

Příkazní smlouva o obstarávání správy společných částí domu a pozemků a zajištění dodávek služeb

uzavřená dle ustanovení § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

I. Smluvní strany

AND Vila Podolí s.r.o.

sídlo: Zlatnická 1582/10, Nové Město, 110 00 Praha 1
IČ: 099 06 312
spisová značka: C 344434 vedená u Městského soudu v Praze
jednatel: Jiří Šaldou, jednatelem
(dále jen „příkazce“)

a

SNEO, a.s.

sídlo: Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6 - Břevnov
IČ: 27114112
DIČ: CZ27114112
spisová značka: B 9085 vedená u Městského soudu v Praze
bankovní účet: XXXXXXXXXXXX
jednatel: Zdeňkem Hořánkem, předsedou představenstva a
Ing. Janem Deckerem, CSc., místopředsedou představenstva
(dále jen „příkazník“)

uzavírají mezi sebou níže uvedeného dne tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarávat pro příkazce za odměnu správu společných částí domu **Villa Gallery**, jež je součástí pozemku parc. č. **113/2 a 113/1**, vše v katastrálním území **Podolí**, obec Praha. Předmět smlouvy je blíže specifikován v čl. II. odst. 3 této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že práva a povinnosti z této smlouvy přechází na Společenství vlastníků jednotek v domě, v němž příkazník dle této smlouvy vykonává správu. O vzniku společenství je příkazce povinen příkazníka vyrozumět a sdělit nové kontaktní údaje. Strany se dohodnou na uzavření dodatku k této smlouvě.
2. Pro účely této smlouvy se rozumí:
 - a) domem – bytový dům č. p. **XXX**, jež je součástí pozemku parc. č. **113/2** v katastrálním území **Podolí**, obec Praha,
 - b) pozemky – pozemky parc. č. **113/1** v katastrálním území **Podolí**, obec Praha,
 - c) běžnou opravou a udržováním – oprava a udržování (případně rekonstrukce nebo modernizace) společných částí domu nebo pozemků o předpokládaných výdajích do 10 000 Kč včetně DPH,
 - d) velkou opravou – oprava a udržování (případně rekonstrukce nebo modernizace) společných částí domu nebo pozemků přesahující rozsah běžné opravy a udržování,
 - e) správou domu a pozemků – správa, opravy a udržování (případně rekonstrukce nebo modernizace) společných částí domu a pozemků, zajištění dodávek služeb spojených s užíváním prostor v domě a vedení nezbytné účetní evidence včetně vybírání příspěvků na správu domu a pozemků, záloh na služby a případných dalších plateb.

- f) službami – služby spojené s užíváním prostor v domě (např. dodávka vody, elektřiny pro osvětlení společných prostor v domě, dodávka plynu, svoz odpadu, aj...).
3. Předmětem této smlouvy je zejména:
- a) zajišťování běžných oprav a udržování společných částí domu a pozemků a předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení včetně odstraňování zjištěných závad,
 - b) zajišťování velkých oprav jen na základě písemného pokynu příkazce, který musí vždy obsahovat alespoň způsob výběru dodavatele (není-li dodavatel již navržen/určen příkazcem) a předpokládanou výši výdajů; součástí činnosti příkazníka dle této smlouvy není organizace výběrových řízení a stavební dozor při velkých opravách (v případě požadavku příkazce bude tato činnost řešena samostatnou smlouvou/objednávkou),
 - c) odstraňování havárií a provádění nejnutnějších zásahů tak, aby nedocházelo ke vzniku škod či ke zvětšování jejich rozsahu,
 - d) výkon práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochraně,
 - e) provádění úkonů ve stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších případech, ke kterým není třeba zvláštní plné moci, pokud tato řízení, resp. případy, souvisí se správou společných částí domu a pozemků,
 - f) vedení a archivace technické dokumentace (projektové dokumentace, revizní zprávy, posudky atd.),
 - g) zajišťování dodávek služeb spojených s užíváním prostor v domě, případně jiných služeb dle rozhodnutí příkazce,
 - h) zpracovávání vyúčtování dodávek služeb pro jednotlivé vlastníky dle platných právních předpisů a interních předpisů a rozhodnutí příkazce.
 - i) zpracovávání předpisů příspěvků na správu domu a pozemků, záloh na služby a případných dalších plateb,
 - j) upomínání dlužníků, čímž se rozumí zaslání první upomínky a předžalobní (tj. druhé) upomínky (s doručenkou); pokud dlužník neuhradí svůj dluh ani na základě předžalobní upomínky, informuje příkazník o této skutečnosti příkazce, který rozhodne o dalším postupu.
 - k) vedení účetnictví včetně zpracování účetní závěrky; příkazník je povinen předat příkazci zpracovanou účetní závěrku za dané účetní období nejpozději do 15. dne třetího měsíce následujícího období (současně s účetní závěrkou bude příkazci předán podrobný přehled nákladů za dané účetní období),
 - l) zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob, je-li příkazce povinen podat toto přiznání; příkazník je povinen předat příkazci zpracované přiznání k dani z příjmů právnických osob nejpozději 15 dnů před uplynutím řádné lhůty pro podání tohoto přiznání (přiznání podepisuje a podává přímo příkazce, nedohodnou-li se smluvní strany jinak),
4. Příkazník prohlašuje, že má pro plnění předmětu této smlouvy veškerá oprávnění vyžadovaná platnými právními předpisy.
5. Příkazník prohlašuje, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu své podnikatelské činnosti na pojistnou částku minimálně 10 000 000 Kč a smlouvu o poskytování havarijních a servisních služeb se společností A A A - Záchránná technická služba, spol. s r.o., IČ: 25077422.
6. Příkazce výslovně zmocňuje příkazníka a uděluje mu tímto plnou moc k jednáním a činnostem dle této smlouvy v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 této smlouvy – plná moc podle příkazní smlouvy.
7. Příkazník je na základě zplnomocnění dle čl. II. odst. 6 této smlouvy v rozsahu dle plné moci oprávněn uzavírat jménem příkazce mj. smlouvy o dodávkách služeb, resp. kupní smlouvy (voda, teplo a teplá voda, odvoz odpadu, servis výtahu, úklid společných prostor domu aj.), a smlouvy (objednávky) na provedení běžných oprav a udržování. Smlouvy na provedení velkých oprav je

