DODATEK Č. 3
KE SMLOUVĚ O NÁJMU PROSTOR
SLOUŽÍCÍCH K PODNIKÁNÍ

PODNIKATELSKÝ
INKUBÁTOR
VŠB-TU OSTRAVA

DODATEK Č. 3 KE SMLOUVĚ O NÁJMU
prostor sloužících k podnikání
SON-13-12

Smluvní strany

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava

se sídlem:	17. listopadu 15/2172, 708 33 Ostrava-Poruba
IČ:	619 891 00
DIČ:	CZ61989100
Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:	[redacted] ředitel CPI
Osoba oprávněná jednat ve věcech technických:	[redacted]
Bankovní spojení:	ČSOB, a.s.
Číslo účtu:	100954151
Směrový kód:	0300
Variabilní symbol platby:	768
Doručovací adresa:	9720 – Útvar Komercionalizace výsledku vědy a výzkumu VŠB-TUO 17. listopadu 15/2172 708 33 Ostrava-Poruba

(**dále jen „pronajímatel" nebo „Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava"**)

a

Vítkovice - výzkum a vývoj - technické aplikace a. s.

se sídlem:	Studentská 6202/17, Ostrava-Poruba, 708 00
IČ:	27677257
DIČ:	CZ 27677257
Osoba oprávněná jedn	[redacted]
ve věcech smluvních:	
Osoba oprávněná jedn	
ve věcech technických:	

Vítkovice - výzkum a vývoj - technické aplikace a. s. je PLÁTCE DPH

(dále jen „nájemce" nebo „Vítkovice - výzkum a vývoj - technické aplikace a. s.")

dnešního dne uzavřeli tento dodatek č. 3.

DODATEK Č. 3
KE SMLOUVĚ O NÁJMU PROSTOR SLOUŽÍCÍCH K PODNIKÁNÍ

PODNIKATELSKÝ INKUBÁTOR VŠB-TU OSTRAVA

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1. Pronajímatel a nájemce uzavřeli dne **14. 1. 2013** smlouvu o nájmu prostor sloužících k podnikání č. **SON-13-12** (dále jen „smlouva") ve znění **dodatku č. 1 ze dne 12. 12. 2013** a **dodatku č. 2 ze dne 24. 11. 2014** týkající se prostor sloužících k podnikání o celkové výměře **23,55** m^2 ve **2.** patře objektu Podnikatelského inkubátoru VŠB-TU Ostrava.

2. PŘEDMĚT DODATKU

2.1. Smluvní strany se tímto dodatkem dohodly na **prodloužení doby nájmu**, kdy bližší úprava je uvedena v čl. 3 tohoto dodatku.

2.2. Smluvní strany se tímto dodatkem dohodly na doplnění smlouvy, kdy čl. 11 smlouvy upravující oznamování a čl. 12 smlouvy upravující smluvní pokuty se doplňují o nová ustanovení ve smyslu čl. 6 tohoto dodatku.

2.3. Smluvní strany se dohodly na **změně provozního řádu** budovy Podnikatelského inkubátoru VŠB-TU Ostrava, přičemž nové znění provozního řádu tvoří přílohu č. 01 tohoto dodatku.

3. PRODLOUŽENÍ DOBY NÁJMU

3.1. Smluvní strany se dohodly na prodloužení doby nájmu, kdy doba nájmu se prodlužuje na dobu určitou od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016

4. DOPLNĚNÍ SMLOUVY

4.1. Smluvní strany se dohodly na doplnění čl. 11 smlouvy o odst. 11.3, 11.4 a 11.5 upravující informační povinnost nájemce, přičemž čl. 11 smlouvy (ve znění pozdějších dodatku) nově zní takto:

„11. OZNAMOVÁNÍ, INFORMAČNÍ POVINNOST NÁJEMCE

11.1 Veškerá oficiální oznámení učiněná dle této smlouvy budou mít písemnou formu, budou zasílána druhé straně doporučeně, případně pověřenou osobou.

11.2 Pokud neoznámí kterákoli ze stran druhé straně jinak, veškerá oznámení a další sdělení učiněná dle této smlouvy, budou zasílána na adresu účastníků uvedenou v záhlaví této smlouvy.

