

# PŘÍLOHA Č. 1 - PROVOZNÍ ŘÁD

## OBECNÁ USTANOVENÍ

### Cíl Provozního řádu

Provozním řádem se rozumí provozní předpisy a směrnice, které zajišťují provoz budovy British Corner (dále jen "British Corner ") na prvotřídní evropské úrovni a také zajišťují dobrou reputaci obchodního jména a prostředí pro její návštěvníky. Dodržování tohoto Provozního řádu je v základním zájmu všech nájemců, uživatelů a poskytovatelů služeb v budově British Corner.

### Závazný účinek Provozního řádu

Provozní řád oznamuje a schvaluje **Nemovitostní BC s.r.o.** a je závazný jak pro všechny nájemce a uživatele budovy, tak pro zaměstnance nájemců budovy British Corner, podnikatelské subjekty a jejich pověřené zástupce, ostatní osoby jednající jejich jménem a v jejich zájmu a taktéž pro všechny zákazníky a návštěvníky centra British Corner.

### Dodatky a změny v Provozním řádu

**Nemovitostní BC s.r.o.** (dále jen "BC") je podle svého uvážení oprávněn pozměnit nebo doplnit Provozní řád na základě požadavků a praktických zkušeností získaných při provozu budovy British Corner tak, aby odrážel změny v právních a jiných předpisech.

### Oblast platnosti a právní aplikace

Rozsah Provozního řádu pokrývá celou nemovitost British Corner, zejména prostory obchodních jednotek, kancelářských a parkovacích prostor, společných prostor určených ke specifickému účelu. Ukáže-li se, že některé ustanovení Provozního řádu je, nebo se stane neplatným či neúčinným, nebude to mít žádný vliv na platnost Provozního řádu jako celku. KF se bude snažit vyřešit právní spory, které mohou vzniknout v souvislosti s Provozním řádem, smířeními prostředky.

## DEFINICE

Pod pojmem " British Corner Property Management" se rozumí Property Management, který jmenoval vlastník budovy, aby provozoval a udržoval budovu British Corner. Majitel jmenuje jak správce budovy, tak i ostatní dodavatele a zástupce dle svého uvážení.

"Obchodní prostory" jsou prodejní prostory a prostory poskytující služby, jako např. kanceláře.

"Veřejné vnitřní prostory" zahrnují vestibul, vedlejší místnosti a všechny prostory, které jsou přímo přístupné zákazníkům.

"Vnitřní prostory" zahrnují vedlejší místnosti, velín bezpečnostní služby British Corner, chodby, sklady a všechny ostatní prostory, které jsou veřejnosti nepřístupné, nebo jen částečně přístupné (např. únikové cesty).

"Technická zařízení" zahrnují všechny místnosti, které jsou veřejnosti a personálu nepřístupné a do kterých je povolen vstup pouze odbornému technickému personálu. Vstup do těchto prostor je návštěvníkům zakázán.

"Personálem" jsou myšleni zaměstnanci budovy British Corner, zaměstnaní nájemci, uživatelé a British Corner Property Managementem, stejně jako podnikatelské subjekty, jejich zástupci a ostatní osoby, jednající jejich jménem a v zájmu budovy British Corner.

"Nájemce" znamená nájemce obchodní, nebo kancelářské jednotky na základě nájemní smlouvy o nebytových prostorech, uzavřené s majitelem nemovitosti British Corner, kterým je v současné době Generali Pojišťovna a.s.

"Uživatel" se rozumí krátkodobý nájemce obchodní jednotky nebo jiných prostor, nacházejících se uvnitř, nebo na střeše budovy British Corner.

"Zaměstnancem" se rozumí zaměstnanec, podnikatelský subjekt, zástupce zaměstnaný nájemcem nebo uživatel obchodních, prostor v budově British Corner.

# VŠEOBECNÉ INFORMACE

## Nemovitost British Corner

Projekt British Corner na Bělehradské 132, Praha 2, je víceúčelovou komerční budovou, zahrnující maloobchody, kanceláře a kryté parkovací plochy a nacházející se v srdci čtvrti Prahy 2 v sousedství stanice metra I.P. Pavlova v centru Prahy.

