

## **Smlouva o krátkodobém nájmu prostor sloužících podnikání,**

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely níže uvedené smluvní strany podle § 2201 a násl. a § 2302 až 2315 zák.č.89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen O.Z.), v platném znění

*ev. č. smlouvy: VZP 2/2018/PH*

### **I. Smluvní strany**

#### **1. Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky**

se sídlem Orlická 4/2020, 130 00 Praha 3

zřízena zákonem ČNR č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky zastoupena ředitelem Ing. Zdeňkem Kabátkem, k podpisu smlouvy je pověřen Ing. Pavel Doležal, ředitel ekonomického odboru Regionální pobočky Praha, pobočky pro Hl.m.Prahu a Středočeský kraj, dle interních předpisů VZP ČR

IČO: 41197518

DIČ: CZ41197518

Bankovní spojení: ČNB, číslo účtu 1117005221/0710

Adresa pro doručování korespondence: VZP ČR, Regionální pobočka Praha,

Na Perštýně 359/6, 110 01 Praha 1

(dále jen: „pronajímatel“)

a

#### **2. Art Brouk z.s.**

Jugoslávská 2850/61, Zábřeh, 700 30 Ostrava

zapsaný ve spolkovém rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl L, vložka 14598

zastoupena Milanem Turoněm, předsedou spolku a Martinem Kerekem, členem spolku

IČO: 04535367

Bankovní spojení: Fio banka, číslo účtu 2100902895/2010

Adresa pro doručování korespondence: Milan Turoň, Na okruhu 1401, 252 42 Jesenice

(dále jen: „nájemce“)

### **II. Předmět nájmu**

1. Pronajímatel prohlašuje, že je vlastníkem nemovitostí, tj. domu č.p. 359 v Praze 1, ulici Na Perštýně a pozemku parcelní číslo 356, zapsané v listu vlastnictví č. 589 katastru nemovitostí Katastrálního úřadu pro Hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha.
2. Pronajímatel přenechává nájemci ve výše uvedené nemovitosti do nájmu následující prostory v 1. nadzemním a 2. podzemním podlaží dle situačního plánu uvedeném v části E) Přílohy č. 1 této smlouvy:
  - a) vstupní vestibul z Martinské ulice, schodiště, č. v plánu 1. NP 040
  - b) kinosál, č. v plánu 2. PP 258
  - c) šatna, č. v plánu 2. PP 254
  - d) chodby, bar, sociální zařízení, č. v plánu 2. PP 265
3. Nájemce má právo užívat pouze prostory sjednané touto smlouvou, dle odst. 2. tohoto čl.
4. Veškeré vnitřní prostory jsou vybavené inventářem v majetku pronajímatele. Nájemce má právo užívat inventář související s nájmem prostor a účelem nájmu, v případě techniky nezbytné

k promítání filmů za úplaty, dle stanoveného ceníku (součást Všeobecných obchodních podmínek pro krátkodobé nájmy, dále jen „VOP“ v Příloze č. 1 této smlouvy).

5. Nájemce prohlašuje, že se stavem prostor pronajímaných touto smlouvou, včetně zde umístěného inventáře, byl seznámen a prohlašuje, že jsou vhodné a způsobilé užívání k dohodnutému účelu a takto jej do nájmu přijímá.

### **III. Doba nájmu**

1. Nájemní smlouva se sjednává na dobu neurčitou, přičemž se při užití předmětných prostor jedná o krátkodobý nájem uskutečněný obvykle každý čtvrtek v době od 19:00 do 23:00 hodin.
2. Požadavky nájemce na techniku související s nájmem, uspořádání prostor, či na další služby, předá pověřený zástupce nájemce zástupci pronajímatele, viz čl. VIII., odst. 1., 2., telefonicky, e-mailem, popřípadě jiným prokazatelným způsobem a to vždy minimálně s 14 denním předstihem před zamýšleným užitím prostor. Ceny se řídí dle VOP (Příloha č. 1 této smlouvy). Dle těchto VOP se řídí i oznámení nájemce a stornovací poplatky pronajímatele při nevyužití prostor dle dříve sjednaných termínů.
3. Nájemce je povinen respektovat zájmy pronajímatele a přizpůsobit se případným a předem nahlášeným změnám v užití předmětných prostor pronajímatelem.
4. Tuto smlouvu lze ukončit kdykoliv vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran, nebo kteroukoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí bez uvedení důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V případě opakovaného porušování podmínek této smlouvy nájemcem a písemném upozornění na takové jednání pronajímatelem, na které nebude nájemce do 7 dnů reagovat a nezajistí nápravu, má pronajímatel právo ukončit smlouvu výpovědí, a to dnem jejího prokazatelného doručení nájemci. V případě porušení podmínek této smlouvy uvedené v čl. VI. odst. 2. písm. v), w) má pronajímatel právo ukončit smlouvu výpovědí, a to dnem jejího prokazatelného doručení nájemci.

### **IV. Nájemné a platební podmínky**

1. Nájemné za prostory a techniku nezbytnou k plnění účelu nájmu, popřípadě cena za další objednané služby, se stanoví dohodou a činí za každé, jednotlivé užití, částku vypočtenou dle skutečné doby jednotlivých nájmu prostor (zaokrouhlo na celé hodiny nahoru) a užití příslušné techniky. Ceny jsou součástí VOP dle Přílohy č. 1 této smlouvy.
2. V ceně nájmu je zahrnuta spotřeba elektrické energie, cena tepla a vody s nájmem související, stejně tak cena za užití movitého majetku umístěného v prostorách nájmu (např. židle, stoly) a cena ostatních služeb nesouvisejících s ceníkem dle VOP (Příloha č. 1).
3. Pronajímatel je oprávněn cenu nájmu, popř. služeb, zvýšit dle aktuální nákladovosti vynaložené na provozování objektu a předmětné prostory nájmu. Za tímto účelem pronajímatel vydá aktualizované VOP, včetně ceníku nájemného a poskytovaných služeb a s nájemcem uzavře písemný dodatek k této smlouvě. Odmítnutí podpisu takového dodatku je důvodem k okamžitému ukončení této smlouvy výpovědí podanou pronajímatelem, a to dnem jejího prokazatelného doručení nájemci.
4. Nájemce, ve spolupráci s pronajímatelem vedou evidenci s termíny užití prostor nájmu, včetně techniky užití nájemcem a objednaných ceníkových služeb, uloženou obvykle na recepci objektu nájmu. V této obě strany zaznamenají datum užití, čas od – do, případné užití jiných služeb a techniky dle ceníkových položek pronajímatele v souladu s VOP a údaje podepíší. Tato evidence je podkladem k měsíčnímu vyúčtování ceny za užití prostor, techniky a služeb.
5. Nájemné a služby dle této smlouvy jsou splatné bezhotovostním převodem na účet pronajímatele, uvedeném v čl. I. u strany pronajímatel, a to na základě faktur vystavených pronajímatelem,

zaslaných elektronickou formou do datové schránky nájemce s identifikační značkou „anjc9uz, popřípadě na e-mail artbrouk@gmail.com; následovně:

- a) Pronajímatel vystaví zálohovou fakturu vždy do 15. dne měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci účtovanému.
  - b) Pronajímatel vystaví vždy do 15. dne měsíce následujícího po měsíci účtovaném fakturu s vyúčtováním ceny za užití prostor, techniky a služeb příslušného kalendářního měsíce dle podkladů uvedených v odst. 4. tohoto čl.
6. Faktury budou splatné dle údajů uvedených v příslušné faktuře. Pronajímatel považuje úhradu za provedenou po připsání částky na jeho účet uvedený v úvodu smlouvy. Nebude-li příslušná částka uhrazena včas, bude nájemci pronajímatelem odepráno užití prostor.
  7. Částka zálohové platby pro první měsíc užití prostor, techniky a služeb činí 3 000 Kč včetně DPH. Částka zálohových plateb pro další měsíce bude odvozena od cen vyplývajících z předcházejících vyúčtování za skutečné využití prostor. Případný přeplatek nájemce lze zúčtovat do zálohy následujícího měsíce, nebo vrátit na účet nájemce uvedený v úvodu této smlouvy.

## **V. Účel nájmu**

1. Předmět nájmu se pronajímá za účelem provozování kina, promítání filmů, nebo podobných kulturních akcí pořádaných nájemcem.