11.3 Smluvní strany se dohodly na tom, že nájemce bude poskytovat pronajímateli pravidelně 1x ročně (k datu 30. 4. daného roku; při zpracování účetní závěrky daňovým poradcem mohou být některé informace zaslány dodatečně k datu 31. 7. daného roku) následující informace:

- počet zaměstnanců k datu 31. 12. předchozího roku - FTE za rok (nebo za příslušné měsíce, po které firma sídlila v PI);
- počet zaměstnanců k datu 31. 12. předchozího roku - fyzicky za rok (nebo za příslušné měsíce, po které firma sídlila v PI);

- nově vytvořená místa v předchozím kalendářním roce (nebo za příslušné měsíce, po které firma sídlila v PI);
- obrat za předchozí kalendářní rok (nebo za příslušné měsíce, po které firma sídlila v PI);
- realizovaná a budoucí spolupráce s VŠB-TU Ostrava.

11.4 Pronajímatel každoročně zašle nájemci výzvu k poskytnutí informací dle předchozího odstavce v elektronické formě, přičemž tato bude obsahovat rovněž konkrétní podmínky, resp. zpusob poskytnutí informací ze strany nájemce, včetně lhůty k jejich poskytnutí.

11.5 Nájemce ručí za to, že jím poskytované údaje v rámci plnění informační povinnosti dle tohoto článku smlouvy odpovídají skutečnému stavu."

4.2. Smluvní strany se dohodly na doplnění čl. 12 smlouvy o nové typy smluvních pokut, přičemž čl. 12 smlouvy (ve znění pozdějších dodatku) nově zní takto:

„12. SMLUVNÍ POKUTY

Pro případ, že nájemce poruší své povinnosti z této smlouvy, sjednaly smluvní strany tyto smluvní pokuty:

12.1 Nájemce se zavazuje, že v případě porušení ustanovení čl.6.odst. 6.2. této smlouvy zaplatí pokutu ve výši 50.000,-- Kč.

12.2 Smluvní strany se dohodly na smluvní pokutě ve výši 0,03 % z dlužné částky denně pro případ prodlení nájemce s úhradou kterékoli splatné pohledávky (peněžitého dluhu), kterou za ním pronajímatel má.

12.3 Smluvní strany se dohodly na smluvní pokutě ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení pro případ, že nájemce nevyklidí předmět nájmu v den skončení nájmu, a to do dne splnění této povinnosti nájemcem, popř. do dne, kdy pronajímatel využije svého práva a předmět nájmu na náklady nájemce vyklidí.

12.4 V případě, že nájemce neposkytne pronajímateli informace dle čl. 11 odst. 3 této smlouvy ve lhutě stanovené ve výzvě k poskytnutí informací, je pronajímatel oprávněn požadovat po nájemci zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ nesplnění této informační povinnosti.

12.5 Pokud vyjde najevo, že informace poskytnuté nájemcem dle čl. 11 odst. 3 této smlouvy neodpovídají skutečnému stavu, je pronajímatel oprávněn požadovat po nájemci zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000,- Kč, a to v každém případě poskytnutí informací neodpovídajících skutečnému stavu.

12.6 Vedle těchto smluvních pokut je pronajímatel oprávněn požadovat náhradu škody a úrok z prodlení ve smyslu Občanského zákoníku, na kterém mu v dusledku porušení povinností nájemce vznikl nárok, jakož i účelně vynaložené náklady spojené s vymáháním dlužné částky. Nárok na úhradu smluvní pokuty a náhrady škody vč. úroku z prodlení nezaniká v případě zániku nájmu, resp. této smlouvy."

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1. Nedílnou součástí dodatku č. 3 je příloha č. 01 – provozní řád budovy. Tento dodatek včetně přílohy se stává nedílnou součástí smlouvy dnem uzavření.

5.2. V tomto dodatku č. 3 je obsažena úplná dohoda smluvních stran týkající se záležitostí v něm uvedených. Veškerá ustanovení smlouvy (ve znění pozdějších dodatků) zůstávají platná a účinná s výjimkou, jak je pozměněno nebo doplněno v tomto dodatku č. 3.