## Část budovy British Corner s kanceláři

Kancelářské prostory v budově British Corner nabízejí velké podlahové prostory, vhodné pro oba druhy kanceláří, jak pro open-space, tak pro jednotlivé kanceláře. To vše se nachází v srdci prvotřídní čtvrti Prahy 2 v sousedství stanice metra I.P. Pavlova v centru Prahy.

Dalšími přednostmi je elegantní vstupní hala s moderní technologií, vynikající telekomunikace, individuálně nastavitelný VZT systém, propracované poplachové a bezpečnostní systémy.

Nájemci kancelářské části budovy British Corner mají právo využívat nájemní prostory v rozsahu uvedeném v jejich nájemních smlouvách, v souladu s těmito nájemními smlouvami a s tímto Provozním řádem.

## British Corner Property Management

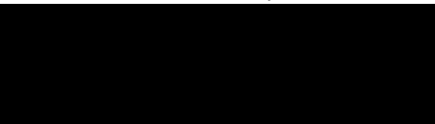
Správcovská společnost **Nemovitostní BC s.r.o.** a technický správce nemovitostí CEE Facility Services přebírají odpovědnost za všechny činnosti, služby a procesy údržby.

Kontaktní údaje pro British Corner Property Management tým

### Property Management

**Cushman & Wakefield, s.r.o.**

Quadrio Offices, Purkyňova 2121/3, 110 00 Praha 1, Czech Republic

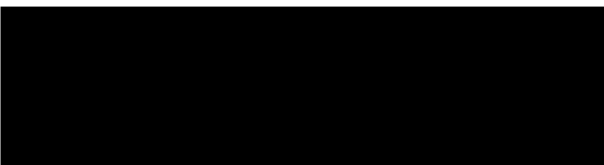


### Facility Management

**CEE Facility Services, SE**

Na Příkopě 1096/19

110 00 Praha 1



Podstatné odborné znalosti a funkce British Corner Management týmu zahrnují:

- všechny oblasti technického provozu, včetně preventivní údržby
- denní údržbu
- provozní kontrolu
- energetický management
- 24hodinové havarijní služby
- služby zabezpečující zdraví, bezpečnost a životního prostředí
- British Corner Property Management zajistí, aby nájemci a uživatelé budovy British Corner dodržovali předpisy o soužití podrobně uvedené v Provozním řádu a plnili povinnosti spojené s účelem užívání. Dle potřeby může vymáhat sankce.

### **Úklidové povinnosti**

Nájemce provádí veškeré úklidové práce ve veřejných prostorách uvnitř budovy British Corner. Kromě pravidelného úklidu komunikací, patří k provozním úkolům Nájemce také údržba, péče a dle potřeby i doplňující činnosti v těchto prostorách.

### **Technické povinnosti British Corner Property Managementu**

British Corner Property Management provádí všechny provozní a údržbářské úkony tak, že zajišťuje technický provoz a údržbu budovy British Corner, jakož i přípravu plánu údržby. Údržba zahrnuje veškeré činnosti potřebné pro zajištění pravidelného a bezpečného provozu všech systémů v konstrukčních, stavebních a strojních zařízeních centra British Corner. Údržba zahrnuje běžné denní činnosti i rozsáhlou údržbu, opravy, potřebné výměny a požadované úřední prohlídky. British Corner Property Management je povinen účastnit se pravidelných technických prohlídek, které provádějí údržbářské společnosti, a to buď za účasti svých vlastních specialistů, nebo smluvních partnerů. Důležitá technická zařízení v objektu British Corner musí být kontrolována společně se smluvními partnery v týdenních, měsíčních a čtvrtletních intervalech podle příslušných požadavků. Jelikož se některé z výše uvedených činností provádějí v prostorách nájemce, je nutné, aby nájemci umožnili British Corner Property Managementu přiměřený přístup do těchto prostor.

