

MANUÁL OBCHODNÍHO DOMU SPEKTRUM – ČESTLICE

(dále jen „Domovní řád“)

Platí od 1.9.2007

Základní údaje

Adresa objektu:

Obchodní dům SPEKTRUM

Obchodní 113, Čestlice, pošta Říčany, 251 01

Majitel:**OC Spektrum, s.r.o.**

Sídlo: Praha 3, Přemyslovská 2845/43, PSČ 13000

IČO: 27159272

Odpovědný zástupce: Ing. Aleš Vobruba, jednatel společnosti

Správce objektu:**TVO Europe Holdings a.s.**

Sídlo: Praha 7, Milady Horákové 109/116, PSČ 160 00

IČO: 261 30 653

Odpovědný zástupce: Martin Moučka, manažer obchodního centra

Kontakt:

Tel.: 221 416 311

Fax: 221 416 312

Mobil: 724 747 803

E-mail: mmoucka@tvoeurope.com

Ostraha objektu:**ABL, a.s.**

Pod Višňovkou 21, 140 00, Praha 4

Tel.: 272 183 111

Mobil: 724 829 674

Technická správa objektu:**Czech facility a.s.**

Eliášova 922/21, 160 00, Praha 6

Tel.: 242 456 950

fax: 242 456 951

Kontaktní osoba:

Pavel Příbyl, technický ředitel společnosti

Tel: 725 836 034, E-mail: pribyl@cfcz.cz

Úklidová firma:**Nový úklid, a.s.**

Praha 10, Kodaňská 1441/46, PSČ 101 00

Níže uvedená pravidla jsou v souladu s uzavřenými smlouvami o nájmu nebytových prostor závazná pro všechny nájemce nebytových prostor v Obchodním centru:

Tísňová volání

tísňové volání	112
hasiči	150
záchranná služba	155
policie	158
<u>Poruchové služby</u>	
Komplexní řešení havarijních stavů na území hl. m. Prahy	233 373 337
Poruchová služba vodáren	267 310 543
Vodovod OÚ Průhonice	272 111 620
Veřejná kanalizace	284 013 221
Poruchová služba plynáren	1239
Hlášení poruch v dodávce elektřiny	224 915 151
služebna Říčany	323 602 796
Telekomunikační provoz	13129
Veřejné osvětlení	244 470 800
Technická správa komunikací	224 231 856

I. Popis budovy

Budova je situována při ulici Obchodní naproti objektu Hypernovy v Průhonicích - Čestlicích. Jedná se o nákupní galerii, kde jsou okolo střední pasáže ve dvou podlažích seskupeny pronajimatelné obchodní jednotky se společným komunikačním a sociálním zařízením. V každém podlaží přiléhají ke střední pasáži dva bloky zásobovacích, technických a sociálních provozů. Veškeré rozvody jsou řešeny s maximálním přihlédnutím k variabilitě dispozice, nutné s ohledem na předpokládané změny v obsazení prodejních ploch.

Technická a sociální zázemí (šatny zaměstnanců, kotelna, strojovna VZT, rozvodna VN, rozvodna NN, trafostanice, diesela agregát, strojovna „Sprinklerů“) jsou umístěna v zadním traktu, s orientací k zásobovacímu dvoru.

Převažující počet obchodů tvoří malé prodejny s dodávkami zboží v kartonech a na paletách. Manipulace se zbožím je prováděna nízkozdvíhacími vozíky. Příjem zboží a zásobování prodejen probíhá samoobslužným způsobem ze strany zásobovacího dvora buď na příjmové rampě nebo vozíky po terénu s šikmými nájezdovými rampami do komunikačních a hospodářských bloků.

Majitel nabízí pronájem jednotlivých prodejních ploch zájemcům bez hotových povrchových úprav, které budou součástí interiérového vybavení jednotlivých uživatelů. Společné veřejné a komunikační prostory pro personál a zákazníky jsou na každém patře soustředěny do dvou sociálně – komunikačních bloků. Na každém patře je také jedna pohotovostní sprcha pro zaměstnance.

1.NP areálu je koncipováno s přímou návazností pěších s bezbariérovým přístupem z parkovací plochy zákazníků. Vertikální komunikace je zabezpečena mimo eskalátorů i výtahem pro imobilní, překonání malých výškových rozdílů je zabezpečeno schodišťovými mechanickými plošinami pro imobilní.

