména níže uvedeného:

2.3 Nájemce předloží své požadavky týkající se detailní specifikace Stavebních úprav do 5 pracovních dnů od podpisu tohoto Dodatku;

2.4 Nájemce schválí plány a dokumenty připravené Pronajímatelem (na jejichž přípravu bude Pronajímatel mít nejméně 14 pracovních dnů od obdržení specifikací dle bodu (a) výše), a to do 5 pracovních dnů od jejich poskytnutí Pronajímatelem Nájemci;

2.5 Nájemce poskytne v rozumné míře nezbytnou součinnost v termínech přiměřeně určených Pronajímatelem.

2.6 Pronajímatel a Nájemce podepíší předávací protokol, jímž potvrdí dokončení Prostorů podle této smlouvy a skutečný den předání (dále jen „**Den předání**“), a to za podmínky splnění povinností v čl. 1.2 tohoto Dodatku a předložení pojistné smlouvy pro nové Prostory 2 (v rozsahu podle Smlouvy o nájmu). Nájemce je oprávněn odmítnout převzít Prostory, resp. podepsat předávací protokol jedině v případě, že existují závady a nedodělky, které by Nájemci bránily v užívání Prostorů k povolenému účelu nájmu. Závady a nedodělky které nebrání užívání k povolenému účelu nájmu odstraní Pronajímatel v termínu dohodnutém v předávacím protokolu.

2.7 Smluvní strany potvrzují, že vlastníkem Stavebních úprav a technického zhodnocení, které vznikne v důsledku Stavebních úprav, bude Pronajímatel; Nájemce není povinen při ukončení Smlouvy o nájmu Stavební úpravy odstranit.

2.8 Jakékoli prodlení na straně Nájemce s poskytnutím součinnosti, jak je uvedeno v odstavci výše bude mít za následek odpovídající odložení termínu předání pro účely dokončení Prostorů 2 Pronajímatelem. V případě, že se Nájemce na předání nedostaví tehdy, kdy k tomu bude Pronajímatelem písemně a v dostatečném časovém předstihu vyzván (v každém případě nejméně tři (3) pracovní dny předem), nebo v případě, že Nájemce nepodepíše předávací protokol v rozporu s ustanoveními tohoto Dodatku, nebo v

případě, že Nájemce nesplní své povinnosti stanovené v 1.2 tohoto Dodatku a nepředloží pojistnou smlouvu pro Prostory 2 (v rozsahu podle Smlouvy o nájmu) do termínu určeného Pronajímatelem pro předání, je Nájemce v prodlení. Nastane-li předání později než Den zahájení z důvodů na straně Nájemce, poskytne Nájemce Pronajímateli kompenzaci za takové zpoždění ve výši denního nájemného (vypočteného jako roční nájemné dělené 365) za každý den mezi Dnem zahájení a skutečným dnem předání. Nedojde-li k předání Prostorů Nájemci do 14 dnů od Dne zahájení z důvodů na straně Nájemce, je Pronajímatel oprávněn Smlouvu o nájmu ve vztahu k Prostorům 2 ukončit bez výpovědní doby. V takovém případě je

Nájemní smlouva – dodatek

Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli kompenzaci ve výši paušální částky devíti (9) měsíčních částek nájemného plus částky ceny Stavebních úprav.

- 2.9** Po předání Prostorů 2 podle tohoto Dodatku odevzdá Nájemce stávající Prostory 2 zpět Pronajímateli, a to ve stavu v jakém se aktuálně nacházejí.
- 2.10** Kromě nájemného je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli dodatečné nájemné za prvních šest měsíců doby nájmu za zvýšený standard Prostorů, jehož výše bude vypočtena jako kladný rozdíl mezi (i) skutečnou cenou Stavebních úprav (bez DPH) (obsahující kromě nákladů stavebních prací také cenu za projektovou dokumentaci, inženýring a projekt management fee) a (ii) částkou 15.524 EUR (dále jen „**Dodatečné nájemné**“). Dodatečné nájemné bude zapláceno jednorázově na základě daňového dokladu vystaveného Pronajímatelem nejdříve ke Dni předání. Dodatečné nájemné se zvýší o částku DPH. Pro vyloučení pochybností, Dodatečné nájemné je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli v plné výši za všech okolností, nevztahují se na něj žádné slevy, ať již smluvní podle této smlouvy či zákonné. Pro účely výpočtu Dodatečného Nájemného se cena Stavebních úprav přepočte do EUR podle kurzu ČNB, který bude aktuálně známý ke dni vystavení daňového dokladu pro Dodatečné nájemné.