## **VI. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Pronajímatel:
  - a) je povinen, prostory sloužící k podnikání, nájemci předat ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání. Za účelem kontroly je pronajímatel oprávněn za přítomnosti nájemce nebo jeho zástupce vstoupit do předmětu nájmu v době trvání pořádané akce;
  - b) se zavazuje zabezpečovat řádné plnění služeb, jejichž poskytování je s užíváním nebytového prostoru spojeno, včetně položek přibývaných ceníkových ostatních služeb dle VOP;
  - c) se zavazuje, že nájemci umožní po celou dobu trvání nájmu nerušený přístup pro oprávněné osoby, účastníky pořádaných akcí apod.;
  - d) poskytne nájemci prostor k propagaci představení, či pořádané akce dle odst. 2. písm. x) tohoto článku.
2. Nájemce:
  - a) je oprávněn využívat předmět nájmu v souladu s platnými právními předpisy, touto smlouvou a účelem nájmu;
  - b) v případě užití techniky kinosálu jako je projekce, ozvučení sálu, apod., je povinen spolupracovat s pověřenou osobou pronajímatele, popřípadě si zajistit prokazatelné proškolení k samostatnému ovládní příslušné techniky;
  - c) je povinen v pronajatých prostorách udržovat obvyklá bezpečnostní a protipožární opatření a dodržovat obecně závazné předpisy na úseku bezpečnosti a protipožární ochrany, vztahující se ke způsobu užívání předmětu nájmu, dále předpisy hygienické a další;
  - d) je povinen zajistit si na vlastní náklady a na vlastní odpovědnost požární dozor (osobou odborně způsobilou, nebo osobou proškolenou odborně způsobilou osobou) dle platných právních předpisů v oblasti požární ochrany, zejména zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění a vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb., o požární prevenci;
  - e) je povinen předmět nájmu a související inventář užívat v souladu s dohodnutým účelem, řádně, a tak, aby nedošlo k jeho poškození;
  - f) je povinen zajistit na své náklady v době nájmu vstup do pronajatých prostor proti nepovolaným osobám;

- g) je povinen zajistit na své náklady úklid pronajatých prostor bezprostředně po skončení akce tak, aby byl tento prostor uklizený a k dispozici pronajímateli následující den nejpozději v 7:30 hod., není – li pro příslušnou akci dohodnuto jinak;
- h) změny v prostorách nájmu, včetně změn rozmístění vnitřního vybavení, které patří pronajímateli, je nájemce oprávněn provádět pouze po předchozím souhlasu pronajímatele;
- i) není oprávněn přenechat tyto prostory nebo jejich část do podnájmu třetí osobě;
- j) je povinen umožnit pronajímateli na jeho požádání přístup do pronajímaných prostor za účelem kontroly stavu těchto prostor a průběhu pořádané akce;
- k) je povinen řídit se Domovním řádem budovy (Příloha č. 2), ve které se předmět nájmu nachází, zejména týkající se prostor podléhajících nájmu dle této smlouvy,
- l) upozorní pronajímatele na všechny případné závady na technice a předmětných prostorách, které při svém působení zjistí, a které by mohly vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení v objektu;
- m) zajistí dodržování zákazu kouření v objektu všemi účastníky pořádané akce;**
- n) zajistí zákaz vpouštění psů (vyjma vodčích psů nevidomých osob), koček a jiných zvířat do objektu;
- o) zástupci pronajímatele neprodleně oznámí zjištěné případné závady a skutečnosti mající vliv na zajišťování bezpečnosti v objektu po stránce požární ochrany a bezpečnosti osob;
- p) v případě používání vlastních elektrospotřebičů odpovídá za jejich bezpečný provoz;
- q) je povinen po skončení nájmu, nebo jednotlivém užití prostor, předat předmět nájmu pronajímateli vyklizený, a se všemi klíči (pokud je převzal), a nebude-li dohodnuto jinak, ve stavu, v jakém jej převzal;
- r) je povinen vlastním nákladem zajistit pořadatelskou, nebo informační službu u vstupu do prostor nájmu s dostatečným počtem členů a řádně vyškolenou k účelu pořádané akce;
- s) je povinen uhradit škody vzniklé při svojí činnosti v pronajatých prostorách a způsobené nájemcem, či návštěvníky akce pořádané nájemcem;
- t) je povinen v předmětných prostorách a bez jakékoliv náhrady strpět umístěná loga a další reklamu s tematikou činnosti pronajímatele, výjimkou je prostor jeviště, na kterém lze jakoukoliv reklamu pronajímatele umístit v čase nájmu pouze se souhlasem nájemce. Toto ustanovení se netýká promo akcí, které lze v prostorách a čase nájmu provádět vždy pouze se souhlasem nájemce;
- u) je povinen vyhradit pro pronajímatele (zaměstnance, obchodní partnery) 2 místa (vedle sebe) v sále publika k možnosti účasti pronajímatele na každém představení s účastí veřejnosti;
- v) není oprávněn na jakýchkoliv propagačních materiálech (vstupenky, plakáty apod.) umístit bez písemného souhlasu pronajímatele obchodní znaky (logo, označení apod.) pronajímatele;
- w) je povinen dodržovat zákaz svévolného umístění jakékoliv reklamy a propagace v prostorách a na objektu nájmu bez písemného svolení pronajímatele, vyjma podmínek uvedených v následujícím odst. x);
- x) podmínky pro umístění propagace představení pořádané nájemcem:
- v součinnosti se zástupcem pronajímatele umístí pro každý měsíc, popř. čtvrtletí, na vstupní dveře předmětu nájmu z Martinské ulice program svých představení, či akcí na takové období, tzv. „ferman“;
  - v den konání představení má právo využít stojan(y) poskytnuté pronajímatelem, umístěné v prostorách vstupu do prostor nájmu a pokladny pro účely propagace představení;
  - v den konání představení má právo využít nástěnky poskytnuté pronajímatelem v chodbě (foyer) před vstupem do sálu a v prostorách vstupu do předmětu nájmu, pro účely propagace představení, umístění nástěnek je graficky znázorněno v části E Přílohy č. 1 této smlouvy;
  - nájemce je povinen využívat nástěnky a stojany tak, aby zamezil jejich poškození (roztrhání, polepení, odření, apod.);

## VII. Odpovědnost za škodu

1. Ochrana veškerého majetku nájemce umístěného v předmětu nájmu před ztrátou, poškozením nebo zničením je po dobu užívání prostor výlučně věcí nájemce a jeho nákladů.
2. Pronajímatel neodpovídá za odcizení čehokoli z majetku nájemce umístěného v předmětu nájmu ani neodpovídá za jiné škody, které by nájemci, jeho pracovníkům nebo ostatním účastníkům, vznikly v souvislosti s užíváním předmětu nájmu, a s výjimkou případů, prokazatelně zaviněných pronajímatelem.
3. Nájemce odpovídá pronajímateli za veškeré škody, které vzniknou z povahy jeho činnosti jak v užívaných prostorách, tak i na objektu jako celku.
4. Nájemce odpovídá za jakoukoliv případnou zdravotní újmu všech účastníků související s konáním předmětné akce, způsobenou při pobytu a pohybu osob v objektu pronajímatele dle této smlouvy, či které vzniknou z povahy jeho činnosti a prohlašuje, že vůči pronajímateli, tj. VZP ČR nebude požadovat žádné finanční či materiální odškodnění;

## VIII. Ostatní ujednání

1. Kontaktními osobami pověřenými k součinnosti při užití prostor jsou za pronajímatele xxxxxx xxxxxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxx.xxxxxxxxxxxx.xx a xxxx xxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: [xxxx.xxxxxxxxxx.xx](mailto:xxxx.xxxxxxxxxx.xx) ve věcech provozních, xxxxx xxxxxxxx, tel. + xxx xxx xxx xxx, e-mail: xxxxx.xxxxxxxxx@xxx.cz, ve věci rezervací prostor a fakturačních podkladů;
2. Kontaktní osobou pověřenou jednat ve věci této smlouvy za nájemce, odpovědnou za převzetí a předání prostor pronajímateli je xxxxx xxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) nebo xxxxxx xxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxx.xxxxx@xxxx.xxx;
3. Protokolární převzetí prostor nájmu je nájemce povinen provést v době 7:30 – 13:30 hodin, neuskuteční-li to, má se za to, že prostory byly převzaty v nezávadném stavu;
4. Zpětné protokolární předání prostor pronajímateli je nájemce povinen provést v době 7:30 až 13:30 hodin, neuskuteční-li to, provede pronajímatel samostatně kontrolu předmětných prostor a movitého majetku, zdokumentuje případné vady a zašle takto vyhotovený protokol nájemci k akceptaci. Nájemce v takovém případě odpovídá za vzniklá poškození a je povinen tyto v plné výši a v souladu s požadavky pronajímatele nahradit, uhradit opravy apod.;
5. Nedojde-li k převzetí a předání prostor osobně zástupci stran, jak je uvedeno v tomto čl. výše, převezme nájemce klíče od předmětných prostor nájmu prostřednictvím recepce objektu a zpětně je stejným způsobem předá po skončení akce;

## IX. Uveřejnění Smlouvy

1. Smluvní strany jsou si plně vědomy zákonné povinnosti od 1. 7. 2016 uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) tuto smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Uveřejněním smlouvy dle tohoto odstavce se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat podle § 5 odst. 5 zákona o registru smluv do registru smluv.
2. Strany prohlašují, že se dohodly uveřejnit tuto smlouvu se znečitelněním údajů týkajících se osobních údajů osob, vyjma jmen statutárních, nebo podepisujících zástupců smluvních stran.
3. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv pronajímatel. Notifikace správce registru smluv o uveřejnění smlouvy bude zaslána nájemci na email pověřené osoby nájemce uvedený v odst. 2., čl. VIII. této smlouvy. Nájemce je povinen zkontrolovat, že tato smlouva včetně všech příloh a metadat byla řádně v registru smluv uveřejněna. V případě, že nájemce zjistí jakékoli nepřesnosti či nedostatky, je povinen neprodleně o nich písemně informovat pronajímatele. Postup uvedený v tomto odstavci

se smluvní strany zavazují dodržovat i v případě uzavření jakýchkoli dalších dohod, kterými se tato smlouva bude případně doplňovat, měnit, nahrazovat.

#### **X. Závěrečná ujednání**

1. Pokud není v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy účastníků obecně závaznými předpisy, zejména O.Z., v platném znění.
2. Veškeré změny a doplňky této smlouvy lze platně sjednat jen písemnou formou.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, a to dva pro pronajímatele a jeden pro nájemce. Její nedílnou součástí je Příloha č. 1 – VOP, a Příloha č. 2 - Domovní řád.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle a že nebyla podepsána v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V Praze dne: 2.3.2018

V Jesenici dne: 18.2.2018

Za pronajímatele:

Za nájemce:

Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR

Art Brouk z.s.