V 1.NP objektu jsou obchodní prostory, velín ostrahy se služební vrátnicí, eskalátory pro 1.NP - 2.NP, schodiště do 2. – 3.NP, 3 nákladní výtahy s dojezdem do 2. NP, invalidní výtah 1. – 2. NP a 3 invalidní plošiny. V prostoru mezipatra jsou provozovny gastro. V 2 N.P. jsou umístěny obchodní prostory, vedení Shopping Centra, místnosti údržby a strojovna chlazení.

Ve všech společných prostorách objektu je zákaz kouření. Kouření je povoleno pouze na místech vyhrazených pronajímatelem.

DOMOVNÍ ŘÁD OBCHODNÍHO DOMU SPEKTRUM - ČESTLICE

1. Otevírací doba Obchodního centra

- 1.1. Obchodní centrum je pro zákazníky otevřeno denně od pondělí do neděle v době od 10.00 do 21.00 hodin.
- 1.2. Pro zákazníky Obchodního centra je vstup možný pouze hlavním vchodem, a to v otevírací době. Vchod pro veřejnost je uzavřen od pondělí do neděle vždy ve 21.00 hodin.

2. Povinnosti nájemce při užívání nebytových a společných prostor

- 2.1. Nájemce je povinen užívat nebytové prostory a společné prostory způsobem, který neruší a neomezuje ostatní nájemce nebytových prostor a společných prostor.. Nájemce je tedy povinen zejména:
 - 2.1.1. instalovat v nebytových prostorech pouze takové mechanické přístroje, jejichž vibrace a jejichž hluk se nebude přenášet mimo nebytové prostory,
 - 2.1.2. nepoužívat nebo neprovozovat v nebytových prostorech zařízení nebo vybavení, které podle názoru pronajímatele poškozuje Obchodní centrum nebo ruší jeho užívání třetími osobami. Pokud o to pronajímatel písemně požádá, je nájemce povinen odstranit bez zbytečného odkladu z nebytových prostor zařízení nebo vybavení, které nájemce nesmí používat nebo provozovat v nebytových prostorech, nebo učinit jiná požadovaná opatření.
 - 2.1.3. nechovat se způsobem, který by poškozoval obvyklé podmínky pojistných smluv, které musí mít uzavřeny i ostatní nájemci nebytových prostor v Obchodním centru a pronajímatel. Dále nesmí nájemce porušovat podmínky těchto pojistných smluv, se kterými byl seznámen.
 - 2.1.4. nepoužívat nebytové prostory k účelům a způsobem, který by jakkoliv poškozoval dobré obchodní jméno Obchodního centra a pronajímatele.
 - 2.1.5. nepřemisťovat, nepoužívat nebo neskladovat v nebytových prostorech nebo společných prostorech jedovaté, výbušné nebo jiné jinak nebezpečné látky.
 - 2.1.6. s ohledem na to, že Obchodní centrum je plně klimatizováno, mít v nebytových prostorech trvale uzavřená okna.
 - 2.1.7. neumisťovat na Obchodní centrum nebo do společných prostor bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele jakékoliv oznámení, značky, vývěsky, a jinou formu reklamy apod.

- 2.1.8. zajistit, aby v nebytových prostorech byla v otevírací době stále přítomna osoba, která hovoří, rozumí a píše plynule česky, která může zastupovat nájemce, zejména přijímat oznámení a zprávy od pronajímatele, vyřizovat reklamace zákazníků apod.
- 2.1.9. zajistit, aby jeho zaměstnanci, zástupci a zákazníci v nebytových prostorech a ve společných prostorech nekouřili, nepoživali drogy, omamné látky a alkohol, a to s výjimkou uvedenou v odst. 3.5. tohoto Domovního řádu.
- 2.1.10. provádět na své vlastní náklady dezinfekci a deratizaci nebytových prostor tak, jak je požadováno právními předpisy. Provedení dezinfekce a deratizace může po dohodě zajistit pronajímatel.
- 2.1.11. zajistit na výzvu pronajímatele účast alespoň jednoho pracovníka, který se účastní na provozování obchodní činnosti nájemce v nebytových prostorech na školení organizovaném a pořádaném pronajímatelem, které se bude týkat obchodních aktivit provozovaných v Obchodním centru za účelem zvýšení úrovně služeb v Obchodním centru
- 2.1.12. užívat ve své reklamě a v médiích logo, jméno SPEKTRUM anebo NÁKUPNÍ CENTRUM SPEKTRUM nebo obrázek budovy Obchodního centra tak, aby nepoškodil dobrou pověst OC. Při každém použití je povinen si předem vyžádat písemný souhlas pronajímatele
- 2.1.13. nájemci nejsou oprávněni zasahovat do provozu jednotlivých technologií např. (eskalátory, zařízení klimatizace, rozvody elektro atd.)
- 2.1.14. Pokud nájemce nebo některý z jeho zaměstnanců, zástupců nebo zákazníků poruší povinnosti uvedené v odst. 2.1. tohoto Domovního řádu, je pronajímatel oprávněn požadovat od nájemce zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každé jednotlivé porušení předemné povinnosti.