# **KANCELÁŘSKÉ PROSTORY, PROVOZNÍ DOBA**

Kancelářskou vstupní lobby, která bude sloužit nájemcům, otevírají a obsluhují bezpečnostní pracovníci, v současné době je otevírací doba stanovena od pondělí do pátku, od 8:00 do 18:00 hod. Nájemci s příslušným oprávněním mohou mít přístup do vstupní lobby 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu.

### **Povinnosti bezpečnostní služby**

Bezpečný provoz objektu British Corner si zajišťuje nájemce prostřednictvím bezpečnostních hlídacích služeb. British Corner Property Management zajišťuje provoz a dohled nad poplašným požárním zařízením a systémem 24 hodin denně, stejně jako sleduje a zajišťuje dodržování požárních předpisů a požárního poplachového plánu v objektu British Corner. Dále připravil evakuační plán pro obecné stavy výstrah a přírodních katastrof. Zaměstnanci z kancelářských prostor mají přístup ke specifickým kancelářským prostorám, náležitým autorizaci jejich přístupových karet.

# **UŽÍVÁNÍ VSTUPŮ**

Předpisy týkající se otevírání a uzavírání hlavního vchodu, dalších vchodů pro dodavatele či technických vstupů, kterými lze do objektu British Corner vstoupit, jsou realizovány tak, jak je popsáno níže.

### **Vstupy**

Kancelářské prostory určené nájemcům kancelářských prostor budou zpřístupněny pomocí kartového přístupového systému. British Corner Property Management vydá přístupové karty nájemci na požádání (viz Klíčový systém).

# ZDRAVOTNĚ POSTIŽENÉ OSOBY V OBJEKTU

British Corner Property Management se snaží zajistit co nejpříjemnější pobyt a snadný přístup všem návštěvníkům a nájemcům budovy, včetně osob se zdravotním postižením.

## **Přístup pro zdravotně postižené osoby**

Veřejné vstupy do budovy British Corner umožňují vstup osobám se zdravotním postižením. Všechny osobní výtahy umožňují přepravu osob na invalidních vozících.

## **Bezpečnostní opatření**

Pro bezpečnostní účely je nutné mít přehled o zdravotně postižených osobách přítomných v budově. V případě požáru Facility Manager neprodleně informuje hasičský záchranný sbor o jejich přítomnosti.

# KLÍČOVÝ SYSTÉM

Z důvodu získání potřebných povolení týkající se požární bezpečnosti musí všechny zámky dveří v každém nájemním prostoru nájemce odpovídat standardu budovy a být v souladu se systémem centrálního klíče budovy. Po předání nájemce zdarma obdrží dva klíče pro jeho hlavní vchodové dveře. Všechny další klíče a zámky je nutné objednat u Property Managementu na náklady nájemce. Bez výslovného souhlasu Property Managementu, nelze vyhotovit žádné další klíče nebo zámky. V případě stěhování je nájemce povinen všechny jemu svěřené klíče a zámky vrátit. V případě ztráty jakéhokoli klíče je nutné vyměnit celou řadu zámků. Z tohoto důvodu je důležité, aby si držitelé klíčů byli vědomi své odpovědnosti za klíče a pochopili, že jsou za ně finančně odpovědní. British Corner Property Management disponuje skupinovými klíči, které jsou v každodenním provozu používány k technickým, bezpečnostním a úklidovým účelům. Požární klíč otevírá všechny zámky v budově a tým bezpečnostní služby nebo hasičský sbor ho může použít pouze v případě nouze.