---

Ing. Pavel Doležal,  
ředitel EO RP Praha

---

Milan Turoň,  
předseda spolku

---

Martin Kerek,  
člen spolku

**Všeobecné obchodní podmínky Všeobecné zdravotní pojišťovny České republiky**  
(dále jen „VOP/VZP“)

**I. Základní ustanovení**

Tyto Všeobecné obchodní podmínky platí pro krátkodobé nájmy prostor VZP nacházející se ve 2.PP objektu Na Perštýně 359/6 v Praze 1 a společné prostory s těmito související, jsou závazné pro obě smluvní strany, není-li objednávkou, nebo smlouvou ujednáno jinak. VZP je v těchto VOP označena též jako „pronajímatel“.

**II. Nájemné a platební podmínky**

1. Nájemné a cena souvisejících služeb se stanoví dohodou, dle ceníku pro předmětné prostory krátkodobého nájmu (přílohy C, D těchto VOP) a jejich výpočet je součástí smlouvy, objednávkového formuláře, nebo jím náležící evidence.
2. V ceně nájmu je zahrnuta spotřeba elektrické energie, cena tepla a vody s nájmem související.
3. Nájemné, dle odstavce 1. tohoto čl. II. je splatné bezhotovostním převodem na účet pronajímatele dle faktury vystavené pronajímatelem a zasláné nájemci na adresu nájemce uvedené v objednávce, nebo smlouvě, nebude-li stranami prokazatelně dohodnuto jinak.
4. Nezaplatí-li nájemce nájemné do pěti dnů po stanoveném termínu úhrady uvedeném na faktuře vystavené pronajímatelem, je povinen zaplatit pronajímateli úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

**III. Stornovací poplatky, sankce**

1. Objednatel bere na vědomí stornovací poplatky a sankce za pozdější úpravy objednacích podmínek a je povinen VZP tyto v případě jejich uplatnění uhradit.
2. Stornovací poplatky se hradí za:
  - a) zrušení objednávky
  - b) zkrácení času, nebo rozsahu objednaného nájmu
3. Rozsah stornovacích poplatků z původně objednané, nebo přiojednané výše nájmu včetně služeb:
  - a) Do 1 kalendářního měsíce před termínem nájmu - bez sankce
  - b) Do 14 kalendářních dnů před termínem nájmu - sankce 10 %
  - c) Do 7 kalendářních dnů před termínem nájmu - sankce 25 %
  - d) Méně než 7 kalendářních dnů před termínem nájmu - sankce 50 %
4. Úhrada sankce bude provedena na základě faktury, jak je uvedeno v čl. II., odst. 3. a 4., těchto VOP.

**IV. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Pronajímatel:
  - a) je povinen předmětné prostory nájemci předat ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání. Za účelem kontroly je pronajímatel oprávněn za přítomnosti nájemce nebo jeho zástupce vstoupit do předmětu nájmu v době trvání pořádané akce;
  - b) se zavazuje zabezpečit řádné plnění služeb, jejichž poskytování je s užíváním nebytového prostoru spojeno, včetně užití sjednané techniky, inventáře apod.;
  - c) se zavazuje, že nájemci umožní po celou dobu trvání nájmu nerušený přístup do předmětných prostor pro oprávněné osoby, účastníky pořádané akce apod.;
  - d) zajistí, nebo umožní uspořádání sezení velkého sálu dle přání nájemce a podmínek uvedených v objednávce;
  - e) má právo pronajmout neobjednanou část prostor jinému nájemci, může tedy dojít k souběhu užití jednotlivých prostor až 3 subjektů, nebude-li stranami dohodnuto jinak.
2. Nájemce:
  - a) je oprávněn využívat předmět nájmu v souladu s platnými právními předpisy, těmito VOP a sjednaným účelem nájmu;
  - b) v případě užití techniky kinosálu v majetku pronajímatele, je povinen spolupracovat s pověřenou osobou pronajímatele (pan Froněk Drahošlav);
  - c) je oprávněn požadovat provedení úpravy sezení velkého sálu a dodání stolů pro občerstvení do foyer pracovníky pronajímatele za podmínek uvedených v objednávkovém formuláři, avšak v termínu nejméně 5 dnů před termínem užití prostor, v opačném případě si provádí nájemce vlastními silami, při tom dbá případných pokynů pronajímatele;
  - d) je povinen v pronajatých prostorách udržovat obvyklá bezpečnostní a protipožární opatření a dodržovat obecně závazné předpisy na úseku bezpečnosti a protipožární ochrany, vztahující se ke způsobu užívání předmětu nájmu, dále předpisy hygienické a další;
  - e) je povinen zajistit si na vlastní náklady a na vlastní odpovědnost požární dozor (osobou odborně způsobilou, nebo osobou proškolenou odborně způsobilou osobou) dle platných právních předpisů v oblasti požární ochrany, zejména zákona č. 133/1985 Sb. v platném znění a vyhlášky MV ČR č. 246/2001;
  - f) je povinen předmět nájmu a související inventář užívat v souladu s dohodnutým účelem, řádně, a tak, aby nedošlo k jeho poškození;
  - g) je povinen zajistit na své náklady v době nájmu vstup do pronajatých prostor proti nepovolaným osobám;
  - h) není-li objednávkou sjednan úklid prostor nájmu pronajímatelem, je povinen zajistit na své náklady odpovídající úklid pronajatých prostor (likvidaci odpadků ze všech užívaných prostor do košů, které jsou k dispozici, a to bezprostředně po skončení akce, nejpozději tak, aby byl tento prostor k dispozici pronajímateli následující den nejpozději v 7:30 hod.);
  - i) změny v předmětných prostorách, včetně změn rozmístění ostatního, zde umístěného vnitřního vybavení, které patří pronajímateli, je nájemce oprávněn provádět pouze po předchozím souhlasu pronajímatele. Souhlasu pronajímatele je třeba rovněž pro umístění jakékoliv reklamy či informačního zařízení uvnitř i vně objektu;
  - j) není oprávněn přenechat prostory nájmu dle vystavené závazné objednávky, nebo jejich část, do podnájmu třetí osobě;
  - k) je povinen umožnit pronajímateli na jeho požádání přístup do pronajímaných prostor za účelem kontroly stavu těchto prostor v průběhu pořádané akce;
  - l) je povinen řídit se provozním a domovním řádem objektu předmětu nájmu (vyvěšen v prostorách nájmu), zejména jeho částí týkajících se prostor podléhajících nájmu dle těchto VOP;

- m) upozorní pronajímatele na všechny případné závady na technice a předmětných prostorách, které při svém působení zjistí, a které by mohly vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení v objektu;
- n) zajistí dodržování zákazu kouření v objektu všemi účastníky pořádané akce;
- o) zajistí zákaz vpouštění psů, koček a jiných zvířat do objektu, vyjma vodících psů nevidomých osob;
- p) zástupci pronajímatele neprodleně oznámí zjištěné případné závady a skutečnosti mající vliv na zajišťování bezpečnosti v objektu po stránce požární ochrany a bezpečnosti osob;
- q) v případě používání vlastních elektrospotřebičů odpovídá za jejich bezpečný provoz;
- r) je povinen po skončení nájmu předat předmět nájmu pronajímateli vyklizený, a se všemi klíči, a nebude-li dohodnuto jinak, ve stavu, v jakém jej převzal;
- s) vyžaduje – li to povaha pořádané akce, je povinen vlastním nákladem zajistit pořadatelskou službu s dostatečným počtem členů a řádně vyškolenou k účelu pořádané akce;
- t) je povinen uhradit škody vzniklé při svojí činnosti v pronajatých prostorách a způsobené nájemcem, či návštěvníky akce pořádané nájemcem;
- u) je povinen v předmětných prostorách a bez jakékoliv náhrady strpět umístění loga a další reklamu s tematikou činnosti pronajímatele;
- v) v době pořádání akce má právo použít ke svojí prezentaci reklamní stojany umístěné v prostoru vstupu u pokladny 1.NP a vyhrazené nástěnky na chodbě 2.PP objektu, a to způsobem, aby nedošlo k jejich poškození;
- w) prostory nájmu převezme a předá protokolárně s podpisy zástupců stran, s případně zjištěnými závadami prostor a techniky, převzetí prostor nájmu je nájemce povinen provést v době 7:30 – 13:30 hodin, neuskuteční-li to, má se za to, že prostory byly převzaty v nezávadném stavu;
- x) zpětné protokolární předání prostor pronajímateli je nájemce povinen provést v době 7:30 až 13:30 hodin, neuskuteční-li to, provede pronajímatel samostatně kontrolu předmětných prostor a movitého majetku, zdokumentuje případné vady a zašle takto vyhotovený protokol nájemci k akceptaci. Nájemce v takovém případě odpovídá za vzniklá poškození a je povinen tyto v plné výši a v souladu s požadavky pronajímatele nahradit, uhradit opravy apod.;
- y) přebírá-li nájemce velký sál na základě své žádosti v jiném, než základním, stolovém uspořádání, je povinen, není-li sjednáno jinak, jej do tohoto základního uspořádání, při zpětném předání pronajímateli, uvést;
- z) demontáž a zpětná montáž mobilního pódia může být prováděna pouze vyškolenými pracovníky pronajímatele, nebo odbornou firmou, odsouhlasenou pronajímatelem;
- aa) Nájemce má právo požádat pronajímatele o nastavení větrání a vytápění předmětných prostor dle klimatických podmínek a obsazenosti velkého sálu, a to v závislosti na omezené technické možnosti zařízení (prostory nemají klimatizaci).