příkazník oprávněn uzavřít jménem příkazce pouze s jeho předchozím písemným souhlasem. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí příkazník na základě objednávky (požadavku) kteréhokoli z vlastníků. Odstranění závad zjištěných při kontrole, zkoušce či revizi technického zařízení zajistí příkazník v souladu s příslušnou (revizní) zprávou. Příkazce je oprávněn kdykoli písemným pokynem omezit oprávnění příkazníka k uzavření, ukončení či změně jakékoli smlouvy.

III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen plnit tuto smlouvu poctivě a pečlivě podle svých schopností.
2. Příkazník se může od příkazcových pokynů odchýlit pouze, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas.
3. Příkazce je povinen neprodleně informovat příkazníka o všech svých rozhodnutích, která mají nebo by mohla mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.
4. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce o skutečnostech, které by mohly mít vliv na změnu pokynů příkazce.
5. Příkazník je povinen průběžně informovat příkazce o plnění předmětu smlouvy a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé.
6. Na výzvu příkazníka (dopisem, e-mailem,) je příkazce povinen předat příkazníkovi stanovisko k řešené záležitosti a dát mu písemné pokyny k dalšímu postupu, a to ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitostí stanoví, nejdříve však do pěti pracovních dnů od doručení výzvy. V případě, že příkazce tuto povinnost nesplní, má se za to, že souhlasí s postupem navrženým příkazníkem, resp. nechává vyřešení záležitosti na rozhodnutí příkazníka.
7. Vlastníci, nájemci a uživatelé bytů a nebytových prostor v domě se zavazují umožnit příkazníkovi nebo jím pověřeným osobám přístup do bytů a nebytových prostor, pokud je to nezbytně nutné pro provedení oprav a udržování společných částí domu, nebo pro plnění předmětu této smlouvy (např. provedení odečtu měřidel).
8. Příkazce je povinen neprodleně oznamovat příkazníkovi veškeré změny rozhodných skutečností pro plnění předmětu této smlouvy (zpracování účetní závěrky, vyúčtování služeb aj.), tj. zejména informovat ho o změnách vlastnictví bytových a nebytových jednotek, změnách ve složení orgánů příkazce, změnách v počtu osob přihlášených na služby atd.
9. Příkazník může svěřit provedení příkazu nebo jeho části jiné osobě. Příkazník ale v takovém případě odpovídá příkazci jako by příkaz prováděl sám.
10. Smluvní strany se zavazují poskytovat si vzájemně potřebnou spolupráci.

IV.

Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi náleží za plnění předmětu této smlouvy odměna ve výši **350 Kč** včetně DPH za každou bytovou a nebytovou jednotku měsíčně, tj. celkem **3 500 Kč** včetně DPH měsíčně. V případě změny počtu jednotek v domě bude výše celkové měsíční odměny adekvátně upravena.
2. Bude-li příkazce požadovat po příkazníkovi zpracovávat také mzdovou agendu (pracovní smlouvy resp. dohody o pracovní činnosti nebo provedení práce, mzdové listy, přehledy o platbě pojistného, potvrzení o zdanitelných příjmech, evidenční listy důchodového pojištění, vyúčtování daní atd.), dohodly se smluvní strany, že příkazci náleží za tuto činnost (nad rámec odměny dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy) odměna ve výši **300 Kč** včetně DPH za osobu a měsíc, a to i v případě, že příkazník tuto činnost vykonával pouze část kalendářního měsíce.
3. V odměně dle čl. IV. odst. 1 a 2 této smlouvy jsou již zahrnuty drobné režijní náklady příkazníka související s plněním předmětu smlouvy.
4. Příkazník je oprávněn upravit výši odměny dle čl. IV. odst. 1 a 2 této smlouvy vždy k 1. 7. daného roku na základě Českým statistickým úřadem oficiálně vyhlášené míry inflace v České republice za

předchozí kalendářní rok. Výše takto upravené odměny bude zaokrouhlena na celé koruny za bytovou či nebytovou jednotku měsíčně.