## **Přístupové karty pro nájemce kanceláří**

Nájemce kanceláří v den převzetí nájemních prostor obdrží od British Corner Property Management přístupové karty. Karty je nutné objednat přímo u Property Managementu na náklady nájemce. Karty jsou naprogramovány ve vstupní lobby recepci nebo ve velínu bezpečnostní služby na základě seznamu od nájemce. Z bezpečnostních důvodů jsou karty naprogramovány na konkrétní jména zaměstnanců. Seznam držitelů přístupových karet musí být zkontrolován dvakrát ročně, opět schválen a do dvou týdnů vrácen recepci. Pokud dojde ke ztrátě přístupové karty, musí být tato ztráta neprodleně nahlášena recepci. Jakoukoli činnost spojenou s kartami (nahrazení ztracených karet, karty pro nové zaměstnance, zrušení karet) musí písemně objednat oprávněný zaměstnanec nájemce. Změny jsou naprogramovány do čtyř hodin během pravidelného pracovního dne a nájemce je fakturováno na konci každého měsíce. Karta se vydává s písemným protokolem, který je podkladem pro příslušné faktury.

## **Přístup pro návštěvníky kanceláří**

Všichni návštěvníci, kteří přicházejí do budovy British Corner, musí na recepci vyplnit "registrační formulář". Jsou vyžadovány následující informace: jméno, název firmy a jméno navštívené osoby, datum a čas vstupu do budovy.

# UŽÍVÁNÍ PARKOVIŠTĚ

Auta provozovaná na LPG nemají povolen vjezd do podzemního parkoviště.

Rychlost v podzemním parkovišti Budovy je omezena na 15 km/hod. Nájemce parkoviště jakož i veškeré osoby využívající parkoviště jsou povinni tuto rychlost a ostatní pokyny vyznačené na parkovišti dodržovat.

Je přísně zakázáno blokovat místo vjezdu a výjezdu z podzemního parkoviště u dveří výtahů. Po vjezdu do autovýtahu je řidič povinen vypnout motor vozidla a zatáhnout ruční brzdu. Pronajímatel ani jeho zástupci neodpovídají za poškození nebo krádež vyskytnuvší se v podzemním parkovišti. Rovněž neodpovídají za fyzickou újmu způsobenou osobám při nehodě, zranění či napadení v souvislosti s využíváním podzemního parkoviště Budovy.

Nájemce je povinen se seznámit s garážovacím řádem a tento dodržovat.

# UŽÍVÁNÍ VÝTAŮ

Výtahy v Budově se používají v souladu s instrukcemi umístěnými uvnitř příslušného výtahu. Výtah je určen k osobnímu užívání a může být tedy užíván pouze pro přepravu osob nebo přenosných břemen. Není dovoleno výtahem přepravovat předměty neskladné, nebo výtah přetěžovat. Není dovoleno výtah poškozovat a znečišťovat. Nájemce nesmí uvést výtah do pohybu, aniž by byly výtahové dveře řádně zavřeny.

# PŘEDPISY CHOVÁNÍ

## Užívání kancelářských prostor a zbývajících částí budovy

Vchody, vestibuly, vstupní lobby, haly, schodiště, chodby a ostatní podobné prostory nesmí nájemce zatarasit nebo užívat k jinému účelu než k příchodu a odchodu do a z nájemních prostor. WC zóny a zařizovací předměty a přístroje je možné používat pouze k účelům, ke kterým jsou určeny a smetí, odpadky, hadry nebo jiné nevhodné materiály nesmí být odhazovány nebo v těchto prostorech umístěny. Pokud nájemce tyto zařizovací předměty nebo zařízení poškodí, hradí jejich opravu a GRE za ně nepřebírá žádnou odpovědnost. Nájemce má povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo rušit veřejnost. Nájemce zajistí, aby jeho prostor nepůsobil nevyužitě nebo opuštěně. Je nutné, aby nájemce zacházel opatrně s jakýmkoli zařízením, které mu bylo svěřeno k užívání. Nájemce a jeho zaměstnanci se musí v prostorách budovy British Corner chovat společensky vhodným způsobem. V budově British Corner je zakázáno kouření. Ve všech prostorách budova British Corner je trvale zakázána manipulace s otevřeným ohněm. Nájemce nesmí v budově vyvolávat nebo povolovat jakýkoli nevhodný hluk, ani jinak rušit okolí. V prostorách nájemce a/nebo ve společných prostorách nejsou bez předchozího písemného souhlasu British Corner Property Managementu povoleny hrací automaty jakéhokoli druhu. British Corner Property Management si ponechává pravomoc stanovit maximální hmotnost a způsob a umístění trezorů, kartoték a jiných těžkých zařízení, která mají být umístěna v pronajatých prostorách nájemce. Do veřejných nebo nájemních prostor nesmí být přiváděna, ani zde držena, žádná zvířata (s výjimkou vodících psů). British Corner Property Management nezodpovídá za ztrátu nebo odcizení firemního či osobního majetku, peněz nebo šperků z nájemních prostor nájemce nebo z veřejných prostor, bez ohledu na to, zda k takové ztrátě došlo, když byl prostor uzavřen či nikoli. V budově British Corner je zakázána akvizice, kuplířství a podomní obchod a nájemce budou spolupracovat, aby se takovým činnostem zabránilo. Nájemce nesmí poskytnout zaměstnancům British Corner Property Managementu jakoukoli odměnu za služby, které by mu tyto zaměstnanci poskytli v rámci jejich běžného zaměstnání a bez předchozího souhlasu GRE žádný takový zaměstnanec nesmí vykonávat přímo pro nájemce služby, které nespádají do běžného zaměstnání takového zaměstnance.