#### **V. Odpovědnost za škodu**

1. Ochrana veškerého majetku nájemce umístěného v předmětu nájmu před ztrátou, poškozením nebo zničením je po dobu užívání prostor výlučně věcí nájemce a jeho nákladů.
2. Pronajímatel neodpovídá za odcizení čehokoli z majetku nájemce umístěného v předmětu nájmu ani neodpovídá za jiné škody, které by nájemci, jeho pracovníkům nebo ostatním účastníkům, vznikly v souvislosti s užíváním předmětu nájmu, a s výjimkou případů, prokazatelně zaviněných pronajímatelem.
3. Nájemce odpovídá pronajímateli za veškeré škody, které vzniknou z povahy jeho činnosti nebo provozu jak na objektu jako celku, tak v užívaných prostorách.
4. Nájemce odpovídá též za škody způsobené jím na majetku třetích stran, které se v prostorách nájmu se souhlasem pronajímatele nacházejí.
5. Nájemce odpovídá za jakoukoliv případnou zdravotní újmu všech účastníků konání předmětné akce, způsobenou při pobytu a pohybu osob v objektu pronajímatele, či které vzniknou z povahy jeho činnosti a prohlašuje, že vůči pronajímateli, tj. VZP nebude požadovat žádné finanční či materiální odškodnění;

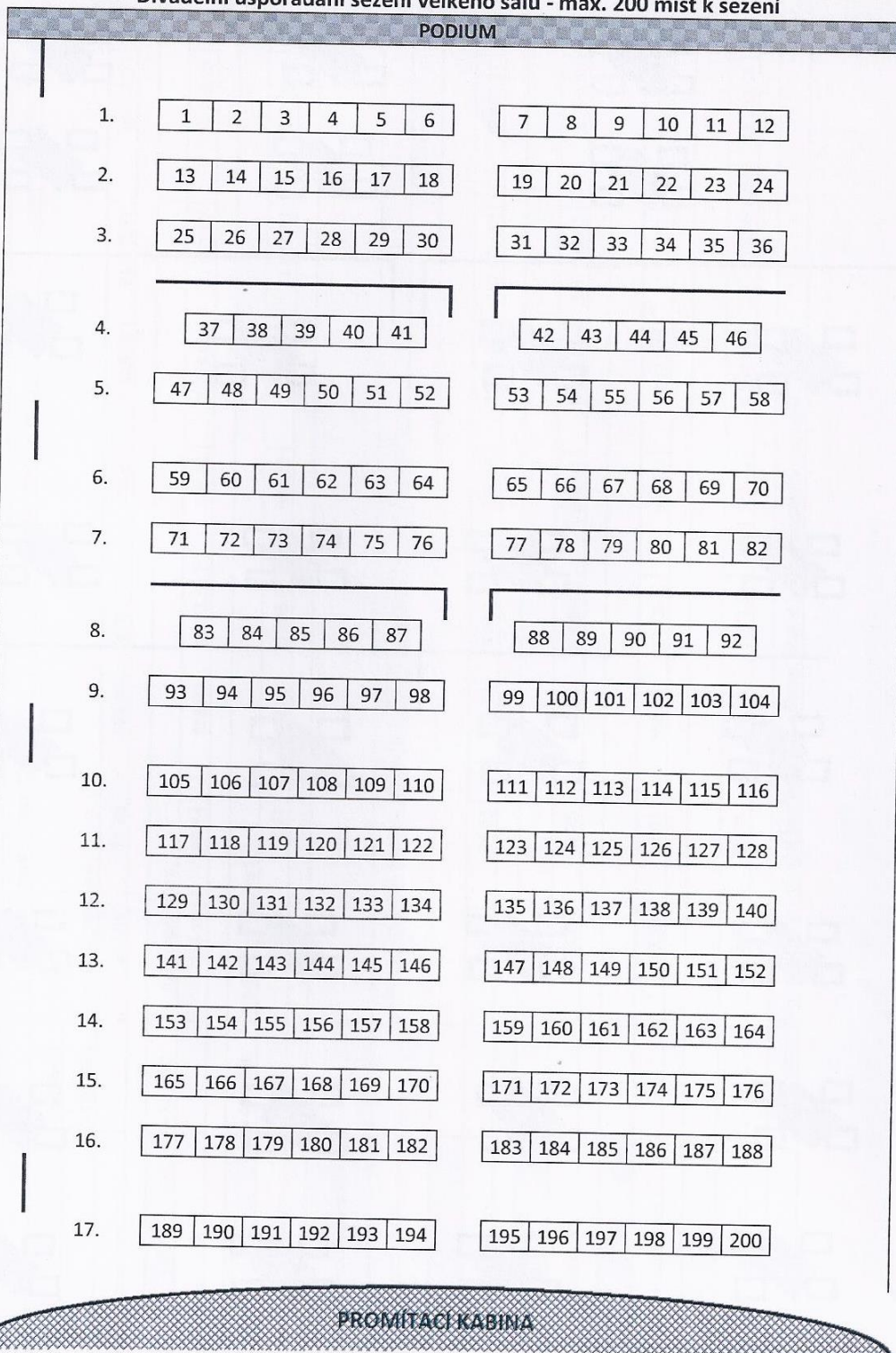
#### **VI. Zvláštní ujednání**

1. Kontaktními osobami pověřenými k součinnosti při užití předmětných prostor a parkovacích ploch jsou za pronajímatele xxxxxx xxxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) a xxxx xxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), ve věci rezervací prostor xxxxx xxxxxxxx, tel. xxx xxx xxx, e-mail: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);
2. Kontaktní osobu pověřenou jednat ve věci užití prostor za nájemce, odpovědnou za převzetí a předání prostor pronajímateli nájemce uvede v objednávce, nebo smlouvě;
3. Nájemce, po případné předchozí dohodě, převezme klíče od předmětných prostor nájmu prostřednictvím recepce objektu před, a zpětně je stejným způsobem předá po skončení akce.