3 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 3.1** Dodatek je platný dnem jeho podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem jeho zveřejnění v registru smluv.
- 3.2** Uveřejnění tohoto Dodatku podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, zajistí Nájemce. V uveřejňovaném Dodatku budou vymazány údaje důvěrného charakteru, zejména výše nájemného a pobídek Pronajímatele, takto upravený dokument je Nájemce povinen před uveřejněním poskytnout Pronajímateli ke schválení.
- 3.3** Dodatek byl vyhotoven ve dvou stejnopisech. Každá Smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Plná moc Pronajímatele
- Příloha č. 2 – Doplnění Přílohy č. 4 C Smlouvy o nájmu - Situační plánec Prostorů 2
- Příloha č. 3 – Příloha č.8 Smlouvy o nájmu
- Příloha č. 4 – Popis stavebních úprav Prostorů 2/ spaceplan
- Příloha č. 5 – Enviromentální odpovědnost

Nájemní smlouva – dodatek

Nájemní smlouva – dodatek

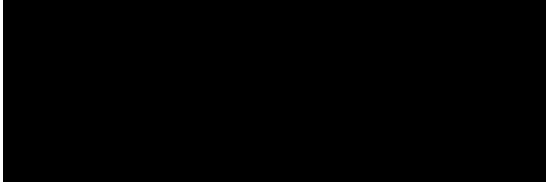
14.02.2024

V Praze dne _____ 2024

Pronajímatel

DocuSigned by:

DocuSigned by:



na základě plné moci

14.02.2024

V Praze dne _____ 2024

Nájemce

DocuSigned by:



Integrovaná

právní firma, s.r.o.

ředitel

PLNÁ MOC

Já, níže podepsaná obchodní společnost **CPI Office Business Center, s.r.o.**, se sídlem: Purkyňova 2121/3, 110 00, Praha 1, identifikační číslo: 26135116, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. C 73296 (dále jen jako „**Zmocnitel**“), zastoupená: Dipl.-Ing. Herwig Teufelsdorfer, jednatel a Radka Doehring, jednatel

tímto zmocňuji

[Redacted signature area]

a/nebo

and/or

[Redacted signature area]

a/nebo

and/or

[Redacted signature area]

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

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

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

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

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:

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:

- 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);
- b) s profesními celky a sdruženími při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele;
- c) k právním jednáním s právníky 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) včetně uplatňování práv ze záruk vystavených ve prospěch Zmocnitele, a to zejména, nikoli však výlučně, práv z bankovních záruk u vystavujících bank);
- 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
- 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 authorize third persons to these juridical acts);
- b) with professional associations and organizations within business activities of the Principal;
- 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, including exercising of rights under guarantees issued in favor of the Principal, in particular, but not exclusively, rights under bank guarantees with issuing banks);
- 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

správce osobních údajů ve smyslu Nařízení.

the position of the processor or the controller of personal data pursuant to GDPR.

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

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

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

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

V případě, že by bylo zákonem požadováno zastoupení pouze jediným zmocněncem, bude tímto zmocněncem [REDACTED]

In the event that representation by only one Attorney is required by law, that attorney shall

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

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

- 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).

- 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).

Zmocněnec ujistuje 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.

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.

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 které vzniknou v případě, že poruší tento svůj závazek.

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 all the consequences that threaten on his side and which arise in case of violation of this obligation.

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

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.

Tato Plná moc je platná ode dne 01.01.2024 do dne 31.12.2025.

This Power of Attorney is valid from 01.01.2024 to 31.12.2025.

