

Příloha č. 5 – Domovní řád (verze pro nájemníky prostor sloužících podnikání)

DOMOVNÍ ŘÁD EGAP

I. Úvodní ustanovení

Exportní garanční a pojišťovací společnost, a.s., (dále jen „EGAP“) jako vlastník budovy vydává Domovní řád, který upravuje podmínky provozu včetně povinností osob prostoru budovy užívající nebo osob, kterým je umožněn vstup do budovy („Domovní řád“).

Ustanovení Domovního řádu jsou závazná pro všechny Nájemce a jejich zaměstnance, Dodavatele a jejich zaměstnance a všechny osoby, kterým je umožněn vstup do budovy. Porušení ustanovení tohoto Domovního řádu je porušením nájemní smlouvy.

Domovní řád je uložen v recepci budovy k nahlédnutí všem Nájemcům, Dodavatelům a návštěvám, tj. osobám, kterým je umožněn vstup do budovy.

II. Základní údaje

Adresa budovy: Vodičkova č. p. 701, č. or. 34, Praha 1, PSČ 111 21

Vlastník budovy: Exportní garanční a pojišťovací společnost, a.s.

Identifikační číslo společnosti: 45279314

Jedná se o budovu se smíšenou funkcí s převahou ploch pro administrativní účely. Přízemí je využito převážně jako komunikace (pasáže, dvorany, vstupní hala) a obchodní jednotky. V podzemních podlažích je umístěno především technické zázemí budovy, stravovací a relaxační prostory pro zaměstnance a prostory s pomocnou funkcí (archivy, sklady apod.).

Budova se skládá z 8 nadzemních a 3 podzemních podlaží a dělí se na 3 vzájemně propojené části (A, B, C).

Vstup do budovy je zajištěn nepřetržitě hlavním vchodem v části „A“ budovy přes recepci z Vodičkovy ulice. Zde se nachází hlavní schodiště (od 3. suterénu do 7. patra) s páternosterem (od 1. suterénu do 6. patra) a osobním výtahem (z druhého suterénu do 7. patra).

Pro obsluhu technických prostor jsou v levé části (při pohledu na budovu z Vodičkovy ulice) budovy vstupní dveře, které zároveň slouží jako únikový východ. Za nimi jsou 2 výtahy a schodiště z druhého suterénu do přízemí. V pravé části je nákladní výtah z třetího suterénu do přízemí s výstupem do pasáže budovy Vodičkova 32. V části budovy „B“ je režimový výtah z 2. suterénu do 5. patra. Mezi částí „B“ a „C“ je v pravé i levé části budovy samostatné schodiště s výtahem z 2. suterénu do 5. patra (přístup z druhé dvorany). Budova má ještě jedno schodiště, a to z 2. suterénu do přízemí s vyústěním do dvora budovy ve Štěpánské ulici. Toto schodiště se používá jako únikové – chráněná úniková cesta.

Budova má vlastní zdroj tepla, trafostanici a náhradní zdroj elektrického proudu, je napojena na městský vodovod a kanalizaci.

Důležitá interní telefonní čísla

Telefonní ústředna EGAP	222 841 111
Referent – pronájmy	222 842 459
Vedoucí provozu	222 842 461
Bezpečnostní technik	222 842 454

Interní tísňová volání

V případě požáru, havárie, nehody a jiného stavu nouze v budově:

Místní dispečink – velín: 222 844 444, 720 028 401

V době od 16.00 do 7.00 hod. a mimo pracovní dny:

Centrální dispečink – OKIN FACILITY CZ: 602 251 816

Externí tísňová volání

Záchranná služba	tel. 155
Policie ČR	tel. 158
Městská policie	tel. 156
Hasiči	tel. 150
Poruchová služba plyn	tel. 1239
SOS - jednotné evropské číslo tísňového volání	tel. 112