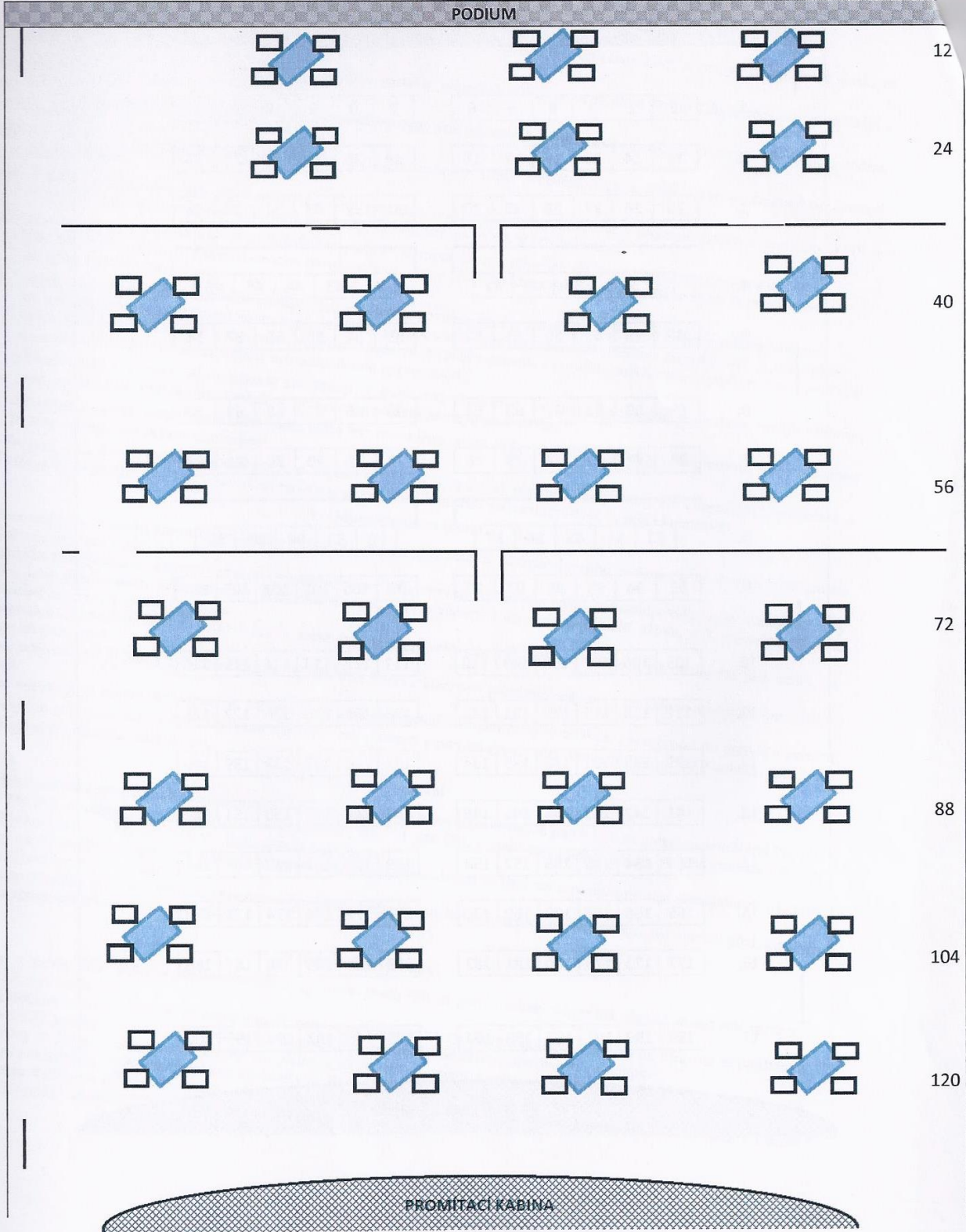
#### **VII. Závěrečná ujednání**

1. Pokud není v těchto VOP, smlouvě, nebo objednávce ujednáno jinak, řídí se právní vztahy účastníků obecně závaznými předpisy, zejména O.Z. v platném znění.
2. Nájemce, předáním závazné objednávky pronajímateli, nebo uzavřením smlouvy, prohlašuje, že nemá dluh na zdravotním pojištění u VZP, zjistí-li VZP později opak, má právo neumožnit nájemci sjednané užití prostor a od objednávky odstoupit.
3. Veškeré změny a doplňky objednávky prostor lze platně sjednat jen písemnou formou, novou objednávkou, nebo dodatkem ke smlouvě, a to s ohledem na stornovací poplatky uvedené v čl. III těchto VOP.
4. Součástí těchto VOP jsou Přílohy A) vzor divadelní uspořádání velkého sálu, B) vzor stolového uspořádání velkého sálu, C) ceník nájemného, D) ceník ostatních služeb, E) schématický plánec prostor.

## Divadelní uspořádání sezení velkého sálu - max. 200 míst k sezení



Stolové uspořádání velkého sálu (základní uspořádání) - 120 míst k sezení



## Ceník nájemného

Popis prostor / varianty	bez DPH		DPH 21 %		celkem Kč		DPH 21 %		celkem Kč	
	bez DPH	DPH 21 %	bez DPH	DPH 21 %	bez DPH	DPH 21 %	bez DPH	DPH 21 %	bez DPH	DPH 21 %
	cena za 1 hodinu (max 13 hod.)		cena za 1 den (min. 14 hod.)		cena za 1 měsíc a více					
<b>Kinosál, 193m2</b>	v řadách									
- 200 míst	314,05	65,95	380,00	4 072,73	855,27	4 928,00	94 023,97	19 745,03	113 769,00	
- 120 míst	stolové uspořádání									
Cena za prostory.....	236,36	49,64	286,00	3 078,51	646,49	3 725,00	71 023,97	14 915,03	85 939,00	
<b>Malý sál, 71 m2</b>	stolové uspořádání									
- 37 míst	249,59	52,41	302,00	3 246,28	681,72	3 928,00	74 887,60	15 726,40	90 614,00	
Cena za prostory.....	3 průchozí místnosti									
<b>Předsálí (pokladna, šatna, chodba, sociálka, bar)</b>										
Cena za prostory.....	uvedené společné prostory jsou vždy součástí ceny hlavního nájatého prostoru									
<b>Kinosál + malý sál</b>	357,02	74,98	432,00	4 641,32	974,68	5 616,00	107 088,43	22 488,57	129 577,00	
Cena za prostory.....	370,25	77,75	448,00	4 809,09	1 009,91	5 819,00	110 952,07	23 299,93	134 252,00	
<b>Malý sál + kluby</b>	293,39	61,61	355,00	3 812,40	800,60	4 613,00	87 952,07	18 459,93	106 422,00	
Cena za prostory.....	413,22	86,78	500,00	5 371,90	1 128,10	6 500,00	123 966,94	26 033,06	150 000,00	
<b>Kinosál + malý sál + kluby</b>										
Cena za prostory.....	Mimo klubů je do všech prostor bezbariérový přístup, včetně šatny a sociálního zařízení									

## C e n í k - ostatních služeb a techniky v prostorách 2.PP (kinosál, malý sál, kluby)

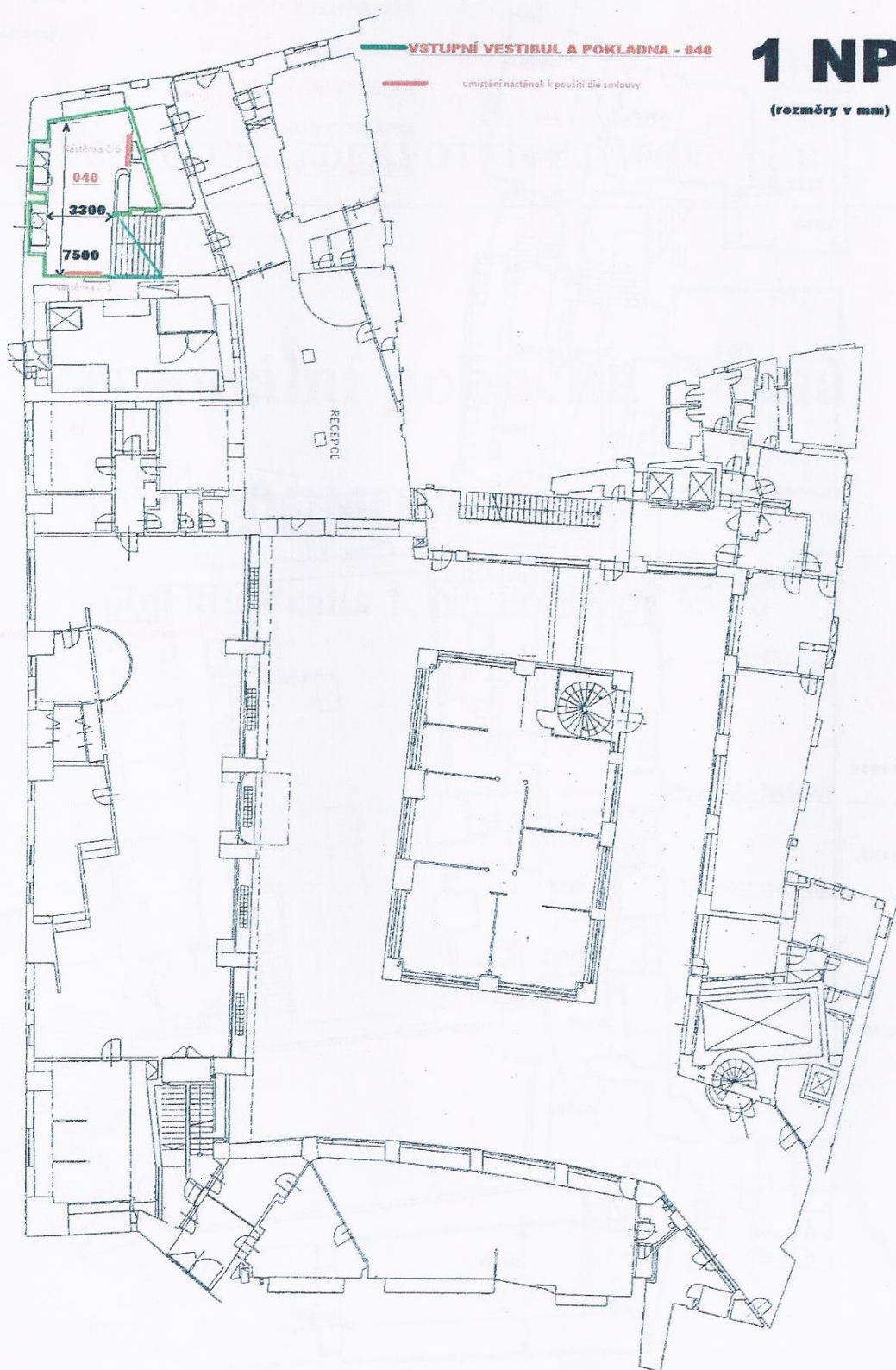
platný od 1.1.2016

### VZP ČR RP hl.m. Prahy a Stř. kraje, Na Perštýně 359/6, 110 01 Praha 1

(ceny uvedeny za 1 denní akci včetně DPH se sazbou 21 %)

Popis	Cena
Video projektor Sony VPL FH 35 vč. příslušenství	150,00 Kč
CN - Projektor Acer P5281	50,00 Kč
Bluray přehrávač s USB Philips	50,00 Kč
Videorekordér Panasonic	100,00 Kč
Promítačka MEO XB 35 mm	100,00 Kč
Notebook Dell Latitude E6400	50,00 Kč
Plátno promítací, rolovací	50,00 Kč
Plátno projekční přenosné + stojan	50,00 Kč
Technika k ozvučení – reprodukcí, zesilovací a přehrávací technika)	100,00 Kč
Mikrofon bezdrátový	50,00 Kč
Mikrofon standardní s kabelem	50,00 Kč
Vybavení baru (chladnička, výrobek ledu, myčka na nádobí, kávovar, chladicí pult)	250,00 Kč
WiFi (připojení k internetu)	50,00 Kč
Flipchart, bloky, bez psacích potřeb	100,00 Kč
Úklid baru a jeho vybavení pronajímatelem	400,00 Kč
Změna uspořádání stolů a židlí kinosálu provedená pronajímatelem dle přání nájemce včetně zpětné úpravy (základní je stolové uspořádání - 120 míst)	500,00 Kč
Úklid kinosálu provedený pronajímatelem	500,00 Kč
Úklid malého sálu provedený pronajímatelem	200,00 Kč
Úklid klubů provedený pronajímatelem	300,00 Kč
Úklid společných prostor provedený pronajímatelem	300,00 Kč
1 parkovací místo ve dvoře (vjezd z Martinské ul.) - dle aktuální dopravní situace	50,00 Kč
Poznámka - úklidy užívaných prostor a vybavení lze provést bez poplatku nájemcem, nebo dle objednávky nájemce, pronajímatelem, za výše uvedené ceny.	