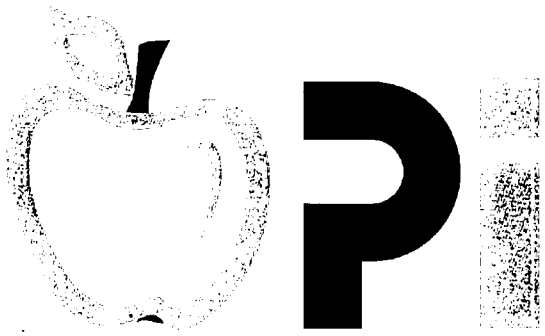
5.3. Tento dodatek je vyhotoven ve dvou stejnopisech s platností originálů podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž pronajímatel obdrží jedno a nájemce druhé vyhotovení.

Přílohy:

č. 01 – Provozní řád

V Ostravě dne 7. 12. 2015 V ..... dne .....

[redacted]



PODNIKATELSKÝ INKUBÁTOR
VŠB-TU OSTRAVA

PROVOZNÍ ŘÁD BUDOVY PODNIKATELSKÉHO INKUBÁTORU

PŘÍLOHA Č. 01

útvar Komercionalizace výsledků vědy a výzkumu VŠB-TU Ostrava
17. Listopadu 15/2172
708 33 Ostrava-Poruba

Tel.: +420 597 329 **010**
Mobil: +420 731 663 328
E-mail : inkubator@vsb.cz
web: http://inkubator.vsb.cz/

DODATEK Č. 3 KE SMLOUVĚ O NÁJMU PŘÍLOHA Č. 01 PROVOZNÍ ŘÁD BUDOVY

PODNIKATELSKÝ INKUBÁTOR VŠB-TU OSTRAVA

Tímto provozním řádem budovy se ustavují vnitřní pravidla užívání budovy Podnikatelského inkubátoru VŠB-TU Ostrava (dále jen „budova"). Provozním řádem jsou povinni se řídit všichni nájemci prostor v této budově a jejich zaměstnanci (dále jen „nájemci"), všichni řídící pracovníci pracovišť VŠB-TUO umístěných v budově a jejich zaměstnanci (dále jen „uživatelé") a osoby vstupující do budovy (dále jen „návštěvníci").

1 Popis objektu

Objekt Podnikatelského inkubátoru VŠB-TU Ostrava je budova občanské vybavenosti (administrativní budova) na adrese Ostrava-Poruba, ul. Studentská č.p. 6202, č. orientační 17, 708 00 Ostrava–Poruba, zapsaná v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, katastrální pracoviště Ostrava, na listu vlastnictví č. 1873, pro katastrální území Poruba 715174, Obec : 554821 Ostrava. Budova je označena ve vnitřním informačním systému VŠB-TUO jako PI (CPIT-TL2).

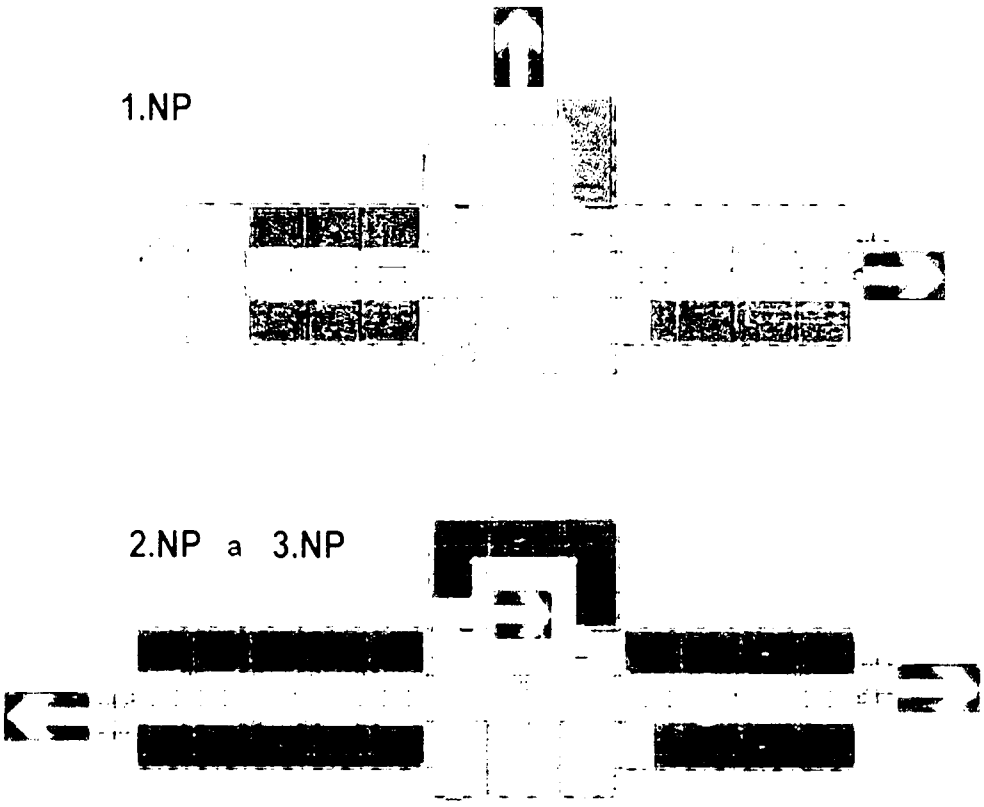
Kontaktní adresa pronajímatele:

9720 - Útvar Komercionalizace výsledků vědy a výzkumu VŠB-TU Ostrava

17. listopadu 15/2172

708 00 Ostrava-Poruba

Situační plánek s vyznačenými směry úniku:



2 Recepce

Recepce je umístěna ve vstupním atriu budovy. **Provoz recepce je zajištěn v pracovní dny v době od 8:00 do 16:00, mimo polední pauzy**. Provozní doba recepce může být po předchozím upozornění nájemcu krátkodobě pozměněna.

Základní služby recepce jsou zdarma (příchozí pošta, rezervace zasedacích, výukových nebo virtuálních místností).

Recepční služba dohlíží na pohyb osob, zařízení a materiálu v objektu, zajišťuje chod zasedacích a výukových místností a dále poskytuje pro nájemce budovy a návštěvy zejména informace o rozmístění jednotlivých firem v rámci objektu.

Kontakt na recepční službu – tel.: 59 732 **9011**, e-mail: lenka.rudolfova@vsb.cz

3 Pravidla pohybu osob, včetně návštěv v objektu

- **Pro nájemce a uživatele je budova přístupná po dobu od 5:00 hodin do 22:00 hodin denně v pracovních dnech. V případě nutného vstupu ve dnech pracovního klidu, je nutné toto oznámit na recepci minimálně 3 dny předem.**
- Pro nájemce a uživatele je budova nepřístupna po dobu od 22:00 do 5:00 hodin (budova je elektronicky zastřežena).
- Budova je pro návštěvníky otevřena v pracovních dnech v čase od 8:00 do 16:00.
- Pro nájemce, uživatele a návštěvníky je budova v době od 24. 12. do 1. 1. včetně uzavřena a trvale zastřežená elektronickým zabezpečovacím systémem. Uvedené datum se může měnit podle platného dokumentu Příkazu rektora VŠB-TUO. O změně budou uživatelé, nájemci a návštěvy budovy neprodleně informováni na informační tabuli ve vestibulu budovy.
- Budova je pro návštěvníky uzavřena v pracovních dnech v čase od 16:00 do 8:00 následujícího dne a ve dnech pracovního klidu po dobu 24 hodin denně. Nájemcům a uživatelům se zakazuje v této době vpouštět do budovy cizí osoby.
- Každá návštěva nájemce je povinna se při vstupu do budovy ohlásit na recepci. Za splnění této povinnosti zodpovídá nájemce.
- Nájemci a uživatelé jsou povinni při příchodu a odchodu z budovy vyznačit na tabuli příchodu a odchodu příchod/odchod první/poslední osoby z nájemního/přiděleného prostoru, který jim přísluší. Tabule se nachází u recepce.
- Nájemci, uživatelé a návštěvy jsou oprávněny samostatně vstupovat pouze do pronajatých prostor a do společných prostor budovy.
- Do ostatních prostor budovy mohou nájemci a uživatelé vstupovat pouze v doprovodu osoby pověřené pronajímatelem.