## Zakázané činnosti

Nájemce nesmí bez předchozího písemného povolení GRE nabízet jakémukoli zaměstnanci British Corner Property Management nebo jeho zástupci zaměstnání.

V budově British Corner je zakázáno.

- nabízet obchodní činnost, stravovací a cestovní služby
- provádět agenturní činnost nebo vytvářet živé reklamy
- distribuovat letáky a vyvěšovat plakáty na zdi budovy British Corner nebo na přilehlé chodníky a komunikace
- organizovat, provozovat a hrát veřejné hazardní hry, distribuovat politické a podobné letáky a provádět předvolební kampaň
- používat kola, skateboardy, kolečkové brusle a jiné dopravní prostředky
- působit hluk nebo se chovat způsobem, který může ostatní obtěžovat nebo v nich vyvolávat paniku
- držet, obchodovat nebo používat narkotika, kromě těch, které předepíše lékař
- vstupovat s články, které ohrožují veřejnou mravnost
- vykonávat činnosti, které jsou v rozporu s právními předpisy nebo narušují veřejnou morálku
- vykonávat činnosti, které jsou nepřiměřeně hlasité, způsobují silný zápach nebo jinak negativně ovlivňují životní prostředí
- skladovat materiály, které právní předpisy zakazují, zejména výbušniny a pyrotechnická zařízení
- skladovat hořlavé látky mimo nájemní prostor
- držet zbraně bez povolení

Stejná pravidla se vztahují na smluvní partnery, zástupce nebo návštěvníky nájemce. British Corner Property Management zajistí, aby nájemce dodržoval Provozní řád. British Corner Property Management má právo pravidelně kontrolovat správné používání vybavení bez zbytečného rušení uživatelů. Pokud nájemce nebo uživatel z nedbalosti nebo svým nevhodným užíváním způsobí na budově British Corner škodu, uhradí ji British Corner Property Managementu.

# ZÁSOBOVÁNÍ

## Obecná ustanovení

Je nesmírně důležité, aby při zajištění bezproblémového pohybu zboží a odpadů do a z budovy British Corner nájemce a management spolupracovali. Celý komplex je zásobován z jednoho hlavního a jednoho vedlejšího bodu zásobování.

## Prostory zásobování

### Hlavní body zásobování

Dodavatelé nájemce mají do Budovy a podzemního parkoviště Budovy přístup pouze se souhlasem Bezpečnostní služby budovy, nebo správcem Budovy. Dodávky do Budovy jsou možné jednak přes hlavní vchod do Budovy a jednak přes podzemní parkoviště Budovy. Vjezd do podzemního parkoviště Budovy není možný pro vozidla vyšší než 2 metry a/nebo s hmotností vyšší než 3,5 tuny.