Schématický plánek prostor



# 2 PP

(rozměry v mm)

**KLUBY - 251, 252, 253**

**ZASEDACÍ MÍSTNOST - 255**

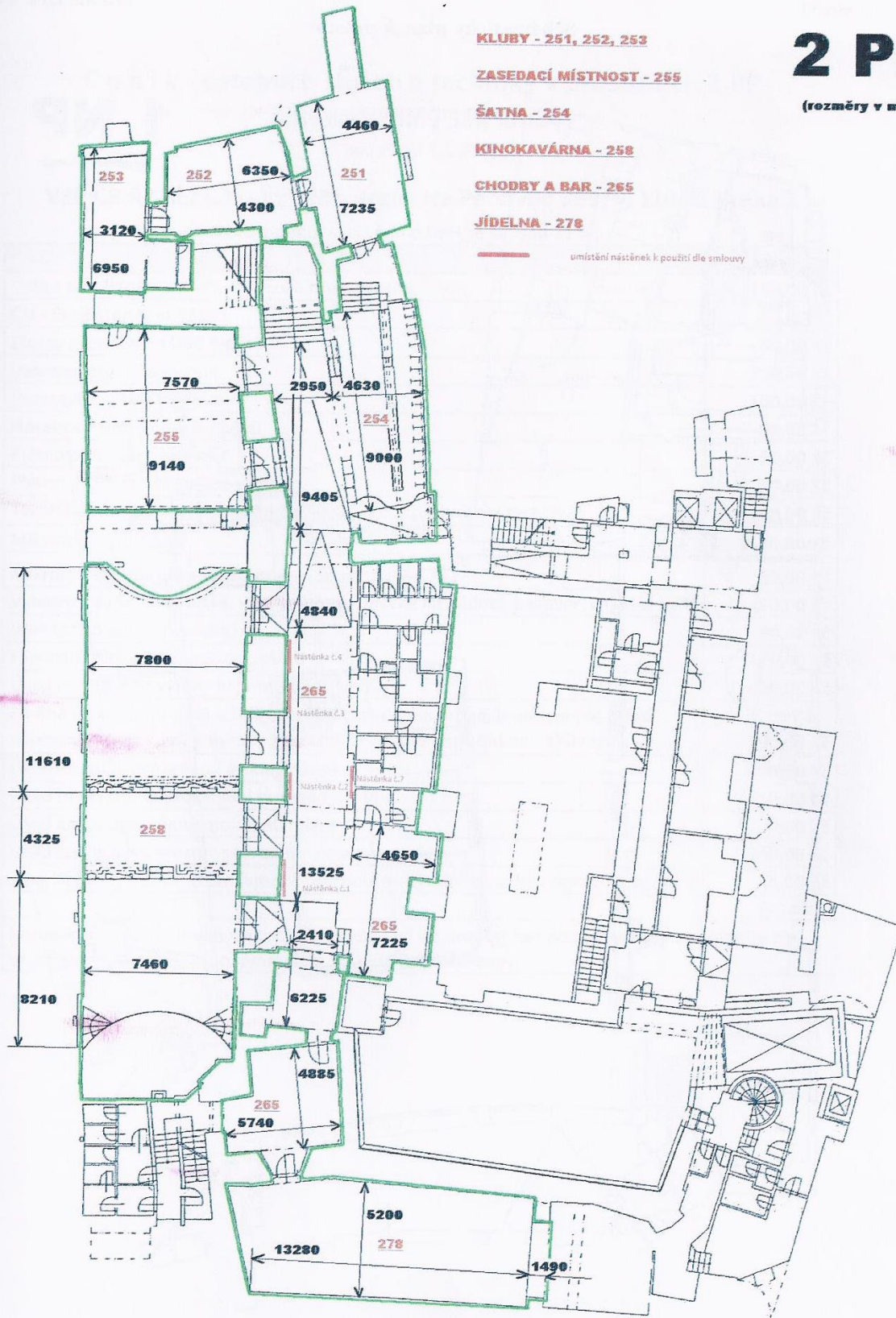
**ŠATNA - 254**

**KINOKAVÁRNA - 258**

**CHODBY A BAR - 265**

**JÍDELNA - 278**

— umístění nástěnek k použití dle smlouvy



**VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČR**

---

# **Regionální pobočka Praha**

## **DOMOVNÍ ŘÁD**

**objektu Praha 1, Na Perštýně 359/6**

Za účelem zabezpečení nerušeného výkonu práv a povinností nájemců a pronajímatele, dodržování pravidel občanského soužití a zajištění pořádku a čistoty stanovím tyto zásady:

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

Domovní řád upravuje podmínky a způsob užívání domu, prostor vhodných k podnikání a společných částí domu, včetně venkovních prostor v majetku VZP ČR, přičemž základní úprava vzájemných práv a povinností mezi vlastníkem a nájemci je stanovena zákonem č. 89/2014 Sb., občanským zákoníkem, případně dalšími právními předpisy.

## **Čl. 2 Základní pojmy**

- 1) Prostory vhodné k podnikání jsou jednotlivé místnosti nebo soubory místností, které jsou rozhodnutím stavebního úřadu určeny k jiným účelům než k bydlení, zejména pak k podnikatelské činnosti.
- 2) Společnými částmi domu jsou části domu pro společné užívání všemi uživateli, např. základy, střecha, hlavní svislé a vodorovné konstrukce, vchody, schodiště, chodby, venkovní plochy, rozvody tepla a teplé vody, kanalizace, plynu, elektřiny, osobní výtah apod.

## **Čl. 3 Práva a povinnosti s nájmem související**

- 1) Nájemce je povinen užívat pronajaté prostory a ostatní zařízení domu v souladu s řádně uzavřenou smlouvou o nájmu prostor k podnikání, v souladu s objednávkou pro krátkodobý nájem prostor k podnikání, vydanými VOP, apod.
- 2) Pronajímatel je povinen zajistit nájemci plný a nerušený výkon jeho práv spojených s užíváním prostor k podnikání.
- 3) Pronajímatelem pověřená osoba je oprávněna, po předchozím oznámení nájemci, vstoupit do pronajatých prostor za účelem zjištění technického stavu prostor, zajištění odečtů měřidel a ostatních kontrol, taktéž za účelem předem plánovaných oprav a údržby.
- 4) Ve vyjímečných případech, např. havárie, ohrožení života a zdraví osob, bezprostřední hrozící škoda na majetku apod., bude zajištěno zpřístupnění prostor i bez souhlasu nájemce. O tomto zásahu vyrozumí vlastník objektu neprodleně nájemce a pořídí o zásahu písemný protokol.
- 5) Výkon práv a povinností vyplývajících z nájemního vztahu nesmí bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiných osob a nesmí být v rozporu s dobrými mravy.
- 6) Společné části domu se užívají jen k účelům odpovídajícím jejich povaze a určení tak, aby nedocházelo k omezování práv ostatních nájemců a uživatelů budovy. Umístování jakýchkoliv předmětů, nepatřících k vybavení domu, vyjma pronajímatelem schválené propagace a prezentace uživatele na nástěnkách, prezentačních stojanech a podobných místech určení, není ve společných prostorech dovoleno. Nájemce ručí za každou škodu způsobenou svými zaměstnanci, návštěvníky a klienty. Nájemce je povinen každou takovou škodu, závadu nebo nedostatek pronajímateli ihned oznámit a po dohodě s ním objednat a uhradit odbornou opravu.
- 7) Nájemci suterénních prostor (kinosál, malý sál, kluby a související společné prostory) jsou povinni zajistit si na vlastní náklady a na vlastní odpovědnost požární dozor (osobou odborně způsobilou, nebo osobou proškolenou odborně způsobilou osobou) dle platných právních předpisů v oblasti požární ochrany, zejména zákona č. 133/1985 Sb. v platném znění a vyhlášky MV ČR č. 246/2001.**
- 8) Nájemci jsou též povinni zejména:
- 9) Umožnit přístup k uzávěrům a měřidlům;