3. Pravidla pro přístup a užívání nebytových prostor nájemcem a jeho zaměstnanci

3.1. Přístup do nebytových prostor

- 3.1.1. Přístup nájemců a jejich zaměstnanců do nebytových prostor v době Po-Ne 8.00 – 22.00 hod. je možný přes velín, a to na základě předložení karty opravňující ke vstupu vydané pronajímatelem (dále je „karta“).
- 3.1.2. Přístup nájemců a jejich zaměstnanců do nebytových prostor mimo dobu uvedenou v odst. 3.1.1. je možný pouze po na žádost o takovém vstupu předaném pronajímateli písemně, (dále jen „žádost“), která je přílohou č.1 tohoto Domovního řádu. Tuto žádost se nájemce zavazuje předat do kanceláře vedení Spektra nebo ostraze nejpozději do 17.00 hod. posledního pracovního dne předcházejícího vstupu nájemce do nebytových prostor, který bude nájemcem uskutečněn mimo dobu uvedenou v odst. 3.1.1. Při

vstupu do nebytových prostor mimo otevírací dobu Obchodního centra musí nájemce a jeho zaměstnanci vždy předložit kartu.

3.2. Karty

Nájemci a jeho zaměstnancům poskytne pronajímatel kartu opravňující ke vstupu do Obchodního centra. Karty obsahují obchodní jméno nájemce a osoby oprávněné ke vstupu do objektu. Karta opravňuje ke vstupu do Obchodního centra zadním vchodem přes velín a ke vstupu do Obchodního centra a nebytových prostor, a to za podmínek uvedených v odst. 3.1. Nájemci jsou povinni neprodleně hlásit v kanceláři ostrahy Obchodního centra všechny ztráty karet, nevrácení karty zaměstnancem, se kterým byl ukončen pracovní poměr a veškeré personální změny. Karty jsou vydávány a evidovány v kanceláři ostrahy Obchodního centra kde jsou nájemci povinni si je opatřit oproti předanému jmennému seznamu zaměstnanců. Za ztrátu karty je nájemce povinen uhradit poplatek ve výši 200,- Kč.

3.3. Hluk

V prostorách Obchodního centra není povoleno používat jakékoliv přístroje, zařízení, přehrávače, rádia apod., jimiž způsobený hluk se bude přenášet mimo nebytové prostory.

3.4. Otevírací doba a její dodržování

- 3.4.1. Nájemci jsou povinni provozovat svou obchodní činnost v nebytových prostorech v otevírací době Obchodního centra.
- 3.4.2. Nájemce je povinen zajistit, aby on a jeho zaměstnanci se v průběhu otevírací doby nezdržovali nad míru nezbytně nutnou mimo nebytové prostory, aby byli náležitě a čistě oblečeni a aby nijak nepoškozovali dobré jméno Obchodního centra nebo pronajímatele.
- 3.4.3. Výlohy nebytových prostor musí být nájemcem stále udržovány čisté, osvětlené a upravené. Veškeré plakáty, reklamy a nápisy umístěné ve výloze nebytových prostor musí být vyrobeny na vysoké profesionální úrovni a jejich celková plocha nesmí být větší než 30% plochy výloh v nebytových prostorech. Předem musí být písemně odsouhlasena s pronajímatelem.
- 3.4.4. Na dveřích a výlohách nebytových prostor nesmí být umístovány jiné tabulky, než ty schválené pronajímatelem (tabulky, které budou zákazníky informovat o aktuálních informacích týkajících se provozu nebytových prostor.