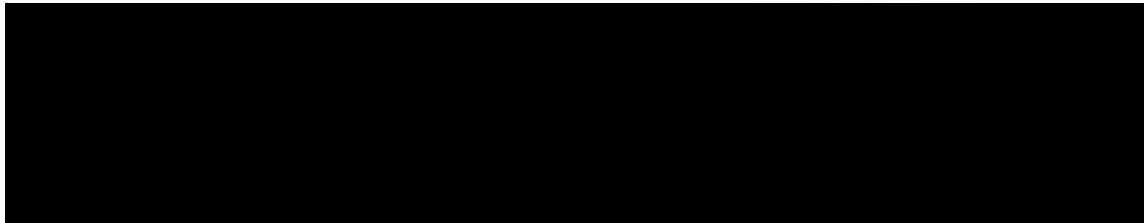
Ve/In Vídni/Vienna dne/on 20. DEZ. 2023



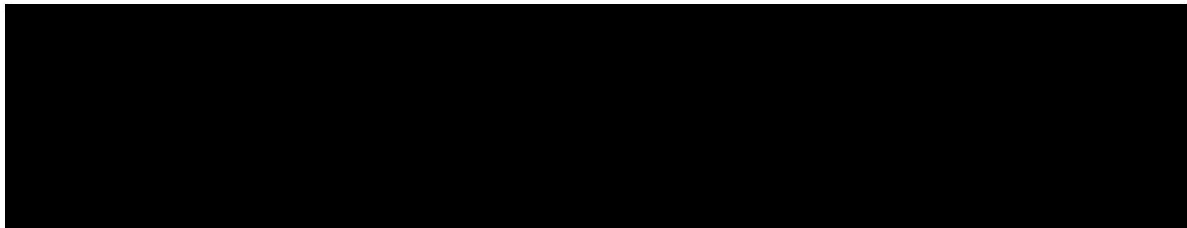
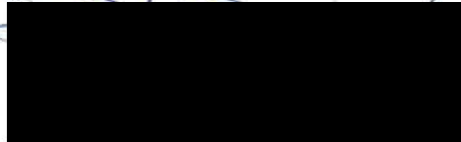
jednatel/executive



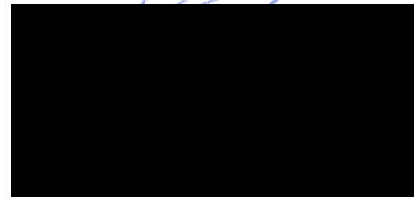
V/In Praze/Prague dne/on 21-12-2023



V/In Praze/Prague dne/on 21-12-2023



V/In Praze/Prague dne/on 21-12-2023



ÖFFENTLICHER NOTAR
DR. RUPERT BRIX
WIEN – INNERE STADT

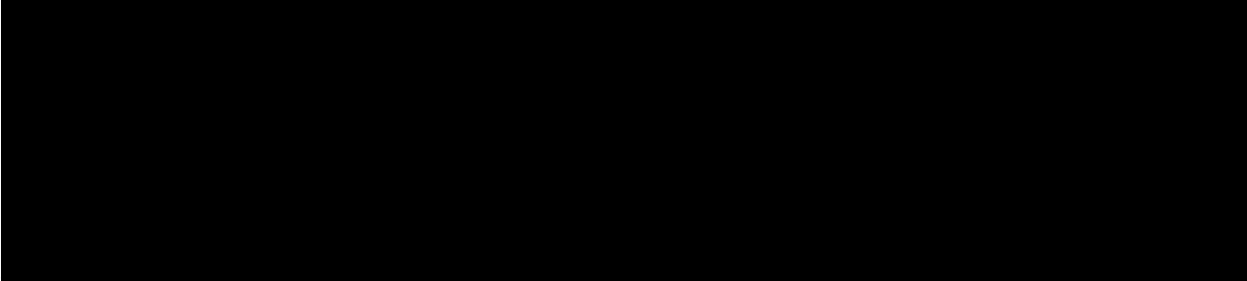


Staatliche Gebühr € 14,30 entrichtet

BRZ. 4803/2023

X/mcr

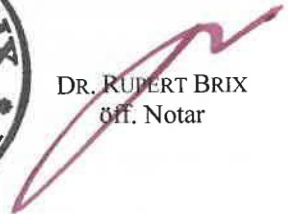
Die Echtheit vorstehender -----



weitere bestätigen, dass die Parteien erklärt haben, dass die
und deren Unterfertigung (Signierung) frei von Zwang erfolgt. -----
Wien, am 20. (zwanzigsten) Dezember 2023 (zweitausenddreißig) -----



DR. RUPERT BRIX
öf. Notar



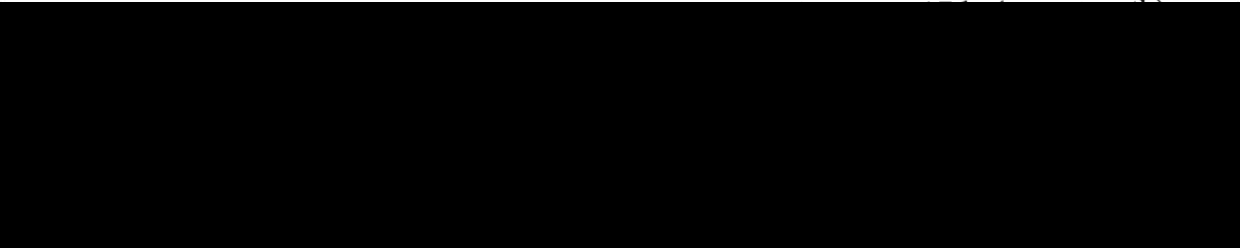
certification number 4803/2023

X/mcr

I herewith certify that -----

1.

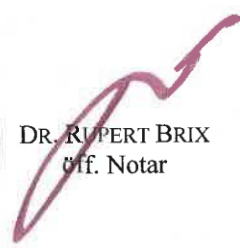
2.