### Vedlejší bod zásobování

Po kontaktování recepce nebo velínu bezpečnostní služby přes vstupní dveře z ulice Anglická.

# BEZPEČNOSTNÍ ŘÁD

Bezpečnost a ochranu budovy British Corner zajišťuje odborně způsobilá společnost, (dále jen "Bezpečnostní služba"). Bezpečnostní služba plní své úkoly na základě Provozního řádu.

## Specifické bezpečnostní předpisy kanceláří.

Bezpečnost ve veřejných prostorách před kanceláři je zajištěna 24 hodin denně (během dne - v pracovní dny - ostrahou na recepci od 8:00 do 16:00, v jiné době pouze ostrahou). Nájemce, jeho zaměstnanci a návštěvníci mohou vstupovat do prostor určeným vchodem do kancelářské vstupní lobby. Nájemce, jeho návštěvníci a ostatní strany užívající budovu British Corner jsou povinni nahlásit správě centra všechny zjištěné trestné činnosti týkající se budovy, včetně jakýchkoli podezřelých trestných činů. Tato služba zajišťuje koordinaci s policií ČR a s městskou policií.

Nájemce, jsou povinni řídit se pokyny bezpečnostní služby.

Nájemce jsou odpovědní za dodržování předpisů týkajících se bezpečnosti práce v rámci svých nájemních prostor a mají povinnost připravit a vést dokumentaci prokazující, že jejich zaměstnanci absolvovali školení o požární bezpečnosti a bezpečnosti práce.

Výhradní odpovědností každého nájemce je zabezpečení pronajatého prostoru.

Nájemce může v rámci svých pronajatých prostor instalovat tiché bezpečnostní systémy. Nejsou povoleny majáky/houkačky poplašného systému a skřínky bezpečnostního poplachového systému nesmí být v žádném případě vidět na:

- jakékoli vnější straně nájemních prostor
- vnějších stěnách nebo střeších.

Pokud nájemce instaluje bezpečnostní systémy, je povinen zajistit, aby měl Property Management v nejaktuálnější podobě následující informace:

- typ / funkci poplašného systému
- kdo bude jakým prostředkem upozorněn v případě spuštění poplachu
- kontaktní údaje o osobě, která bude upozorněna

Je-li nájemce upozorněn, je navíc jeho povinností neprodleně kontaktovat bezpečnostní službu budovy British Corner pro stanovení dalších společných kroků (umožnění vstupu do budovy, atd.)

## Práce s otevřeným ohněm

K zajištění bezpečnosti celé budovy British Corner při provádění prací s otevřeným ohněm platí pro zástupce jakékoli třetí strany, kteří provádějí činnosti, jako je svařování, opalování a frézování, následující předpisy:

- Dodavatele prací s otevřeným ohněm musí doprovázet personál Property Managementu k a z jejich pracoviště. Za tuto službu může být účtován poplatek.
- Na místě prací s otevřeným ohněm musí být vždy k dispozici alespoň jeden hasicí přístroj.

- Po ukončení prací s otevřeným ohněm musí pracoviště zkontrolovat a schválit pracovník Property Managementu.

Nájemce zodpovídá za to, že před zahájením jakýchkoli prací s otevřeným ohněm písemně sdělí výše uvedené předpisy svým dodavatelům.

## Pojištění

Nájemce a uživatel je povinen na své vlastní náklady uzavřít pojištění zákonné odpovědnosti a majetku pro nájemní prostory v jeho užívání, pojištění zhodnocení uvnitř prostor, vestavěných mechanických zařízení či ostatního zařízení a pojištění škod způsobených třetím osobám v důsledku činností nájemce nebo uživatele v budově British Corner.

## ÚKLID

### Pravidla pro úklid obytných prostor

Nájemce odpovídá výhradně za pravidelný úklid veškerých prostor uvnitř svých nájemních prostor na vlastní náklady. Čištění otevíratelných oken (uvnitř i vně) zajišťuje nájemce na své vlastní náklady, čištění oken zabudovaných do skleněné fasády budovy, nebo neotevíratelných oken z vnější strany zajistí pronajímatel a z vnitřní strany nájemce na své vlastní náklady, a to bez ohledu na to, zda je v nájemní smlouvě uvedeno jinak.