5. Odměna dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy bude příkazníkovi hrazena měsíčně na základě účetního dokladu vystaveného vždy k poslednímu kalendářnímu dni daného měsíce.
6. Odměna dle čl. IV. odst. 2 této smlouvy bude příkazníkovi hrazena ročně na základě účetního dokladu vystaveného vždy k prvnímu dni posledního kalendářního měsíce daného roku.
7. Splatnost účetního dokladu vystaveného dle čl. IV. odst. 5 nebo 6 této smlouvy bude 14 dní ode dne jeho doručení.
8. Účetní doklad musí obsahovat všechny náležitosti stanovené platnými právními předpisy a touto smlouvou. V případě, že účetní doklad nebude vystaven oprávněně, nebo nebude obsahovat všechny náležitosti stanovené platnými právními předpisy a touto smlouvou, je příkazce oprávněn ho vrátit příkazníkovi k opravě či doplnění.

V.

Příspěvky na správu domu a pozemků, zálohy na služby a případné další platby

1. Příspěvky na správu domu a pozemků, zálohy na služby a případné další platby budou hradit jednotliví vlastníci zvlášť pod variabilními symboly přidělenými příkazníkem. Dnem splatnosti příspěvků na správu domu a pozemků, záloh na služby a případných dalších plateb za daný měsíc je vždy poslední kalendářní den daného měsíce.
2. Výši příspěvků na správu domu a pozemků může změnit pouze příkazce. Výši záloh na služby může změnit příkazník i příkazce, a to zejména s ohledem na změnu rozsahu a cen jednotlivých služeb a výsledek vyúčtování služeb za uplynulé období.
3. Příspěvky na správu domu a pozemků, zálohy na služby a jiné příjmy související se správou a údržbou společných částí domu budou vybírány na bankovní účet příkazce. Náklady na opravy a udržování, výdaje za služby a jiné výdaje související se správou a údržbou společných částí domu budou hrazeny z bankovního účtu příkazce.
4. Náklady na služby budou rozúčtovány mezi jednotlivé vlastníky dle platných právních předpisů a interních předpisů a rozhodnutí příkazce. Příkazce se zavazuje neprodleně informovat příkazníka o změnách příslušných interních předpisů či o svých jiných rozhodnutích, jež se týkají tohoto rozúčtování.
5. Pokud finanční prostředky příkazce nepostačují ke krytí nákladů na opravy, výdajů za služby či jiných výdajů, oznámí příkazník neprodleně tuto skutečnost příkazci a upozorní jej na možnost pozastavení plateb.
6. Příkazce zplnomocní pověřeného pracovníka příkazníka k autorizaci plateb z běžného bankovního účtu příkazce do sjednaného limitu a k nahlížení na všechny své bankovní účty (resp. ke stahování bankovních výpisů).

VI.

Porušení smluvních povinností

1. Poruší-li příkazník svou smluvní povinnost tím, že neplní předmět této smlouvy řádně a včas, má příkazce právo na odpovídající slevu z odměny příkazníka. Příkazce má současně nárok na náhradu škody, která mu tímto vznikla.
2. Při opakovaném porušení povinností příkazníka má příkazce právo odstoupit od této smlouvy, a to ke konci měsíce, v němž bylo odstoupení doručeno příkazníkovi.
3. V případě prodlení příkazce s úhradou svých závazků dle čl. IV. této smlouvy náleží příkazníkovi úrok z prodlení ve výši [REDACTED] z dlužné částky denně. Příkazník má současně nárok na náhradu škody, která mu tímto vznikla.

VII.

Zánik smlouvy

1. Tuto smlouvu lze zrušit dohodou smluvních stran, odstoupením ze strany příkazce, výpovědí ze strany příkazce nebo příkazníka, případně jiným způsobem dle platných právních předpisů.
2. Příkazce může tuto smlouvu vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi, tím není dotčeno ujednání o odstoupení uvedené v čl. VI. odst. 2 této smlouvy.
3. Příkazník může tuto smlouvu vypovědět nejdříve ke konci třetího měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.
4. V případě zániku smlouvy se příkazník zavazuje na výzvu příkazce dokončit určité rozpracované případy, a to za podmínek stanovených touto smlouvou. Dále se zavazuje vrátit příkazci neprodleně, nejpozději ke dni zániku této smlouvy, veškeré věci, doklady, evidenci atd., které od příkazce na základě této smlouvy převzal, nebo které byly předmětem jeho činnosti pro příkazce, jakož i takové věci a doklady, které při své činnosti pro příkazce vytvořil nebo vytvořit nechal. Výjimku tvoří věci a doklady potřebné pro dokončení rozpracovaných případů, které příkazník předá příkazci neprodleně po jejich ukončení. O předání a převzetí věcí a dokladů bude sepsán předávací protokol.

VIII.