Furthermore I confirm that the Parties declare that they know the contents of the document and
that the document is signed without coercion. -----
Vienna, 20. (twentieth) December 2023 (two thousand and twentythree) -----



DR. RUPERT BRIX
öf. Notar





2.NP

UNIT 2.7
250,8 m²

UNIT 2.1
184,1 m²

UNIT 2.5
417,7 m²

UNIT 2.6
77,6 m²

UNIT 2.2
388,1 m²

UNIT 2.8
89,9 m²

UNIT 2.3
277,4 m²

UNIT 2.4
399,8 m²

ZONES:

UA RA-C1

UA RA-C1

UA RA-C1

UA RA-C1

UA RA-C1

UA RA-C1

UA RA-C1

CA RA-C2

CA RA-0





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:

- Majitel objektu:** CPI Office Business Center, s.r.o., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
- Správce objektu:** CPI Services, a.s., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
- 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:



1. Odpovědní pracovníci správce objektu:

[REDACTED]

2. Odpovědný pracovník technické správy:

Technici objektu

[REDACTED]

ostraha, recepce objektu

[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.



4. Pokud dojde k poškození objektu, jeho konstrukcí a zařízení, je nájemce povinen bez zbytečného prodlení vyznat 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 clientského helpdesku na el. adrese: [REDACTED]

B. Užívání společných prostor a zařízení:

1. Společnými prostory 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 Tháмова (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 neumísťovat 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 odpovědní 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.



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 převzetí 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 přemísťovat 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 ostraže 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.



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 přidělenou 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. 236 080 260, 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 dotýčný 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:



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 <https://iportal.revisio.eu>, 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.



- 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 (rychlouvarná 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:



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.

System 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 vozidla 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 nevládní přístupovou kartu, si pomocí intercomu vyžádá na příslušné recepci (podle sídla navštívené společnosti) otevření závor. 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 otvírat 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 závoře 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:

System nemusi 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. System 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 pověřeny osobami pro jednání se správou objektu ve věcech smluvních i organizačně-technických. Tito určené 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 1.7.2023

Přílohy domovního řádu:

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



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:

- Majitel objektu:** CPI Office Business Center, s.r.o., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
- Správce objektu:** CPI Services a.s., Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
- 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:



1. Odpovědní pracovníci správce objektu:

Property Manager

Facility Manager

2. Odpovědný pracovník technické správy:

Technici objektu

servisní helpdesk (**pouze hlášení závad**)<https://iportal.revisio.eu>

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 vyznat 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 clientského helpdesku na el. adrese: [REDACTED]

B. Užívání společných prostor a zařízení:

1. Společnými prostory 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 odpovědní 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 prostorech. 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.
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 přemísťovat 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 ostraže 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.



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 dělicí 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 přidělenou 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. [REDAKCE] 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 zapoměli svou přístupovou kartu.



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, 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):



- 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 ohlašovacího 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 (rychlouhřátelná 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.



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 dopravní 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.

System 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 vozidla 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 závoře. 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 závoř 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 pověřeni osobami pro jednání se správou objektu ve věcech smluvních i organizačně-technických. Tito určené 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 1.7.2023

Přílohy Domovního řádu:

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



CPI Office Business Center, s.r.o.

CENOVÁ NABÍDKA



stavební servis, s.r.o.

MRM stavební servis, s.r.o.

Za Zámečkem 746/3

158 00 Praha 5

www.mrmstavebniservis.cz

Datum: 17.01.2024

Nabídku vypracoval:

Projekt: IDSK

Objekt: Sokolovská 100/94, METEOR B, 1.NP

Hlavní rozpočtové náklady		325 979,59 CZK
Vedlejší rozpočtové náklady	3%	9 779,39 CZK
Cena celkem bez DPH 21%		335 758,98 CZK

Popis	jedn.	množství	jedn. Cena	celková cena
Svislé konstrukce				53 552,30 Kč
SDK příčka typ W112, tl. 100mm; CW+UW 50; 2xA 12.5 Rw=51dB, vložená MW 15kg/m3 tl. 40mm	m2	40,92	1 190,00	48 688,85 Kč
SDK příčka ukončení do volného prostoru	bm	5,50	290,00	1 595,00 Kč
Doprava a přesun hmot ze skladu do prostor	%	0,07	50 283,85	3 268,45 Kč
Povrchové úpravy				21 169,09 Kč
Malba bílá PRIMALEX PLUS	m2	185,00	85,00	15 725,00 Kč
Lokální oprava stěn do 10% plochy (praskliny atp.)	m2	18,50	245,00	4 532,50 Kč
Doprava a přesun hmot ze skladu do prostor	%	0,05	20 257,50	911,59 Kč
Podhledy				15 380,10 Kč
Úprava podhledu pro montáž SDK příčky ZP/beton	bm	11,32	790,00	8 942,80 Kč
Demontáž + zpětná montáž minerálního podhledu z důvodu přístupu k technologiím	m2	35,00	165,00	5 775,00 Kč
Doprava a přesun hmot ze skladu do prostor	%	0,05	14 717,80	662,30 Kč
Podlahové krytiny				6 468,00 Kč
Soklování nových SDK příček - bílá MDF deska	bm	24,00	245,00	5 880,00 Kč
Doprava a přesun hmot ze skladu do prostor	%	0,10	5 880,00	588,00 Kč
Prosklené příčky - bezrámová příčka AERO				119 771,94 Kč
Bezrámová příčka AERO, rozměr 2000x2740 vč. 1 ks proskleného křídla 1000x2740mm, princip, aby vš bylo stejné/podobné jako stávající.	ks	2,00	45 874,00	91 748,00 Kč
Demontáž stávající prosklené příčky	m2	27,09	525,00	14 220,94 Kč
Doprava a přesun hmot	kpl	1,00	13 803,00	13 803,00 Kč
Ostatní				26 068,17 Kč
Stavební přípomoc	kpl	1,00	7 850,00	7 850,00 Kč