4 Zabezpečení budovy

Budova je zabezpečena elektronickým zabezpečovacím systémem (dále jen „EZS") a kamerovým systémem. „EZS" je připojen na pult centralizované ochrany Městské policie Ostrava. Zabezpečeny jsou veškeré prostory budovy včetně nájemních prostor.

Nájemci a uživatelé mohou užívat prostory budovy, zejména pak od 5:00 do 22:00 hodin a od 5:00 – 22:00 hodin ve dnech pracovního klidu, za dodržení níže uvedených podmínek.

- Všichni nájemci a uživatelé jsou povinni používat „EZS" budovy.

- Při příchodu do budovy, není-li v budově recepční služba, musí nájemce/uživatel překontrolovat stav alarmu „EZS" a v případě jeho aktivace jej deaktivovat.
- Při odchodu z budovy, není-li v budově recepční služba, musí nájemce/uživatel překontrolovat na tabuli příchodů a odchodů, zda se v budově nenachází jiný nájemce/uživatel a v případě, že opouští budovu jako poslední, má povinnost aktivovat „EZS" budovy. Kód pro aktivaci a deaktivaci obdrží nájemce/uživatel od pronajímatele budovy.
- Všichni nájemci a uživatelé jsou povinni v době nepřítomnosti recepční služby při vstupu do budovy nebo při odchodu z ní, budovu za sebou uzamknout, a také uzamknout a zabezpečit svěřené prostory. Poslední odcházející nájemce/uživatel, který aktivuje bezpečnostní systém budovy je povinen zajistit, aby bylo zhasnuto ve všech společných prostorách.

V případě, že nájemce/uživatel zanedbá nebo poruší pravidla zabezpečení budovy popsaná výše, přebírá odpovědnost za případné škody na svém majetku, majetku ostatních nájemců a uživatelů, majetku pronajímatele a na budově samotné.

V případě spuštění falešného poplachu nesprávným užíváním „EZS" je nájemce/uživatel, který falešný poplach způsobil, povinen okamžitě a bez odkladu kontaktovat Městskou policii Ostrava a vysvětlit situaci. Při kontaktování městské policie je nutné sdělit své jméno a číslo objektu. Číslo objektu je 2215.

Nájemce/uživatel, který falešný poplach způsobí, hradí náklady spojené s výjezdem hlídky městské policie, ostrahou objektu a výjezdu odpovědné osoby pronajímatele.

Telefonní číslo Městské policie Ostrava je:

- **156**

(v rámci pevné sítě areálu VŠB je nutné vytočit **0156**).

Číslo objektu je:

- **2215**

5 Pravidla pro manipulaci s klíči a bezpečnostními kódy v objektu

- Při předání nebytových prostor k užívání je nájemci/uživateli současně předán klíč od vstupních dveří do pronajatých/přidělených prostor a klíč od hlavního vchodu do budovy.
- Ztrátu klíče nahlásí nájemce/uživatel recepční službě, která provede zápis a informuje pronajímatele objektu.
- Výměnu zámku zajistí pronajímatel objektu v souladu se záručními podmínkami dodavatelské firmy, která prováděla stavbu.
- Nájemci/uživateli je zakázáno u své kanceláře měnit zámkovou vložku.
- Pronajímatel budovy, nebo jím pověřená osoba muže vstoupit do předmětu nájmu, a to za účelem kontroly elektrického, plynového, vodovodního a dalšího vedení. Dále je pronajímatel oprávněn provádět kontrolu z hlediska požární ochrany a dodržování dalších předpisu, to vše pouze v přítomnost zástupce nájemce a po předchozím písemném vyrozumění, doručeném nájemci nejméně 5 dnu předem. V případě vzniku havarijní situace je majitel objektu VŠB-TUO oprávněn, pokud po něm nelze spravedlivě požadovat zajištění přítomnosti zástupce nájemce, ke vstupu i bez přítomnosti zástupce nájemce a bez předchozího vyrozumění, je však povinen o takovém vstupu nájemce neprodleně informovat.
- Nájemci/uživateli se zakazuje svěřovat klíče od budovy a sdělovat čísla kódu zabezpečovacího systému jiným osobám.