- 10) Zabezpečit, aby nebyly v domě ukládány látky snadno vznětlivé, či jinak nebezpečné a nebylo užíváno otevřeného ohně;
- 11) Zabezpečit, aby věci uložené nebyly zdrojem šíření zápachu, hmyzu a hlodavců.
- 12) Vyvěšování reklamních tabulí a vizitek na plášť a konstrukce domu musí být v souladu s ujednáním nájemní smlouvy, nebo jiným písemným ujednáním a schváleno pronajímatelem. Stejně tak umístění propagačních materiálů pro nájemce na určených místech, podléhá pravidlům vesměs sjednaným v nájemní smlouvě, platným VOP apod.
- 13) Nájemce nesmí bez písemného souhlasu vlastníka umísťovat svévolně na konstrukce domu a fasádu jakékoliv předměty, zařízení, nebo propagaci.
- 14) Květiny v oknech, výklencích zdiva apod. musí být zabezpečeny proti pádu, aby z nich nevytékala voda a nesmáčela zdivo, omítky a malby.
- 15) V případě krátkodobých nájmu prostor 2.PP objektu (kinosál, malý sál, kluby) a souvisejících přístupových a společných prostor:
  - Je nájemce povinen uvést prostory do původního stavu po skončení své akce, nejpozději však do 7:30 hod. následujícího dne, není-li sjednáno jinak;
  - Přebírá-li nájemce velký sál na základě své žádosti v jiném, než základním, stolovém uspořádání, je povinen, není-li sjednáno jinak, jej do tohoto uspořádání, při zpětném předání pronajímateli, uvést;
  - Nájemce může požádat pronajímatele o provedení změn v uspořádání sálu a jeho inventáře dle svých požadavků, a to za úplatu stanovenou smlouvou, (objednávkou), dle platných VOP;
  - Demontáž a zpětná montáž mobilního pódia může být prováděna pouze vyškolenými pracovníky pronajímatele, nebo odbornou firmou, odsouhlasenou pronajímatelem;
  - Protokolární převzetí prostor nájmu je nájemce povinen provést v době 7:30 – 13:30 hodin, neuskuteční-li to, má se za to, že prostory byly převzaty v nezávadném stavu;
  - Zpětné protokolární předání prostor pronajímateli je nájemce povinen provést v době 7:30 až 13:30 hodin, neuskuteční-li to, provede pronajímatel samostatně kontrolu předmětných prostor a movitého majetku, zdokumentuje případné vady a zašle takto vyhotovený protokol nájemci k akceptaci. Nájemce v takovém případě odpovídá za vzniklá poškození a je povinen tyto v plné výši a v souladu s požadavky pronajímatele nahradit, uhradit opravy apod.;
  - Nájemce odpovídá též za škody způsobené jím na majetku třetích stran, které se v prostorách nájmu se souhlasem pronajímatele nacházejí;
  - Nájemce má právo požádat pronajímatele o nastavení větrání a vytápění předmětných prostor dle klimatických podmínek a obsazenosti velkého sálu, a to v závislosti na omezené technické možnosti zařízení (prostory nemají klimatizaci).

## Čl. 4 Režimová opatření

### A. Vstup do budovy

Do budovy lze vstoupit dvěma vchody:

- a) hlavním vchodem z ulice Na Perštýně – vstup pro zaměstnance VZP, klienty, nájemce a oprávněné organizace s bezbariérovým řešením.

Vstup do budovy je fyzicky, mechanicky a elektronicky řízen a evidován.

Fyzické řízení vstupu je realizováno pracovníky recepce.

Mechanické a elektronické řízení vstupu je řešeno turnikety a EKV.

Vstupní turnikety a EKV tvoří jeden celek, který je určen k automatizovanému a evidovanému řízení vstupu osob do prostor budovy. Automatizovaným řízením vstupu osob je myšleno zamezení nekontrolovanému a neidentifikovatelnému příchodu i odchodu osob s cílem chránit jejich život a zdraví, neboť systém turniketů a EKV umožňuje přesnou evidenci osob, zdržujících se v daném časovém okamžiku v objektu.

Zaměstnanci VZP, klienti, nájemci a oprávněné organizace jsou povinni používat ke vstupu do budovy výhradně turniketů, které oddělují veřejnou zónu od neveřejné.

Ve výjimečných případech lze pro vstup použít manipulační branku, která je jednou ze součástí vstupních turniketů. Tyto případy jsou:

- manipulace s nadměrným předmětem do a z budovy, a to vždy až po identifikaci osoby, případně osob a po provedení záznamu o použití manipulační branky,
- vyhlášení mimořádné situace nebo krizového stavu pro urychlení evakuace osob z budovy,
- vstup osob na invalidních vozících, případně osob se sníženou pohyblivostí, používajících zdravotní pomůcky (např. hole, berle apod.), s dětským kočárkem, dětí mladší 15-ti let, nebo při nefunkčnosti všech turniketů, avšak vždy až po identifikaci osoby, případně osob a po provedení záznamu o použití manipulační branky,

Vstup přes turnikety je realizován výhradně přiložením ID karty, sloužící ke kontrole oprávněnosti vstupu, ke čtečce EKV.

Pohyb a činnost pracovníků oprávněné organizace, provádějících v budově stavební, servisní a jiné činnosti, je v provozní době kontrolován zaměstnanci útvaru, který práce objednal. Mimo provozní dobu mohou pracovníci oprávněné organizace v budově působit pouze za přítomnosti pracovníka ostrahy, nebo odpovědného zaměstnance VZP.

Do budovy je zakázáno vstupovat:

- osobám bez provedení předchozí evidenční kontroly,
- osobám, které jsou zjevně pod vlivem návykových či psychotropních látek.

Hlavní vchod odemyká a uzamyká pracovník ostrahy BA, která smluvně zajišťuje 24hodinovou službu v objektu. Provozní doba je stanovena od 6.00 hodin do 20.00 hodin.

- b) vjezdem z ulice Martinská, opatřeným stahovací roletou s dálkovým ovládním. Přístup z ulice Martinská je nepřetržitý. Ovládní rolety je zajištěno z recepce, nebo dálkovým ovladačem. V mimo provozní době je budova uzamčena. Vnější kontakt s pracovníkem ostrahy je možný prostřednictvím domácího telefonu u hlavního vchodu a vjezdu z ulice Martinská.
- c) Do budovy lze vstupovat také vchody z ulice Martinská a to v případech užití kinosálu, malého sálu, klubů a souvisejících společných prostor (pouze v případě konání společenských akcí), dále pak klientského pracoviště a podatelny.

## **B. Provoz výtahů**

V budově jsou v provozu tři osobní výtahy a jeden auto výtah. Dva osobní výtahy v přední části jsou určeny pro přepravu zaměstnanců VZP, klientů a nájemců. Zajíždějí do všech podlaží budovy. Osobní výtah v zadní části dvorany slouží převážně pro potřeby gastronomického provozu.

Auto výtah je přístupný ze dvorany budovy a umožňuje přepravu automobilů do tří pater podzemních garážových stání.

Všechny výtahy se obsluhují pomocí přivolávacích tlačítek (auto výtah je ze dvorany zabezpečen proti zneužití uzamykáním přivolávacího tlačítka).

Výtahy jsou pravidelně kontrolovány odborně způsobilou firmou na základě servisní smlouvy. Revize jsou prováděny v předepsaných termínech.

V případě vyhlášení požárního poplachu jsou výtahy odstaveny mimo provoz, neslouží k evakuaci osob.

## **C. Informační služba – podatelna**

- a) Informační službu v objektu zajišťuje pracovník ostrahy BA na recepci podáváním informací návštěvám, výdeji a evidenci návštěvních ID karet v provozní době.
- b) Podatelna je umístěna v přízemí budovy s přístupem z ulice Martinská. Zajišťuje příjem a výdej poštovních zásilek služebního charakteru pro zaměstnance VZP a příjem formulářů od veřejnosti v pracovní době:

pondělí a středa 7:00 – 17:00

úterý a čtvrtek 7:00 – 16:00

pátek 7:00 – 13:30

#### **D. Ochrana objektu**

- a) V budově je instalována EZS a EPS. Tyto dva zabezpečovací systémy jsou doplněny CCTV, umístěným na plášti budovy a kamerami v prostoru Klientského pracoviště a pokladen. Koncový výstup EZS, EPS a CCTV je sledován v prostoru recepcie pracovníky ostrahy 24 hodin denně. Obrazy z kamer, pořízené v reálném čase, je možné průběžně sledovat na monitoru a současně jsou nahrávány na digitální záznamové zařízení s dobou uložení 14 dnů. Po této době se automaticky vymažou. Bezpečnostní systém je pravidelně jednou za půl roku kontrolován smluvní servisní organizací. Jednou za rok je prováděna celková revize.
- b) Fyzickou ostrahu budovy zajišťují pracovníci smluvní BA nonstop, včetně svátků, sobot a nedělí. V případě vzniklého incidentu, ohlašuje ostraha tuto skutečnost podle typu události na Policii ČR, Městskou policii, Hasičský záchranný sbor a Záchranou službu.

#### **E. Manipulace s klíči a magnetickými kartami**

- a) Klíče od zamykatelných prostor v budově, uzávěrů vody, plynu, elektřiny a strojovny výtahu jsou uloženy na recepci. Vydávány jsou pracovníkem ostrahy oprávněnému zaměstnanci VZP a tento výdej je zaznamenán do příslušné knihy s údajem data, času, jména, příjmení a čísla klíče na štítku. V případě vrácení klíče je postup evidence shodný s výdejem. Ztráta klíče musí být ihned oznámena provoznímu oddělení a je považována za bezpečnostní incident.
- b) ID kartu má v držení každý zaměstnanec VZP, kterému umožňuje vstup turnikety a evidenci docházky (vydává personální oddělení). Návštěvám a zaměstnancům oprávněných organizací vydává návštěvnické ID karty jednorázově pracovník BA a zaeviduje je v personálním počítači. Po vydání ID karty je ID karta nepřenositelná.  
Ztráta klíče nebo ID karty je považována za bezpečnostní incident a musí být zaevidován do aplikace VZP „bezpečnostní incidenty“. Zadání tohoto hlášení do aplikace provádějí zaměstnanci provozního oddělení.