ENVIRONMENTÁLNÍ ODPOVĚDNOST – Green Lease

úklid průběžný a finální	m2	63,43	25,00	Kč	1 585,75
Finální úklid	m2	63,43	55,00	Kč	3 488,65
Příplatek za práci mimo pracovní dobu (hlučné práce, víkendy)	%	0,03	179 792,24	Kč	5 393,77
Mímostaveništní doprava	kpl	1,00	2 750,00	Kč	2 750,00
Likvidace stavebního odpadu vzniklého během stavby (odřezky, kartony atp.)	kpl	1,00	5 000,00	Kč	5 000,00
MaR - doplnění ovladače 1ks + rozokruhování stávajícího napojení	kpl	1,00	18 570,00	Kč	18 570,00
Elektroinstalace silnoproud - rozokruhování svítidel, doplnění vypínačů	hod	20,00	750,00	Kč	15 000,00
VZT - doplnění odtahových mřížek (3ks), tlumiče do chodby z jednotlivých místností (3ks)	kpl	1,00	35 000,00	Kč	35 000,00
EPS/EZS	kpl	1,00	15 000,00	Kč	15 000,00

CN IDSK
CN Sport
Vision.xlsx CN
IDSK
(dále jen „EO“)

Preambule

- (A) Záměrem Smluvních stran je, aby smlouva o nájmu, jejíž přílohou jsou tyto podmínky EO (dále jen „**Smlouva o nájmu**“) byla založena na kritériích umožňujících udržitelný rozvoj a tím významnou měrou přispěla k ochraně životního prostředí a klimatu. Za tímto účelem využívají Smluvní strany tyto podmínky EO k tomu, aby definovaly opatření zajišťující udržitelné využívání, udržitelné řízení a udržitelnou údržbu předmětu nájmu a budovy. Smluvní strany usilují o to, aby byly zdroje jako například voda a energie využívány šetrným způsobem. Zavedením těchto podmínek EO Smluvní strany
- (i) získají údaje pro vykazování ESG (tj. Environmental, Social, and Governance), jež stanovuje nové požadavky v oblasti společenské odpovědnosti a ekologické udržitelnosti a zahrnuje hodnocení kolektivní odpovědnosti v oblasti sociálních a environmentálních faktorů;
 - (ii) pomocí měření získají hodnoty pro lepší řízení vlastní spotřeby; a
 - (iii) mohou takto zlepšovat své skóre v oblasti měření uhlíkové stopy a snižovat náklady na získání environmentálních certifikátů.
- (B) Veškeré výrazy začínající velkými písmeny použité v této příloze EO budou mít významy uvedené ve Smlouvě o nájmu, ledaže by v této příloze EO bylo stanoveno jinak.

Vzhledem k výše uvedenému se Smluvní strany dohodly takto:

1. Základní ustanovení

V případě rozporu mezi těmito podmínkami EO a ustanoveními Smlouvy o nájmu mají před těmito podmínkami EO přednost ustanovení obsažená ve Smlouvě o nájmu.

2. Opatření pro zajištění udržitelnosti

Pronajímatel doporučuje, aby byla přijata opatření zajišťující udržitelnost, která jsou uvedena v bodech 4 až 10 těchto podmínek EO. Nájemce si může libovolně zvolit, která z jednotlivých doporučených opatření týkajících se udržitelnosti uvede do praxe. Pokud se však Nájemce rozhodne některá z doporučených opatření týkajících se udržitelnosti zavést, pak je povinen Pronajímateli doložit výčet Nájemcem přijatých opatření 1x za každý kalendářní rok Doby nájmu.