Protikorupční doložka

1. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této smlouvě vždy jednaly a postupovaly čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou jednat i při plnění této smlouvy a ve veškerých činnostech se smlouvou souvisejících.
2. Smluvní strany se dále zavazují vždy jednat tak a přijmout taková opatření, aby nedošlo ke vzniku důvodného podezření na spáchání trestného činu či k samotnému jeho spáchání (včetně formy účastenství), v důsledku tedy jednat tak, aby kterékoli ze smluvních stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, případně aby nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakékoliv ze smluvních stran včetně jejich zaměstnanců podle platných a účinných právních předpisů.
3. V rámci protikorupční deklarace společnost SNEO, a.s. přijala závazek vymezovat se proti jakémukoli protiprávnímu a neetickému jednání a nastavila prevenci odhalování takového jednání. Společnost SNEO, a.s. za tímto účelem důsledně implementovala do vnitřního kontrolního systému zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů, který opravňuje smluvní stranu společnosti SNEO, a.s. oznámit veškerá korupční či jiná protiprávní jednání, či pokus o tato jednání, prostřednictvím pověřené osoby SNEO, a.s.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne **1.6.2026**
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, přičemž obě smluvní strany obdrží dva výtisky.
4. Ve věcech touto smlouvou výslovně neupravených se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
5. Smluvní strany společně s touto smlouvou uzavírají zpracovatelskou doložku ve smyslu čl. 28 odst. 3 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 „GDPR“), jejíž podmínky jsou uvedeny v příloze č. 1 této

smlouvy a plná moc k úkonům dle Příkazní smlouvy je uvedena v příloze č. 2 této smlouvy a Předávací protokol k domu, seznam dokladů včetně návodu na užívání domu a seznamu dodavatelských smluv je v příloze č. 3 této smlouvy.

6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá povinnosti jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, (dále jen „zákon o registru smluv“), a příkazce prohlašuje, že výslovně souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě. Dále se smluvní strany dohodly, že uveřejnění dle zákona o registru smluv zajistí příkazník.

V Praze dne: 7. 5. 2026

Za p

Za příka

Zdeněk Hořánek,
předseda představenstva SNE

Ing. Jan Běcký, a.s.,
místopředseda představenstva SNEO, a.s.

Přílohy: Č.1 – Zpracování osobních údajů (GDPR)

Č.2 – Plná moc k úkonům dle Příkazní smlouvy

Č.3 - Předávací protokol k domu, seznam dokladů včetně návodu na užívání domu a seznamu dodavatelských smluv

INFORMACE a POUČENÍ SUBJEKTŮ ÚDAJŮ O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 týkající se ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (dále také jen „GDPR“)

A. SPRÁVCE A ZPRACOVATEL OSOBNÍCH ÚDAJŮ

SNEO, a.s., Na Aleji 1876/2, 162 00 Praha 6, IČ: 27114112. (dále jako „správce“) Vás tímto v souladu s čl. 12 GDPR informuje o zpracování Vašich osobních údajů a Vašich právech v souvislosti s uzavřením právního vztahu.

B. PRÁVNÍ TITUL, ROZSAH A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Právním titulem pro zpracování jsou: plnění smluvní povinnosti, plnění právní povinnosti, oprávněný zájem. Osobní údaje jsou zpracovávány v takovém rozsahu, v jakém byly subjektem údajů poskytnuty pro účely uzavření a plnění právního vztahu. Všechny poskytnuté osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s GDPR.

Osobní údaje jsou zpracovávány přímo správcem v listinné podobě nebo v elektronické podobě s použitím technických prostředků, které jsou řádně zabezpečeny a zpřístupněny pouze osobám, které je potřebují pro výkon činností ze své pracovní pozice. Tyto osoby jsou vázány mlčenlivostí.

C. ZDROJE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje jsou správci poskytovány, zejména:

1. Přímo subjektem údajů
2. Z veřejně přístupných seznamů a evidencí (tzn. veřejné rejstříky, veřejné databáze)

D. KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Základní identifikační údaje sloužící k identifikaci osoby: jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu, datum narození
2. Další osobní údaje: IČ, DIČ, kvalifikace (odborná způsobilost)¹
3. Údaje umožňující kontakt: telefonní číslo, e-mail, kontaktní adresa
4. Další údaje, které jsou nezbytné pro tohoto daného právního vztahu
5. Údaje poskytnuty subjektem údajů nad rámec požadovaný správcem

E. KATEGORIE SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

1. Smluvní partner nebo
2. Osoba v právním vztahu se subjektem údajů (např. zaměstnanec, spolunájemce)
3. Ostatní subjekty (např. ověřující pravost dokumentů poskytovaných pro právní vztah)

F. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Postup před uzavřením právního vztahu, uzavření právního vztahu, plnění práv a povinností z právního vztahu
2. Oprávněný zájem správce spočívající v ochraně práv správce
3. Plnění právních povinností správce vyplývajících z dotčených právních předpisů

G. DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností vyplývajících z právního vztahu.

¹ Tyto údaje jsou vyžadovány pouze, pokud jsou pro daný právní vztah relevantní.