Není přípustné ve společných nebo veřejných prostorách ponechávat zboží, krabice, bedny, papír nebo jiné předměty či odpad. Všechny vestibuly výtahů musí být udržovány upravené a čisté. V těchto prostorách je zakázána likvidace odpadků nebo skladování materiálů.

### Obecná ustanovení pro likvidaci odpadů

Nájemce musí vždy striktně dodržovat pravidla třídění odpadu.

Nájemci musí třídit všechny odpadky dle následujících kategorií: směsný odpad, papír/ lepenka, plasty, sklo, dřevo, biologický odpad, nebezpečný odpad (dále členit podle jednotlivých typů) a objemový odpad.

Třídění odpadu je nejen ekologicky zodpovědné, ale přináší i úspory na provozních nákladech.

Nájemce dopraví odpad produkovaný v jeho prostorách na společné sběrné místo, zřízené k tomuto účelu na podlaží -2 před nebo po otevírací době.



## **Trasy pro likvidaci odpadů**

Přepravu odpadu do kontejnerů odpadového hospodářství provádí zaměstnanci nájemce nebo smluvní úklidový personál.

Trasy na odstranění z jednotlivých prostor do skladu odpadů vedou převážně přes veřejné chodby a příslušný systém výtahů. Jelikož přeprava odpadů a zásobování zboží probíhá po stejných veřejných chodbách, měly by být tyto činnosti prováděny odděleně. Z tohoto důvodu je zakázáno skladovat zboží, odpady a obalové materiály na veřejných chodbách. Přes veřejné prostory nebude prováděna žádná přeprava, až na nezbytně nutnou míru. Minimální přeprava přes veřejné prostory musí být vždy prováděna mimo provozní dobu.

## **Nádoby na odpad**

Na podlaží -2 v centrálním prostoru na odpady jsou umístěny následující nádoby na odpad. Jsou příslušně označeny vhodnými barvami.

- Mobilní kontejner na smíšený odpad
- Mobilní kontejner na papírový/kartonový odpad
- Mobilní kontejnery na plastový odpad
- Mobilní kontejnery na odpadní sklo

Nájemce je povinen umístit tříděný odpad generovaný ve svých prostorách do těchto nádob dle jednotlivých druhů odpadů. Organický odpad se nesmí mísit s papírem. Podobně se nesmí papír mísit s jinými materiály.

## **Provozní doba likvidace odpadů**

Ukládání odpadu v centrálním prostoru do vhodných odpadních nádob musí mít pod dohledem autorizovaný člen British Corner Property Managementu.

# **TECHNICKÁ USTANOVENÍ**

## **Údržba**

British Corner Property Management je pověřen všemi řídicími funkcemi, které se vztahují na provoz a technickou údržbu budovy. British Corner Property Management a jeho zaměstnanci nejsou povinni provádět práce nad rámec svých běžných povinností.

British Corner Property Management

- pečlivě provozuje a technicky udržuje prostory budovy British Corner, aby nájemce mohl plynule vykonávat svou provozní činnost.
- vede záznamy o poruchách a závadách na zařízeních a systémech, které nájemce nahlásil
- informuje strany užívající budovu o opatřeních, která budou znamenat omezení činností nájemce, nebo o opatřeních, která povedou k omezení provozu budovy British Corner
- monitoruje služby domovníka, pořádek a čistotu uvnitř i vně budovy
- zajišťuje funkčnost instalovaného požárního hasičiho zařízení a pravidelně ho kontroluje
- sleduje budovu z hlediska požární prevence a zajišťuje rozmístění požárních a poplachových směrnic
- zajišťuje úzkou spolupráci s technickými zaměstnanci, kteří jsou odpovědní za budovu British Corner

Nájemce je povinen bezodkladně oznámit veškeré zjištěné poruchy nebo závady British Corner Property Managementu. Nájemce musí umožnit přístup British Corner Property Managementu do svých prostor za účelem kontroly zařízení, provádění technické údržby a/nebo zajištění povinných revizí. Nájemce je navíc povinen po předchozím oznámení umožnit požárním technikům vstup do svých prostor.