#### **F. Bezpečnostní opatření, PO**

- a) Požární ochrana v budově se řídí zákonem o PO č. 133/85 Sb. ve znění pozdějších změn a prováděcími předpisy – zejm. vyhl. č. 246/2001 Sb, vyhl. č. 23/2008 Sb., uživatelé prostor jsou povinni se seznámit s požární poplachovou směrnicí, evakuačními plány a další související dokumentací a dodržovat jejich ustanovení. V případě užití prostor 2.PP postupovat v souladu s ustanovením odst. 7., čl. 3 tohoto DŘ.
- b) Každý zaměstnanec je povinen absolvovat proškolení poskytované zaměstnavatelem v oblasti PO odpovídající jeho pracovnímu zařazení a počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život, zdraví osob a majetek. V případě požáru či jiné mimořádné události je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sám sebe, a potřebnou věcnou pomoc. Při obsluze různých technických zařízení, zejména elektrických, je každý povinen řídit se návody k obsluze a podobnými pokyny.
- c) V každém podlaží je viditelně vyvěšena „požární poplachová směrnice“ a příslušná grafická část „evakuačního plánu“ s vyznačením směru úniku osob do bezpečí.

- d) V každém podlaží jsou rozmístěny přenosné hasicí přístroje a požární hydranty. Poškození, přemísťování či zneprůstupňování těchto prostředků, jakož i předpisů a vývěsek, je zakázáno.
- e) Požární bezpečnost při obsluze, údržbě či opravách technických zařízení budovy musí být zajištěna tím, že tyto činnosti budou vždy provádět jen pověřené odborně kvalifikované a způsobilé osoby dle obecně platných i zvláštních předpisů.
- f) Únikovými cestami jsou chodby a schodiště ve všech podlažích a směr úniku je v budově vyznačen tabulkami a toto značení nesmí být odstraněno či zakryto. Úniková cesta nesmí být neprůchodná například nevhodným umístěním zařízení či jiných předmětů, které by mohly v případě požáru bránit či omezovat pohyb osob do bezpečí.
- g) Místní ohlašovou požáru je pracoviště recepce ve vstupní hale. Ohlašovna zabezpečuje příjem hlášení o případném požáru v budově či jiné mimořádné události. Příjemce hlášení provede neprodlené oznámení Hasičskému záchrannému sboru hl. m. Prahy a dle aktuální situace a možností vyhlašuje požární poplach, případně nařizuje evakuaci budovy. Každé hlášení požáru či jiné mimořádné události se zaznamená s časovým údajem do požární knihy.
- h) V prostorách budovy a dvora je zakázáno kouřit, skladovat zdraví škodlivé a nebezpečné látky, hořlaviny a manipulovat s otevřeným ohněm. Kouření je povoleno pouze na k tomuto účelu vyhrazených místech.
- i) Každý subjekt, který se pohybuje v budově, je povinen dodržovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci s veškerými bezpečnostními předpisy a počínat si tak, aby nezpůsobil újmu na zdraví, nebo majetku.  
Zákonnou povinností je výměna rizik mezi nájemcem, oprávněnou organizací a VZP ČR. Tato výměna rizik bude mezi subjekty předána v písemné podobě formou „Záznamu o seznámení pracovníků cizích organizací o požární ochraně, bezpečnosti práce a ostatních povinnostech v objektech VZP ČR RP Praha“. S přijatými riziky seznámí zaměstnanec, který rizika převzal všechny dotčené osoby.

## **G. Úklid**

- a) Úklid vnitřních prostor budovy a dvora je realizován dodavatelsky a je prováděn v mimopracovní době. Kontakt s úklidovou firmou zajišťuje provozní oddělení.
- b) Komunální a kancelářský odpad je tříděn a ukládán odděleně do popelnic, umístěných na vyhrazeném místě. Přístup do tohoto prostoru je umožněn nepřetržitě. Likvidace tuhých odpadů splachováním do kanalizace (přes mísy WC, dřezy apod.) je zakázána.

## **H. Postup při parkování**

- a) Parkování vozidel v areálu budovy je povoleno pouze na vyhrazených místech v garážích a nádvoří. Zastavení a stání na jiných než vyhrazených místech je možné jen na dobu nezbytně nutnou pro naložení nebo vyložení nákladu. Do budovy se vjíždí z ulice Martinská. Vjezd je možný nepřetržitě 24 hodin denně.
- b) Do budovy je vjezd povolen služebním vozidlům VZP, vozidlům právnických a fyzických osob, oprávněných podle nájemní smlouvy užívat podzemní garáže, nebo vyhrazená parkovací místa na nádvoří a vozidlům zásobování. Ostatním vozidlům umožní službu konající pracovník recepce vjezd pouze na základě jednorázového souhlasu ředitele RP, nebo jím zmocněného zaměstnance VZP.
- c) Provoz vozidel po nádvoří objektu je obousměrný. Řidiči vozidel nesmějí ohrozit životy nebo zdraví chodců a jsou povinni dbát zvýšené pozornosti zejména při otáčení nebo couvání vozidla

tak, aby je neohrozily a nepoškodili jiná vozidla nebo nezpůsobili jinou hmotnou škodu na majetku.

- d) Garážování vozidel je možné ve třech podzemních podlažích. Pro vjezd do garáží se používá automobilový výtah, který je umístěn ve dvoře vpravo od vjezdu do budovy a je označen informační tabulkou "AUTO VÝTAH".
- e) Výtah obsluhuje řidič vozidla, který je povinen řídit se návodem výrobce k používání výtahu. V případě závady na výtahu nebo části jeho zařízení, je řidič povinen takovou skutečnost oznámit neprodleně službu konajícímu pracovníku v recepci. Při čekání na příjezd výtahu a po najezení vozidla na plošinu výtahu je řidič povinen vypnout zapalování motoru.
- f) Řidiči jsou povinni parkovat vozidla v garážích pouze na vyhrazených, nebo nájemní smlouvou určených místech.

## Čl. 5

### Hlášení poruch či závad

- a) Ohlašování poruch a závad na technických zařízeních provádějí zaměstnanci VZP a pracovníci oprávněných organizací telefonicky nebo písemně, zasláním e-mailové zprávy pracovníkům provozního oddělení ([petr.malat@vzp.cz](mailto:petr.malat@vzp.cz), tel. 952 223 291).
- b) Odstranění poruchy EZS, EPS, CCTV a EKV oznamuje pověřený pracovník provozního oddělení servisní organizaci (zasláním e-mailové zprávy).

### DŮLEŽITÉ KONTAKTY

Adresát	tel. kontakt
Recepce v budově RP VZP ČR – vnitřní linky	23030 a 23031
Integrovaný záchranný systém - jednotné evropské číslo	112
Hasičský záchranný sbor	150
Záchranná služba	155
Policie ČR	158
Městská policie	156

## Čl. 6

### Ostatní organizační opatření

- a) Vytápění budovy je řešeno centrálním rozvodem z plynové kotelny.
- b) Nájemce je povinen předem informovat pronajímatele o termínu svého nastěhování, vystěhování či jiné další obměně vnitřního zařízení pronajatých prostor.
- c) Ve společenských prostorách budovy je zakázáno přemísťovat zařízení, provádět jakékoliv opravy a úpravy nebo připevňovat předměty na stěny. Je zakázáno vynášet z budovy předměty, které jsou součástí budovy nebo jejího zařízení.
- d) Nájemci prostor k podnikání jsou povinni zdržet se všeho, čím by nad míru přiměřenou potřebám zajištění účelu nájmu rušili nebo ohrožovali výkon užívacích práv ostatních nájemců, zejména nesmějí rušivě zasahovat do provozu pracovišť pronajímatele nebo jej ohrožovat.

## Použité zkratky

<b>BA</b>	bezpečnostní agentura
<b>CCTV</b>	centrální kamerový systém
<b>EKV</b>	elektrická kontrola vstupu
<b>EPS</b>	elektrická požární signalizace
<b>EZS</b>	elektrický zabezpečovací systém
<b>ID karta</b>	bezkontaktní identifikační karta
<b>VOP</b>	všeobecné obchodní podmínky

## Čl. 7

### Závěrečná ustanovení

- 1) Domovním řádem nejsou dotčena práva a povinnosti vyplývající z jiných právních předpisů.
- 2) Ustanovení Domovního řádu se vztahují v plném rozsahu na nájemce prostor k podnikání, pokud nájemní smlouva nestanoví jinak, stejně tak na ostatní uživatele domu.
- 3) Pronajímatel i nájemce jsou povinni dodržovat platné bezpečnostní, hygienické a požární předpisy. Nájemce prostor sloužících k podnikání zajistí vlastní dozor nad bezpečností práce a soustavnou kontrolu ve smyslu vyhlášky ČÚBP č. 48/1982 Sb. Nájemce je povinen umožnit provedení kontroly pronajímateli a příslušným orgánům, jak jsou plněny podmínky nájemní smlouvy a povinnosti vyplývající z obecně závazných předpisů.
- 4) Pojištění stavebních částí objektu a veškerých prostor je zajištěno v rámci centrálního pojištění majetku VZP ČR. Pojištění veškerého vnitřního zařízení v majetku nájemce, tuto uzavírají na své náklady. Dále je nájemce, popř. jiný, smluvně oprávněný uživatel prostor objektu, povinen uzavřít pojištění odpovědnosti za škody způsobené pronajímateli.
- 5) Do objektu není povoleno vpouštět nebo vnášet psy, kočky, ani jiná zvířata, vyjma vodících psů nevidomých osob.

Tento Domovní řád budovy VZP ČR, pracoviště Praha 1, Na Perštýně 359/6 vstupuje v platnost dnem podpisu oprávněným zástupcem pronajímatele a v účinnost dnem 1.1.2016. Tímto dnem se zároveň ruší předchozí Domovní řád, který byl vydán dne 30.10.2012.

V Praze dne 18.12.2015

Za pronajímatele (vlastníka objektu):

Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky

.....  
Ing. Pavel Pivrnec,  
ředitel Regionální pobočky Praha