1. Po dobu trvání právního vztahu
2. Po dobu archivace dle příslušného právního předpisu.

H. PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

V souladu s čl. 12 GDPR správce informuje o právech subjektů údajů. Subjekt údajů může u správce uplatnit následující práva:

1. Právo na přístup: Subjekt údajů má právo vědět, jaké údaje jsou o něm zpracovávány, za jakým účelem, po jakou dobu, kde jsou údaje získávány, komu jsou předávány, kdo tyto údaje zpracovává, komu jsou předávány a jaká jsou další práva související se zpracováním osobních údajů subjektů. Subjekt údajů může požádat o potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou správcem zpracovávány, a pokud tomu tak je, subjekt údajů má právo získat přístup k těmto osobním údajům. V rámci práva na přístup může subjekt údajů požádat o kopii zpracovávaných osobních údajů, přičemž první kopie je zdarma a každé další poskytnutí kopie je zpoplatněno [REDACTED]
2. Právo na opravu: Pokud subjekt údajů zjistí, že údaje, které jsou o něm zpracovávány, jsou nepřesné nebo neúplné, má právo na to, aby je bez zbytečného odkladu správce opravil, případně doplnil.
3. Právo na výmaz: V některých případech má subjekt údajů právo, aby správce jeho osobní údaje vymazal. Osobní údaje lze bez dalšího smazat, jestliže je naplněn některý z následujících důvodů:
 - a) Osobní údaje již nejsou zapotřebí pro účel, pro který byly správcem zpracovávány,
 - b) Subjekt využije právo vznést námitku proti zpracování a správce shledá, že oprávněné zájmy, které by jej pro toto zpracování opravňovaly, nejsou
 - c) Zpracování osobních údajů přestalo být v souladu s obecně závaznými předpisy.

Toto právo nelze uplatnit v případě, že je zpracování osobních údajů nezbytné pro:

- a) Splnění právní povinnosti správce,
 - b) Účely archivace, vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely,
 - c) Určení, výkon nebo obhajobu právních nároků správce.
4. Právo na omezení zpracování: V určitých případech může subjekt údajů požadovat, aby došlo k označení jeho osobních údajů, které nadále nebudou předmětem žádných dalších operací zpracování, a to po omezenou dobu. Zejména tak může učinit, jestliže popírá přesnost osobních údajů, pro zpracování není právní titul, osobní údaje již nejsou pro stanovený účel zapotřebí nebo subjekt údajů vznese námitku proti zpracování.
 5. Právo vznést námitku: Subjekt údajů má právo podat námitku proti zpracování osobních údajů, k němuž dochází na základě oprávněného zájmu správce. Správce v takovém případě přestane zpracovávat některé osobní údaje subjektu údajů, jestliže pro ně nebude mít závažné oprávněné důvody.
 6. Právo podat stížnost: Subjekt údajů má právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7. Toto právo může uplatnit zejména v případě, kdy se domnívá, že jeho osobní údaje zpracovává subjekt neoprávněně nebo v rozporu s obecně závaznými právními předpisy.

I. UPLATNĚNÍ JEDNOTLIVÝCH PRÁV

1. Ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním osobních údajů se může subjekt údajů obracet na právní oddělení správce, přičemž předmětná záležitost bude konzultována s příslušným pověřencem pro ochranu osobních údajů.
2. Záležitost subjektu údajů týkající se zpracování jeho osobních údajů je vyřizována bez zbytečného odkladu, maximálně však do jednoho měsíce ode dne podání. Ve výjimečných případech, zejména z důvodu složitosti záležitosti, je správce oprávněn tuto lhůtu prodloužit o další dva měsíce. O takovém případném prodloužení a jeho zdůvodnění bude subjekt údajů informován.

PLNÁ MOC

AND Vila Podolí s.r.o.

sídlo: Zlatnická 1582/10, Nové Město, 110 00 Praha 1
IČ: 099 06 312
spisová značka: C 344434 vedená u Městského soudu v Praze
jednající: Jiřím Šaldou, jednatelem

(dále jen „**Zmocnitel**“)

tímto zmocňuje

SNEO, a.s.

sídlo: Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6 - Břevnov
IČ: 27114112
DIČ: CZ27114112
zastoupena: Zdeňkem Hořánkem, předsedou představenstva a
Ing. Janem Deckerem, CSc., místopředsedou představenstva

(dále jen „**Zmocněnec**“)

(dále společně jen „**Smluvní strany**“)

ke všem úkonům, které vyplývají z příkazní smlouvy o obstarávání správy společných částí domů a pozemků uzavřené mezi Smluvními stranami dne 1.6.2026 (dále jen „**Smlouva**“), a to v plném rozsahu, tj. včetně podepisování smluv za Zmocnitele s dodavateli energií a příslušných služeb.

Zmocněnec je oprávněn si ustanovit za sebe zástupce, a pokud jich ustanoví více, souhlasí Zmocnitel, aby každý takový zástupce jednal samostatně v rozsahu plné moci.

Zmocněnec bude činnosti, k nimž je touto plnou mocí oprávněn, vykonávat prostřednictvím svých statutárních orgánů, jakož i svými zaměstnanci pověřenými k tomu vnitřními předpisy Zmocněnce, nebo těmi zaměstnanci, u nichž je to vzhledem k jejich pracovnímu zařazení obvyklé.

Tato plná moc je udělena na celou dobu platnosti Smlouvy.