- Ztratí-li nájemce/uživatel svěřený klíč, je povinen uhradit pronajímateli novou zámkovou vložku s klíči, včetně její instalace.

6 Pravidla pro vnášení a vynášení zařízení a materiálu do objektu a mimo něj

- Přesun materiálu a inventáře ve vlastnictví VŠB-TUO - správě útvaru 9720 je povolen pouze na základě vyplněného tiskopisu, který se vypisuje ve dvojím vyhotovení (tiskopisy jsou uloženy na recepci, jedno vyhotovení zůstává na recepci, druhé má uživatel zodpovědný za přesun zařízení a materiálu).
- Pokud se bude zařízení nebo materiál vracet zpět do objektu (oprava), odevzdá nájemce/uživatel recepční službě druhé vyhotovení tiskopisu a ten si jej odepíše.
- Recepční služba je povinna provádět kontrolu vnášených a vynášených předmětů.
- V případě, kdy nebudou předloženy potřebné doklady, je recepční služba oprávněna předměty zadržet.
- Při pohybu materiálu v objektu jsou nájemci/uživatelé povinni řídit se pokyny pronajímatele budovy a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody nebo ohrožení majetku.
- Vnášení kol, koloběžek a obdobných prostředku do budovy je zcela zakázáno.

7 Jednotný informační systém budovy

- Nájemci/uživatelé jsou povinni při označovaní svého sídla či místa podnikání nebo při propagaci stálých aktivit realizovaných v budově dodržovat Jednotný informační systém budovy (dále jen „JIS"). Za tímto účelem jim bude umožněno užívat veškerých v budově užitých technologií JIS.
- Nájemcum/uživatelum se zakazuje bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele umísťovat jakékoliv informace nebo reklamu ve společných prostorách budovy nebo na jejím plášti a plochách k budově náležících mimo JIS.
- Nájemcum/uživatelům se zakazuje umisťovat do společných prostor, zejména chodeb, jakýkoliv nábytek bez předchozího souhlasu pronajímatele s přesným vymezením umístění a rozsahu.

8 Poštovní schránky

Poštovní zásilky určené pro nájemce/uživatele prostor budovy jsou doručovány zaměstnancem České pošty na recepci budovy. Zde jsou recepční službou roztříděny a zařazeny do poštovních přihrádek jednotlivých nájemcu. Pro své poštovní zásilky se nájemce dostaví na recepci, kde mu jsou na požádání z poštovní přihrádky vydány.

Doporučené zásilky a balíky jsou roznášeny zaměstnancem České pošty jednotlivým adresátum přímo do pronajatých/přidělených prostor po celé budově.

9 Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu

- Nájemce/uživatel je oprávněn vybavit předmět nájmu způsobem a vybavením odpovídajícím účelu nájmu a to tak, aby nedošlo k poškozování předmětu nájmu (stěn, stropu, podlah, dveří, oken apod.).
- V objektu mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkum právních a technických předpisu České republiky. Zařízení musí být instalována v souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí a vliv na již instalovaná zařízení v objektu pronajímatele.

10 Opravy a údržba pronajatých nebytových prostor

- Opravy a údržba pronajatých prostor jsou prováděny pronajímatelem.
- Výhradně na základě předchozího výslovného a písemného souhlasu VŠB-TUO je nájemce/uživatel oprávněn pronajímatele žádat o stavební či jiné úpravy trvalého charakteru. Součástí žádosti o udělení tohoto souhlasu je přesná specifikace těchto úprav (jejich popis a seznam). Ve sporném případě se má za to, že souhlas vyžadují veškeré změny, zasahující do stavební a architektonické podstaty předmětu nájmu, podstatně měnící předmět nájmu, či pevná instalace jakýchkoliv zařízení, jakož i veškeré zásahy do elektrického, vodovodního či jiného vedení.
- Jakékoliv poruchy, závady či poškození majetku v pronajatých prostorách je nájemce/uživatel povinen nahlásit na recepci (tel. klapka 9011). V rámci možností technické skupiny uživatelu pronajímatele budou tyto poruchy, závady a poškození majetku co nejdřív odstraněny.
- Nájemce/uživatel je povinen vyklidit předmět nájmu v den skončení nájmu, resp. v den skončení práva na užívání přidělených prostor.
- Po skončení nájmu, resp. práva k užívání prostor, je nájemce/uživatel povinen předat prostor čistý, vyklizený, vymalovaný (resp. vybílený), bez poškozených tapet a dále ve stavu, ve kterém byl při jeho převzetí nájemcem/uživatelem s přihlédnutím k běžnému opotřebení; v případě nesplnění této povinnosti je povinen uhradit pronajímateli náklady na uvedení prostoru do tohoto stavu. O stavu předaných a převzatých prostor bude stranami sepsán protokol.
- Bližší informace k odpovědnosti nájemce za škody viz Smlouva o nájmu.