III. Přístup do budovy, provoz recepce a ostrahy

- Vstup do budovy je povolen hlavním vchodem z Vodičkovy ulice. V přízemí hlavního vchodu je ve vstupní hale umístěna recepce, jejíž chod v pracovní dny v době od 7.30 do 16.30 hodin zabezpečuje recepční služba BS. Dále je v prostoru recepce služba ostrahy BS, která zde vykonává činnost nepřetržitě 24 hodin denně. Mimo dobu výkonu recepčních služeb a při nepřítomnosti pracovníka recepční služby, BS přejímá služba ostrahy BS povinnosti recepční služby (pracovník recepční služby BS a pracovník služby ostrahy BS přejímající povinnosti recepční služby BS společně dále též „pracovník recepce“).
- Ostatní vchody jsou pouze obslužné. Jejich použití je možné jen na povolení ředitele Odboru 101 a za přítomnosti služby ostrahy BS. V případě potřeby se pro tyto vchody stanoví samostatný režim.
- Pasáže, které tvoří součást budovy, a mříže zabraňující vstupu, se otevírají a zavírají dle následujícího režimu:

- o rozkládací dveře z Vodičkovy ulice – vchod do pasáže:

pracovní dny Po – Pá	otevřeno	06.00 až 23.00 hodin
dny pracovního volna, So, Ne	otevřeno	07.30 až 23.00 hodin

- o rozkládací dveře v pasáži za kašnou v první dvoraně:

pracovní dny Po – Pá	zavřeno	
dny pracovního volna, So, Ne	zavřeno	

- o obě mříže na vyrovnávací schodiště z druhé dvorany do průchodu Lucerna - ulice V Jámě:

pracovní dny Po – Pá	otevřeno	06.00 až 23.00 hodin
dny pracovního volna, So, Ne	otevřeno	07.30 až 23.00 hodin

- o obě mříže v průchodu Lucerna – ulice V Jámě:

pracovní dny Po – Pá	otevřeno	06.00 až 23.00 hodin
dny pracovního volna, So, Ne	otevřeno	07.30 až 23.00 hodin

Při uzavření těchto mříží ve 22.00 hodin, se současně otevřou vnitřní mříže na vyrovnávacím schodišti z druhé dvorany

- o mříž na schodišti do dvora Štěpánská:

pracovní dny Po – Pá	otevřeno	zavřeno
dny pracovního volna, So, Ne		zavřeno

IV. Kouření

V celé budově (v části „A“, „B“, „C“), včetně suterénů a pasáže je **přísný zákaz kouření**.

V. Režim klíčového hospodářství

- Celá budova je osazena centrálním klíčovým uzamykacím systémem EVVA. Způsob hospodaření s klíči stanovuje EGAP jako vlastník budovy.
- Centrální požární klíč podléhá zvláštnímu režimu výdeje.
- Nebytové prostory - prodejny jsou pod samostatným uzamykáním s napojením na centrální požární klíč. **Nelze proto svévolně vyměňovat vložky zámků.** Každou ztrátu je nutné nahlásit Bezpečnostnímu technikovi.

VI. Úklid

Pravidelný úklid budovy, pasáží a chodníku (mimo kuchyně a prodejen) provádí zaměstnanci Dodavatele na základě uzavřené smlouvy. Nájemci obchodních prostor v přízemí budovy si zajišťují úklid sami.

VII. Hlášení zjištěných závad

Zjistí-li nájemce nebo zaměstnanec nájemce jakoukoliv závadu nebo poškození majetku EGAP jako vlastníka budovy je, podle tohoto domovního řádu, povinen učinit oznámení odpovědnému zaměstnanci EGAP.

VIII. Nakládání s osobními údaji

Při využívání budovy a jejích prostor jsou EGAP zpracovávány osobní údaje. Účelem zpracování osobních údajů je ochrana práv a právem chráněných zájmů EGAP, zejména majetku před krádeží, poškozováním, vandalismem apod. Pro tyto účely jsou osobní údaje zpracovávány prostřednictvím kamerového systému ve vymezených prostorách budovy EGAP. Kamerový systém nezasahuje nepřiměřeně do práv a soukromí fyzických osob. Záznamy z kamerového systému jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou. Poučení a informace v souladu s právními předpisy jsou uvedeny na webových stránkách EGAP a jsou k dispozici na recepci budovy EGAP.

IX. Bezpečnost práce a ochrana zdraví, požární ochrana

- Všichni Nájemci, Dodavatelé a návštěvy, jsou povinni dodržovat příslušné předpisy o bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a o požární ochraně.
- Pro budovu je vypracována „Požární poplachová směrnice“, která je vyvěšena na viditelných místech v každém patře budovy.
- V souladu s požární dokumentací jsou na viditelných místech ve všech částech budovy rozmístěny ruční hasicí přístroje a hydranty.