V Praze, d

Zmocněnec

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL K DOMU A POZEMKŮM

Adresa domu	Ve Svahu 1216/15 140 00 Praha 4 - Podolí
Datum předání	7.5.2026
Správce (Přebírající)	SNEO, a.s. zastoupená Hanou Holečkovou, provozním technikem
AND Vila Podolí s.r.o. (Předávající)	Jiří Šalda, jednatel

I. Předmět protokolu

Předávající výše uvedeného dne předává Přebírajícímu dům a pozemky, jak jsou tyto specifikovány ve smlouvě o obstarání správy společných částí nemovité věci uzavřené mezi správcem (Přebírajícím) a společností AND Vila Podolí s.r.o. (Předávajícím) dne 7.5.2026, tj. zejména:

- 1) Budovu č.p. 1216, pozemek nacházející se pod domem p. č. 113/2 a přilehlý pozemek p. č. 113/1, k. ú. Podolí, Praha 4:
 - a) rok výstavby 2024/2026
 - b) počet podlaží - 1.PP, 1.NP, 2.NP, 3.NP a 4.NP
 - c) počet jednotek 9 + 1 (garáž)
- 2) Současně došlo k předání:
 - 3 ks ovladače od garážových vrat a vjezdové brány
 - 4 ks klíče od jištění pohonu hlavní vjezdové brány
 - 2ks klíčky od odjištění pohonu skládací brány před společným parkovacím stáním
 - 4 ks generálního klíče(příčemž 2ks ponechány AND u p. Hlaváčka do doby předání všech bytů)generální klíč umožňuje přístup do/na:
 - vstupní branka
 - vstupní branka do zahrady
 - hlavní vstupní dveře
 - vstupní dveře ve 2.NP
 - kočárkárna

- technická místnost (m. č. 01.12 v 1.PP)
- místnost UPS (m. č. 01.11 v 1.PP)
- místnosti slaboproudu (m. č. 01.10 v 1.PP)
- úklidová místnost (m. č. 01.09 v 1.PP)
- strojovna závlahy (m. č. 01.08 v 1.PP)
- strojovna VZT (m. č. 01.07 v 1.PP)
- branka na zahradu bytu 1.1
- branka na zahradu bytu 1.2
- branka na zahradu – západ
- Bezpečnostní karta ke generálnímu klíči (umístěna v šanonu)
- 3 ks klíče od poštovní schránky SPRÁVCE
- Ovládací tyč od výlezu na střeše (*ponechána na chodbě ve 4NP*)
- Hesla / přístupy k internetovému rozhraní pro odečty (zástupce správce přidán do systému)
- Přístupová hesla pro odečty vody (Voda-on-line) – umístěno v šanonu
- Klíče od rozvaděče výtahu a dveřní klíčka
- Přístupová hesla MaR a ovládání kotleny přístup přes rozhraní JABLOTRON

-
- 5ks nabíjecích karet elektromobilita č.2812 3680, 2812 3681, 2812 3693, 2812 3694 a 2812 3695.

- Přístupová hesla k elektromobilitě
bude zasláno do e-mailu

-
- Protokol o předání 2ks vstupních čipů společnosti Kone (výtah)
 - Protokol o předání 1ks generálního klíče společnosti Mivela (úklid)
 - 4ks zvedacích ok k zadlážděným poklopům před domem

3) Technická dokumentace k objektu (revize, návody, protokoly)

Návod na užívání jednotky, příslušenství a společných prostor domu vč. příloh:

1. Vizuální fotodokumentace skladby podlahy – názornost pokládky teplovodního podlahového topení
2. Instalace a návod k obsluze měřiče tepla
3. Manuál pro obsluhu a údržbu profese zdravotně-technických instalací
4. Uživatelská příručka dotykového panelu pro byty v objektu Villa GALLERY
5. Uživatelská příručka na ovládání elektronického zabezpečovacího systému JABLOTRON
6. Manuál pro obsluhu a údržbu profese vytápění a chlazení

7. Příručka pro majitele klimatizace
8. Návod na údržbu obkladů a dlažeb a Návod na údržbu sanity
9. Návod k obsluze a údržbě oken a dveří
10. Návod na údržbu a obsluhu žaluzií
11. Návod k montáži a ovládání interiérových otevíravých dveří systému POL-SKONE se skrytou zárubní HARMONY a Návod na údržbu interiérových dveří DORSIS
12. Certifikát shody a návod na údržbu ke vstupním dveřím do jednotky včetně provozní knihy PBZ
13. Technické a záruční podmínky pro venkovní dřevěné terasy REAL DECK
14. Návod na údržbu vpustí
15. Návod k obsluze nezámrzného ventilu
16. Návod na používání Smart boxů a vzduchotechnické jednotky Atrea
17. Čištění podlah z tvrdého dřeva BOEN a péče o ně
18. Návod k požárním čidlům k jednotce
19. Návod k použití Sekčních vrat a vjezdové brány
20. Čištění a úprava povrchů lakovaných práškovými barvami
21. Návod na údržbu svítidel společných prostor
22. Návod k obsluze PHP a ostatní protipožárních zařízení
23. Následná rozvojová péče o zeleň (návod na údržbu zeleně) a Údržba automatického závlahového systému
24. Návod na údržbu skleněného zábradlí
25. Obecná doporučení pro čištění a ošetřování stěrek a nátěrů CONICA na parkovacích systémech
26. Návod na užívání a údržbu interiérových dveří LIGNIS
27. Návod na údržbu fasády SWISPEARL
28. Nerezová síť – návod k použití
29. Technický list – SCHRACK – INFO, i-CHARGE CION