3. Výměna informací a monitorování spotřeby energie

3.1 Smluvní strany se zavazují komplexně vyhodnocovat spotřebu energie v budově a v předmětu nájmu (dále jen „**Monitorování spotřeby energie**“). Nájemce je povinen podporovat Pronajímatele při Monitorování spotřeby energie a zejména předávat požadované údaje měsíčně, v úplné a standardizované formě stanovené Pronajímatelem, za předpokladu, že Pronajímatel nemůže tyto informace shromažďovat sám.

ENVIRONMENTÁLNÍ ODPOVĚDNOST – Green Lease

Podle volby Pronajímatele lze také pomocí nástroje pro správu dat nastavit digitalizovaný a automatizovaný sběr údajů o spotřebě v databázi ESG.

3.2 Smluvní strany si vzájemně poskytnou níže uvedené informace, soubory a dokumenty (dále společně jen „**Údaje**“), které mají k dispozici a které se týkají udržitelného využívání budovy a předmětu nájmu a/nebo udržitelného hospodaření s budovou a předmětem nájmu (dále společně jen „**Informace o udržitelnosti**“) a podporují takové využívání budovy a předmětu nájmu a hospodaření s předmětem nájmu:

- (a) údaje o spotřebě plynu nebo vytápění/chlazení,
- (b) údaje o spotřebě elektřiny,
- (c) údaje o spotřebě vody,
- (d) údaje potřebné ke stanovení objemu emisí skleníkových plynů v předmětu nájmu (např. veškeré informace poskytnuté příslušným dodavatelem energie, např. skladba spotřebované elektrické energie),
- (e) údaje potřebné k provedení energetického auditu,
- (f) údaje o produkci odpadů,
- (g) údaje o použitých chladících médiích,
- (h) údaje potřebné pro certifikaci budovy a provozu budovy.

Tyto Údaje a související informace budou poskytovány ve formátu stanoveném Pronajímatelem alespoň jednou ročně.

3.3 V rámci této výměny Údajů se Smluvní strany vynasnaží co nejlépe chránit zájmy druhé Smluvní strany. Smluvní strany jsou povinny zajistit dodržování požadavků platných právních předpisů v oblasti ochrany Údajů, zajištění bezpečnosti Údajů a dodržení pravidel spravedlivé hospodářské soutěže. Smluvní strany jsou oprávněny anonymizovat veškeré osobní údaje před jejich předáním druhé Smluvní straně, pokud tyto osobní údaje nejsou jinak nezbytně nutné pro plnění Smlouvy o nájmu. Na písemnou žádost Smluvní strany zachová druhá Smluvní strana mlčenlivost o obsahu definovaných opatření týkajících se udržitelnosti a ohledně Informací o udržitelnosti. Z výše uvedeného je však vyňato zpřístupnění dat k certifikaci ve prospěch konzultační společnosti Pronajímatele.

4. Podpora obnovitelných zdrojů energie

Pokud Nájemce získává energii pro předmět nájmu, zavazuje se, pokud to bude technicky možné a dostupné za přijatelné ceny, že tuto energii bude nejpozději do konce roku 2040 získávat výhradně z obnovitelných zdrojů energie a nejpozději do konce roku 2030 bude získávat alespoň 60 % energie z obnovitelných zdrojů. Za obnovitelné zdroje energie ve smyslu tohoto ustanovení se považují energie ve smyslu čl. 10 odst. 1 písm. a) Nařízení (EU) 2020/852 ze dne 18. června 2020 (dále jen „**Taxonomické nařízení**“), ve spojení se Směrnicí (EU) 2018/2001 ve znění platném ke dni zavedení těchto EO do Smlouvy o nájmu, jakož i další zdroje energie, které mohou být v budoucnu příslušnými právními předpisy České republiky uznány za obnovitelné zdroje energie. Případné přísnější právní požadavky na pokrytí potřeby energie z obnovitelných zdrojů, zavedené během doby platnosti Smlouvy o nájmu, mají přednost.

5. Snižování emisí skleníkových plynů

Smluvní strany souhlasí, že z hlediska udržitelného využívání a/nebo udržitelného hospodaření je snižování emisí skleníkových plynů žádoucí. Smluvní strany, po vzájemné dohodě a vždy s ohledem na technickou a finanční náročnost konkrétního řešení, přijmou níže uvedená opatření k zajištění úspor energie a snižování emisí skleníkových plynů:

- (a) používání energeticky úsporných světelných zdrojů (zejména kompaktních zářivek nebo LED světel či v budoucnu jiných zvláště energeticky účinných světelných zdrojů),
- (b) použití detektorů pohybu a/nebo senzorů denního světla pro ovládání a zapínání osvětlovacích zařízení v předmětu nájmu, které neslouží k pobytu osob,
- (c) používání časovačů k vypínání zařízení namísto používání funkce pohotovostního režimu,

ENVIRONMENTÁLNÍ ODPOVĚDNOST – Green Lease

- (d) snížení počtu elektrických zařízení IT (např. skupinové připojení tiskáren),
- (e) vypínání nebo přiměřené omezení osvětlení a zařízení v časech mimo pracovní dobu,
- (f) používání zařízení s nízkou spotřebou energie (např. notebooky, tenké klientské servery, LED obrazovky, energeticky úsporné tiskárny a kopírky nebo LED světla),
- (g) průvodce energeticky účinnou regulací vytápění a chlazení,
- (h) používání energeticky úsporných serverů a/nebo serverů umístěných v cloudu.