11 Pravidla pro využití zasedacích a seminárních místností

Nájemce/uživatel svuj požadavek na využití zasedací nebo výukové místnosti sdělí recepční službě, která požadavek zapíše do informačního systému. V případě, že zasedací nebo výuková místnost bude volná, zapůjčí nájemci klíče se zápisem do knihy výdeju klíču. Nájemce/uživatel si muže zasedací i výukovou místnost rezervovat až na 1 měsíc dopředu. Nájemce/uživatel se zavazuje užívat zasedací i výukovou místnost v souladu s nutnou potřebou a šetrně se chovat k vybavení místnosti. Odpovídá za případné vzniklé škody, po dobu používání zasedací nebo výukové místnosti. Po ukončení zasedání nebo výuky nájemce předá klíče recepční službě, která provede kontrolu místnosti.

Využívání zasedacích a seminárních místností je placenou službou, kterou podrobně upravuje Ceník nájemného a služeb Podnikatelského inkubátoru VŠB-TU Ostrava.

12 Pravidla pro využití kuchyňské niky a jednacích boxů

- Při využití kuchyňské niky nebo jednacích boxu jsou nájemci/uživatelé povinni dbát pořádku a vždy před odchodem uvést kuchyňskou niku nebo jednací prostor do puvodního stavu.
- Každý nájemce/uživatel je povinen před použitím elektronického vybavení kuchyňské niky seznámit se s příslušnými manuály a zacházet s vybavením dle manuálu. Manuály jsou k dispozici na recepci.
- Kuchyňské niky a jednacími boxy slouží všem nájemcum/uživatelum budovy zdarma.

13 Parkování na parkovišti budovy

V případě, že pronajímatel uzavře s nájemcem smlouvu o pronájmu parkovacího místa na parkovišti budovy, je mu přiděleno parkovací místo a současně je mu vystaven průkaz opravňující k vjezdu a parkování vozidla na tomto parkovišti. Průkaz obsahuje tyto údaje: číslo parkovacího místa, jméno a příjmení držitele oprávnění nebo název firmy, razítko a podpis zástupce pronajímatele.

Parkovací místa jsou vyznačena a očíslována nátěrem na povrchu parkovací plochy.

Pronajímatel neodpovídá za škodu zpusobenou třetími osobami na vozidlech nájemce zaparkovaných na vyhrazeném parkovacím místě, to platí i pro věci v nich uložené.

14 Koncová telefonní zařízení

Nájemci je v rámci nájemního vztahu pronajímatelem poskytnut ke každé pronajaté telefonní lince s provolbou na ústřednu, standardní telefonní přístroj. Při použití vlastních koncových telekomunikačních zařízení je zakázáno zapojovat do telefonních rozvodu budovy nehomologované telefonní přístroje.

15 Wi-Fi

Pronajímatel nezakazuje využívat uvnitř objektu technologií Wi-Fi, ale vyhrazuje si právo zakázat.

16 Úklidová služba

- Úklid kancelářských a společných prostor v budově zajišťuje úklidová služba VŠB-TUO.
- Úklid prostor v objektu je prováděn v době od 5:00 do 14:00.