Přílohy pro dům / byt

- A. Revizní zpráva elektroinstalace pro jednotky a společné prostory
- B. Smlouvy na dodávku médií

- Smlouva o připojení – lokality ze sítě NN [REDACTED]
- Smlouva o sdružených službách dodávky elektřiny [REDACTED]
- Smlouva o sdružených službách dodávky elektřiny [REDACTED]
- Smlouva o sdružených službách dodávky elektřiny [REDACTED]
- Smlouva o dodávce vody a odvádění odpadních vod [REDACTED]

- Smlouva o připojení k distribuční soustavě [REDACTED]
 - Smlouva o sdružených službách dodávky zemního plynu [REDACTED]
 - C. Pozice uzávěrů médií a rozvaděčů elektroinstalací
 - D. Pasportizace rozvodů elektroinstalace
 - E. Servisní smlouvy
 - Pojistná smlouva [REDACTED]
 - Servisní smlouva [REDACTED]
 - Smlouva o dílo na celosezónní zahradnický servis (TV Facility Group, a.s. – zahrada+ závlaha)
 - Smlouva o dílo na provádění servisu (JH - KLIMA) – větrání a chlazení, klimatizace
 - Smlouva o poskytování úklidových služeb MIVELA úklid, s.r.o.
 - Smlouva o umístění vedení a zařízení veřejné komunikační sítě včetně Protokolu o rozsahu umístění Komunikačního vedení a zařízení (CETIN a.s.)
 - Smlouva o spolupráci při zajištění vybudování připojení k veřejné komunikační síti společnosti CETIN a.s. (CETIN a.s.)
- 4) Ostatní dokumenty (elektronicky na USB Flash disku)
- a) Prohlášení o rozdělení práva k domu a pozemkům na vlastnické právo k jednotkám domu, který je součástí pozemku p. č. 113/2 v katastrálním území Podolí, obec Praha v aktuálním znění ze dne 20.5.2026
 - b) Kolaudační rozhodnutí s užíváním stavby ze dne 15. 4. 2026, č.j.: P4/341107/26/OST/BAVA
 - c) Doklady HZS
 1. Kniha ucpávek Vila Podolí + doklady požární ucpávky, obklady
 2. Prohlášení o shodě ucpávky Protecta
 3. Prohlášení o shodě Ordexal
 4. PBŘ sloupy 4.NP
 5. Statika ŽB sloupů 4NP
 6. Doklad o montáži nouzového osvětlení
 7. Podolí doklad o montáži EPS
 8. NEXT prohlášení o jakosti a kompletnosti díla
 9. NEXT Prohlášení o montáži PBZ SD102F
 10. NEXT Prohlášení o shodě SD102F
 11. NEXT Certifikát shody SD102F
 12. NEXT Certifikát výrobku SD102F
 13. LIGNIS certifikát výrobku MB78EI – dveře
 14. LIGNIS certifikát výrobku MB86EI - fixní část

15. NEXT Prohlášení o montáži PBZ SD101VF
16. NEXT Prohlášení o shodě SD101VF
17. NEXT Certifikát shody dveře SD101VF
18. NEXT Certifikát výrobku SD101VF
19. Prohlášení o vlastnostech CONTRAFLAM 30
20. Prohlášení o vlastnostech CONTRAFLAM 30 STADIP
21. Doklad o kontrole PBZ
22. Doklad o montáži PBZ
23. Doklad o oprávnění osob k montáži PBZ
24. Osvědčení o atestu PO
25. Osvědčení o proškolení
26. Prohlášení o shodě PO
27. Prohlášení o shodě
28. Čestné prohlášení o použitých sklech
29. Ujištění o vystavení shody
30. Lignis Prohlášení o shodě
31. Lignis Certifikát č. AO209-C5-2020-116 R3
32. Lignis STO č. 209-116-20 R3
33. Certifikát o zaškolení - požární izolace
34. Prohlášení o vlastnostech - požární izolace ORSTECH 65H
35. Technický list - požární izolace ORSTECH 65H
36. Prohlášení o vlastnostech - požární klapka FDMR
37. Technický list - požární izolace U Protect Slab 4.0 Alu1
38. Prohlášení o chladiu v klimatizačních jednotkách
39. Doklad o montáži PBZ TOTAL STOP
40. Doklad o montáži PBZ PANSCU
41. Protokol o montáži podzemního hydrantu PVK