6. Úspora vody

Smluvní strany souhlasí, že je žádoucí prosazovat zodpovědné nakládání s vodou. Za tímto účelem, po vzájemné dohodě a vždy s ohledem na technickou a finanční náročnost konkrétního řešení, přijmou níže uvedená opatření za účelem šetření vodou:

- (a) používání zařízení a armatur šetřících vodu (např. myčky nádobí, toalety, umyvadla, sprchy),
- (b) snížení průtoku vody,
- (c) využívání šedé a/nebo dešťové vody (např. pro čištění budov nebo zalévání venkovních prostor).

7. Mobilita

Smluvní strany souhlasí, že je žádoucí, aby byla přijata níže uvedená opatření pro infrastrukturní integraci předmětu nájmu na základě udržitelného využívání a/nebo udržitelného řízení:

- (a) vytvoření pobídek pro používání jízdních kol (např. zřízením šaten a sprch, zřízením krytých parkovacích míst),
- (b) poskytování měsíčních nebo ročních předplacených jízdenek na používání veřejné dopravy pro ty zaměstnance, jejichž hlavní náplň činnosti u Nájemce se po dobu trvání jejich pracovního poměru uskutečňuje v předmětu nájmu za přiměřený příspěvek na úhradu nákladů,
- (c) zajištění elektrických dobíjecích stanic za účelem podpory užívání elektromobilů, pokud je to v daném místě technicky a finančně dosažitelné,
- (d) zajištění zařízení pro videokonferenční či telefonní hovory nebo konzultace po internetu,
- (e) zavedení možnosti sdílení automobilů pro zaměstnance,
- (f) podpora využívání veřejné dopravy pro služební cesty v rámci regionu,
- (g) podpora služebních cest s tzv. neutrální stopou emisí CO₂ (např. cestování vlakem s neutrální stopou emisí CO₂),
- (h) omezení používání vozidel poháněných fosilními palivy u zaměstnanců Nájemce.

8. Úklid

Pokud Pronajímatel a/nebo Nájemce odpovídají v souladu s ustanoveními Smlouvy o nájmu za úklid předmětu nájmu, jsou Pronajímatel a/nebo Nájemce povinni používat ekologické čisticí prostředky, zejména čisticí prostředky s ekologickým certifikátem, a zavázat k tomu všechny jimi pověřené poskytovatele facility managementu.

9. Odpady

9.1 Smluvní strany po vzájemné dohodě přijmou následující opatření s cílem předcházet vzniku odpadů, snižovat objem odpadů a odpady recyklovat:

- (a) dokumentace a příprava plánu pro třídění/snižování objemu/vyhýbání se určitým druhům odpadů,
- (b) zřízení centrálních sběrných míst s kontejnery na odpad, která budou označena,
- (c) snížení spotřeby papíru (např. oboustranný tisk, zamezení tisku e-mailů, elektronická archivace),
- (d) používání recyklovaného papíru,
- (e) opakované použití jednostranně potištěných papírů (např. pro poznámky, tisk návrhů),
- (f) používání papíru s gramáží 80 g nebo nižší,
- (g) darování vyřazeného IT vybavení (např. místním školám a neziskovým organizacím),
- (h) opakované použití kancelářských potřeb (např. složek, obálek, sponek),

ENVIRONMENTÁLNÍ ODPOVĚDNOST – Green Lease

- (i) opakované využití nábytku v rámci organizace nebo jeho darování místním školám, charitativním organizacím, komunitním organizacím,
- (j) dohody s dodavateli a/nebo poskytovateli služeb ohledně minimalizace a opětovného použití obalových materiálů,
- (k) provádění průzkumů v kancelářích a průzkumů mezi uživateli s cílem identifikovat příležitosti ke snížení objemu a recyklaci odpadu,
- (l) používání recyklačních odpadkových košů, které pomáhají třídít různé druhy odpadu přímo u zdroje,
- (m) nepoužívání nebo omezení používání některých druhů odpadů, jako jsou zejména chladicí média.

9.2 Pronajímatel je oprávněn zakázat skladování netříděného odpadu. Pronajímatel v takovém případě zajistí systém sběru odpadu pro celou budovu a Nájemce pro předmět nájmu, kteréžto systémy umožňují oddělený sběr a likvidaci odpadu. Smluvní strany dodržují a budou dodržovat veškeré povinnosti týkající se dokumentace odpadů a předem se na konkrétním způsobu plnění takových povinnostech dohodnou.