17 Postup při nakládání s odpady

Pokud nájemce/uživatel využívá úklidovou službu pronajímatele, ukládá běžný odpad z pronajatých prostor do dvou samostatných nádob s označením „papír plast" (papírové a lepenkové obaly, plastové obaly, textilní materiály) a „komunální odpad" (znečištěné papíry, sklo a plasty, biologicky rozložitelný odpad)

Při odstraňování jiných druhu odpadu, které vzniknou v souvislosti s činností nájemce, tyto odpady nájemce likviduje na vlastní náklady, nestanovuje-li nájemní smlouva jinak.

18 Pravidla protipožární ochrany, ochrany života a zdraví při práci

- Za činnosti prováděné pronajímatelem v prostorech VŠB-TUO z hlediska požadavku zákona o Požární ochraně a prováděcích předpisu v plném rozsahu zodpovídá pronajímatel.
- Závazné pokyny pro jednání osob v objektu při vzniku mimořádných událostí řeší požární poplachové směrnice, vyvěšené v budově.
- Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro zaměstnance pronajímatele zajišťuje v plném rozsahu pronajímatel/zaměstnavatel.
- Nájemníci a uživatelé pronajatých prostor jsou povinni se seznámit s pokyny a poplachovými směrnicemi výše v tomto bodě uvedenými.

Telefonní číslo ohlašovny požáru (vrátnice rektorátu): 59 732 **1212 (3111, 3113)**

19 Zákaz kouření v budově, zákaz manipulace s otevřeným ohněm a zákaz práce s nebezpečnými látkami

- V celé budově je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm a nebezpečnými látkami.
- Je zakázáno realizovat nebo vykonávat činnosti, při kterých hrozí možnost požáru, výbuchu nebo úniku škodlivých látek.

20 Postup při řešení mimořádných událostí mimo provozní dobu budovy

- Mimořádnou událostí se má na mysli nenadálé, škodlivé působení sil a jevů spojených s provozem technických zařízení, přírodními vlivy (přívalové deště, vichřice, záplavy a povodně, sněhové a námrazové kalamity), havárie, které ohrožují život, zdraví a majetek pronajímatele nebo nájemce.
- **V případě vzniku mimořádné události mimo provozní dobu budovy volejte na telefonní číslo** vrátnice rektorátu: 59 732 **1212** nebo na telefon 731 663 308.

21 Další povinnosti nájemce

- Nájemcům, uživatelům i návštěvníkům se zakazuje vodit nebo vpouštět do budovy zvířata.
- Při odchodu jsou nájemci a uživatelé povinni uzavřít všechna okna, a to i okna ve společných prostorách, pokud je otevřeli.
- Všichni nájemci, uživatelé i návštěvníci jsou povinni šetřit elektrickou, tepelnou energií a vodou.
- Všichni nájemci, uživatelé i návštěvníci jsou povinni dodržovat čistotu v užívaných prostorách i v celé budově. Dále jsou povinni nerušit svou činností ostatní nájemce/uživatele a nezatěžovat ostatní nadměrných hlukem.
- Všichni nájemci, uživatelé i návštěvníci nesmí ničit zařízení užívaných prostor a společných prostor. Případné závady je povinen nájemce/uživatel hlásit na recepci budovy.
- Nájemcům a uživatelům se zakazuje užívat prostory k jinému účelu než účelu vymezenému v nájemní smlouvě nebo účelu jeho umístění v prostorách budovy.
- Všichni nájemci/uživatelé budovy si zodpovídají za veškeré věci odložené ve společných prostorách budovy.
- Boční únikové východy se zakazuje požívat k jinému účelu, nežli záchraně života v době ohrožení.
- Zakazuje se vstupu na střechu budovy nepovolaným osobám.

22 Závěrečná ustanovení

Provozní řád nabývá platnosti dnem vyhlášení. S provozním řádem objektu musí být prokazatelně seznámen každý pracovník smluvních stran, který pracuje v objektu a každý zaměstnanec uživatele, který pracuje v objektu.

Podpisem nájemní smlouvy nájemce prohlašuje, že se spolu se svými zaměstnanci s provozním řádem seznámil.

Podpisem tohoto provozního řádu prohlašuje uživatel, že se spolu se svými zaměstnanci s provozním řádem seznámil.

Tento provozní řád nabývá účinnosti 15. května 2015.

V Ostravě dne ..... V ..... dne .....

[redacted]