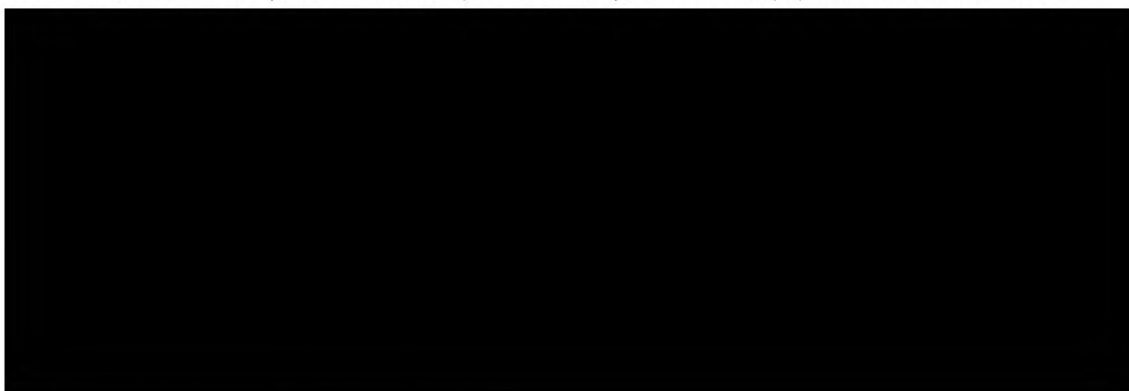
d) Protokoly a revize

1. Souhlasné stanovisko TSK
2. Geometrický plán
3. PENB Vila Podolí
4. PENB Vila Podolí hlavička
5. Technická zpráva - vytyčení přípojek
6. Revize MaR
7. Revize plyn
8. Revize plyn vč. tlakové zkoušky
9. Revize elektro byty + společné prostory
10. Revize elektro byt 2.1
11. Revize elektro byt 4.1

12. Revize hromosvod
13. EU Prohlášení o shodě KONE
14. KONE Protokol posouzení shody
15. Typový certifikát MonoSpace
16. Revize spalínové cesty
17. Revize spalínové cesty BYT 4.1.
18. Záruční list kotel vila Podolí K1
19. Záruční list kotel Vila Podolí K2
20. Protokol o topné zkoušce dle ČSN 14366_Podolí
21. Protokol o tlakové zkoušce ÚT Podolí
22. Konečná tlaková zkouška vnitřního vodovodu Podolí
23. Zkouška vodotěsnosti kanalizace Podolí
24. HP kontrola provozuschopnosti
25. PHP prohlášení o shodě
26. Protokol o zkoušce - měření hluku
27. Protokol o zkoušce - měření zvukové izolace
28. Technický list kotle Thison - nízkoemisní hořáky
29. Provozní řád - retenční a akumulční nádrže
30. Tlaková zkouška přípojky kanalizace
31. Tlaková zkouška přípojky vody
32. Dezinfekce a proplach vodovodní přípojky
33. Protokol o vpuštění plynu Podolí
34. Přípojka elektro, převzetí od PRE distribuce
35. ELPO Revizní zpráva - vila Podolí
36. Dezinfekce vodovodu
37. Protokol o umístění CETIN
38. Smlouva CETIN
39. Protokol o měření radonu
40. Záchytný systém – DSP
41. Záchytný systém - Certifikát TSL-BSR10
42. Záchytný systém - Detail TSL-BSR10
43. Záchytný systém - Prohlášení o vlastnostech TSL-BSR10
44. Záchytný systém - Protokol z kontroly
45. Záchytný systém - Protokol z montáže
46. Revizní zpráva podzemní hydrant Vila Podolí
47. Protokol o proplachu potrubí ÚT Podolí
48. Revizní zpráva hadicové systémy Vila Podolí
49. Revize plynu - byt 4.1, krb
50. Voda ON-LINE

- 51. Návod k užívání kotvícího systému
- 52. Návod na obsluhu Reflex SMART
- 53. Návod k instalaci a obsluze ELCO Thision S Plus
- 54. Uživatelská příručka Tepelné čerpadlo THERMA V
- 55. Návod k instalaci a obsluze ohřívač vody Austria
- 56. Instalační a uživatelská příručka WiFi modem LG
- 57. Vodoměr EMBRA návod a záruční list
- 58. DKM demineralizační kolony s konduktometrem KM15

5) Stav měřidel ke dni předání domu (elektroměry, vodoměr, plynoměr a kalorimetr)



6) Stav domu a pozemků v době předání:

Nedodělky:

- osazení krycího panelu plotového dílce vedle vstupní branky s číslem popisným – provedeno do 30dnů
- dodání 2ks prodlužovacích kabelů k wall-boxům – do 30dnů
- vyklizení místností kočárkárna, strojovna VZT a místnost závlahy – do 14 dnů od předání posledního bytu
- osazení cedulek informačního únikového plánu a popisek dveří technického zázemí – do 30 dnů

Strany prohlašují, že dům a pozemky jsou ve stavu odpovídající předané dokumentaci a podkladům.

7) Podpisem tohoto protokolu Přebírající přebírá od Předávajícího do správy dům a pozemky tak, jak jsou tyto specifikovány ve smlouvě o obstarání správy domu a pozemku ze dne 7.5.2026 a výše v tomto protokolu, a Předávající mu jej v tomto stavu včetně shora uvedených dokumentů předává.

II. Závěrečná ujednání

1. Tento protokol je vyhotoven ve 2 stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží jedno vyhotovení.
2. Na důkaz toho, že tento protokol byl podepsán podle pravé, svobodné a vážné vůle stran, připojují účastníci své podpisy.

V Praze dne 7.5.2026

[redacted]
[redacted]
[redacted] Vila Podolí s.r.o.
[redacted]
[redacted] ající

Hana Holečková
Za SNEO, a.s.

Přebírající