9.3 Při rekonstrukci a zařizování/vybavování předmětu nájmu vyžadujte od dodavatelů, aby zajistili odpovídající třídění a recyklaci odpadu a aby znovu použili nadbytečné materiály, kdykoli je to možné. **10.**

Změny budovy a předmětu nájmu

10.1 Opatření přijímaná Nájemcem:

Pokud je Nájemce podle Smlouvy o nájmu oprávněn nebo povinen provést stavební úpravy předmětu nájmu a/nebo vybavit předmět nájmu zařízením a/nebo trvale instalovaným zařízením včetně instalací (dále jen „**Opatření Nájemce**“), je Nájemce povinen podporovat udržitelné využití/používání materiálů a/nebo přijmout následující opatření pro udržitelné hospodaření:

- (a) použití metody šetrné vůči životnímu prostředí a úsporné ve vztahu ke zdrojům,
- (b) použití materiálů šetrných k životnímu prostředí,
- (c) zadávání stavebních prací ve výběrových řízení při zajištění souladu s požadavky Taxonomického nařízení a delegovaných nařízení EU (Delegated Regulations) nebo jiných českých právních předpisů, které uvedená nařízení provádějí,
- (d) realizace iniciativ zaměřených na zvyšování povědomí kupujících a dodavatelů ohledně otázek týkajících se životního prostředí,
- (e) pečlivá organizace umožňující zabránit plýtvání zdroji (např. nepotřebná klimatizace a objednávky nadbytečného množství potravin),
- (f) používání přístrojů a spotřebního materiálu vyznačujících se níže uvedenými vlastnostmi:
 - dlouhá životnost/trvanlivost;
 - nízké nároky na údržbu (např. snadná údržba a čištění a/nebo samočištění);
 - možnost upgradování (např. pomocí modulů pro technické systémy);
 - recyklovatelnost/opětovná použitelnost (např. kancelářských potřeb);
 - pravidelné přezkoumávání všech spotřebních výrobků s ohledem na snižování dopadů na životní prostředí a zdraví (např. toner bez amoniaku, nekarcinogenní toner).

10.2 Opatření přijímaná Pronajímatelem:

Pronajímatel je oprávněn provádět v předmětu nájmu, tj. v prostorách užívaných výhradně Nájemcem, jakož i ve společných prostorách budovy, taková opatření, která slouží k úspoře konečné nebo primární energie a/nebo vody a/nebo účinnějšímu využívání energie, a/nebo která jsou jinak vhodná k podpoře udržitelného užívání a/nebo udržitelného hospodaření. Tato opatření se provádějí tak, aby bylo užívání Nájemce co nejméně omezeno, pokud to nepovede k výraznému zvýšení nákladů na příslušné opatření.

11. Certifikace

11.1 Smluvní strany souhlasí, že je žádoucí, pokud to bude technicky možné a dostupné za přijatelné ceny, aby byla přijata opatření nezbytná k získání nebo udržení certifikace budovy a po získání takové certifikace se zdržet

ENVIRONMENTÁLNÍ ODPOVĚDNOST – Green Lease

všeho, co by ji ohrozilo. Pronajímatel bude v takovém případě zejména koordinovat stavební nebo provozní změny budovy s požadavky na certifikaci, stavební úpravy a instalace prováděné Nájemcem mohou být prováděny pouze s předchozím souhlasem Pronajímatele, který však může Pronajímatel odepřít pouze z vážného důvodu. O závažný důvod se jedná zejména tehdy, pokud by instalace a přestavby ohrozily další existenci certifikace budovy.

12. Povinnost Nájemce strpět opatření

Pokud Pronajímatel přijme opatření podle článků 10.2 a 11.1 EO, je Nájemce povinen tato opatření strpět, ledaže by tato opatření znemožňovala nebo podstatně ztěžovala podnikatelskou činnost Nájemce na dobu delší než tři (3) po sobě jdoucí dny. Důkazní břemeno v tomto ohledu leží na straně Nájemce. Nájemce se zavazuje po domluvě s Pronajímatelem umožnit Pronajímateli nebo jím pověřeným odborníkům přístup do předmětu nájmu za účelem zavedení opatření do praxe. Nájemce nemá právo žádat jakoukoli náhradu, odškodnění nebo slevu na Nájemném za jakékoli obtíže a/nebo škody, které může Nájemce utrpět, a které budou vyplývat nebo budou způsobeny vstupem Pronajímatele do předmětu nájmu a/nebo zaváděním opatření Pronajímatele dle článků 10.2 a 11.1 EO do praxe.