Nájemce je povinen udržovat nájemní prostory v dobrém stavu. Veškeré opravy v rámci jednotlivých provozních jednotek, způsobené běžným užíváním, hradí nájemce. Nájemce je především zodpovědný za nezbytnou údržbu a revize elektrických zařízení a ostatních instalací ve svých prostorách, a to na své vlastní náklady. Všechny nezbytné revize musí být prováděny v souladu s českými a EN normami. Pronajímatel má právo sledovat tyto údržby a nájemce je povinen poskytovat kopie dokumentace o údržbách. Všechny přístroje v prostorách nájemce napojené na tekoucí vodu (myčky, pračky apod.) musí být z bezpečnostních důvodů vybaveny bezpečnostním uzávěrem vody přímo na zdi. Nájemce je povinen zajistit, aby byl tento systém v dobrém a funkčním stavu po celou dobu.

# **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

## **Protipožární opatření**

Nájemce musí dodržovat a spolupracovat s British Corner Property Managementem ohledně opatření přijatých za účelem bezpečnosti budovy. Nájemce určí dva zaměstnance jako své zástupce pro bezpečnost, kteří se zúčastní

veškerých programů, týkajících se bezpečnosti, které pořádá British Corner Property Management, včetně účasti v požárním sboru, pokud byl zřízen. Nájemce určí jednoho zaměstnance jako požární hlídku pro každých 700 pronajatých m<sup>2</sup>, ale v žádném případě ne méně než dvě požární hlídky. Tito zaměstnanci se účastní požárních cvičení organizovaných British Corner Property Managementu. Požární a evakuační cvičení budou probíhat podle požadavků platných zákonů. Správa centra předpokládá organizování čtyř takových cvičení za rok. Nájemci je v nájemních prostorách zakázáno používat jakákoli otopná zařízení, s výjimkou těch, která se stala součástí technického zařízení prostor nájemce dle platných protipožárních předpisů. I tak použití dodatečných otopných zařízení vyžaduje jak příslušná povolení, tak i písemný souhlas správy centra. Správa centra si vyhrazuje právo zamítnout použití dalších otopných zařízení dle vlastního uvážení bez uvedení důvodů. Ve všech prostorách budovy British Corner je trvale zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm. Nájemce zodpovídá za udržování trvale volných únikových cest a únikových východů v nájemních prostorách. Je zakázáno umísťovat jakýkoli materiál nebo zatarasit cesty pro evakuaci osob na požárních únikových cestách. Protipožární dveře nesmí zůstat otevřené, pokud to nevyžaduje systém. Kancelářské prostory jsou vybaveny elektronickými požárními hlásiči, které jsou sledovány a neustále monitorovány bezpečnostní službou ve velínu budovy.

# Ohlašovna požáru

Ohlašovna požáru je vždy odpovědná za řešení požáru nebo jiných nahlášení mimořádné události a oznámení jakéhokoli druhu nouzové situace. Ohlašovna požáru se nachází ve velínu bezpečnostní služby s paralelním požárním panelem na recepci. Požární bezpečnost je zajištěna 24/7, a to bez výjimky. Ohlašovna požáru kontroluje a řídí všechna protipožární zařízení v budově.

## Nouzová telefonní čísla

- Ohlašovna požáru – 222 513 239
- HZS hl. města Prahy - 150
- Stav nouze - integrovaná záchranná služba - 112
- Policie ČR - 158
- Zdravotnická záchranná služba - 155
- Pohotovost - plyn 1239
- Pohotovost - elektřina 224 915 151
- Pohotovost - Voda 840 111 112
- Městská policie - 156