3.5. Kouření

Nákupní centrum je nekuřáckým pracovištěm. Zákazníci Obchodního centra smí kouřit pouze v prostoru restaurace a kavárny. Nájemce a jeho zaměstnanci smí kouřit výlučně v prostorech označených „Kuřácké místo pro personál“, které se

nachází u vstupu pro personál v zadní zásobovací části Obchodního centra. Pokud bude nájemce nebo kterýkoliv z jeho zaměstnanců kouřit v Obchodním centru nebo před centrem mimo takto vyhrazené prostory, je pronajímatel oprávněn požadovat od nájemce zaplacení smluvní pokuty ve výši 2.000,- Kč za každý takový jednotlivý případ. Takto zaplacená smluvní pokuta bude pronajímatelem využita na propagační účely Obchodního centra.

3.6. Čistota a pořádek

Nájemce je povinen udržovat nebytové prostory vždy čisté a uklizené, zejména nesmí skladovat jakékoliv odpadky (kartony, krabice apod.) v nebytových prostorech v místech určených pro zákazníky. Dále nesmí nájemce skladovat jakékoliv zboží, obaly, odpad apod. ve společných prostorech, zejména v prostorech před nákladním výtahem. Veškerý odpad musí být nájemcem roztríděn a umístěn do příslušných kontejnerů na rampě (papír, běžný komunální odpad, plasty a sklo). Objemný odpad musí být, pokud je to možné nájemcem objemově zmenšen.

3.7. Toalety a úklidová místnost

Nájemce a jeho zaměstnanci smí používat pouze toalety určené pro personál, které jsou spolu s úklidovou místností umístěny v každém patře u nouzového schodiště.

3.8. Předávání pošty

Veškeré poštovní zásilky budou doručovány nájemcům přímo prostřednictvím pracovníků pošty.

4. Zázemí Obchodního centra

4.1. Zázemí Obchodního centra tvoří příjezd k rampě, prostor u rampy, prostor před nákladním výtahem a nákladní výtah. Jedině zázemí slouží pro zásobování zboží a odvoz zboží z nebytových prostor. V celém prostoru zázemí je zákaz parkování osobních vozidel, s výjimkou vozidel, které jsou určeny k zásobování a odvozu zboží z nebytových prostor.

4.2. Nájemce je povinen zajistit, aby se on sám a jeho dodavatelé zdržovali v zázemí centra co nejkratší dobu tak, aby ostatní nájemci nebyli omezováni v jejich zásobování. Zázemí Obchodního centra nesmí být využíváno jako parkoviště nebo sklad. Nájemce je povinen zajistit, aby všichni dodavatelé v případě, že budou muset v zázemí Obchodního centra opustit své vozidlo, oznámili na velín, kde se budou zdržovat, aby mohli být kdykoliv zavoláni.

4.3. Nájemce ani jeho zaměstnanci nejsou oprávněni užívat parkovací místa nacházející se před Obchodním centrem (ta jsou určena výhradně pro zákazníky Obchodního centra).

- 4.4. Nájemci nesmí při zásobování používat vlastní manipulační prostředky (rudl apod.). Tyto prostředky na požádání zapůjčí bezpečnostní služba na velínu, a to oproti podpisu potvrzujícímu převzetí. Pokud zásobovací firma použije vlastní manipulační prostředek, je nájemce zodpovědný za případné škody které jeho dodavatel způsobí na majetku Obchodního centra a tyto mu budou v plné výši dány k úhradě.

5. Technická správa

- 5.1. Opravy, údržbu a revize technického vybavení Obchodního centra zajišťuje společnost Ryvola, s.r.o.

Pracovní doba: Po – Ne: 9.00 – 21.00 hod.

- 5.1.1. Opravy, údržbu a revize technického vybavení jednotlivých nebytových prostor provádí a zajišťuje každý nájemce sám na své náklady s tím, že tyto činnosti musí být prováděny v souladu s právními předpisy platnými v ČR.

- 5.1.2. Činnosti uvedené v odstavci 5.1.1, které je povinen provádět nájemce mohou být na základě dohody provedeny společností Ryvola, s.r.o. s tím, že práce budou provedeny dle platného ceníku Ryvola, s.r.o.

- 5.2. Nejpozději v den zahájení obchodní činnosti v nebytových prostorech je nájemce povinen odevzdat pronajímateli kopie projektové dokumentace včetně revizní zprávy elektrických rozvodů spolu s dokumentací skutečného provedení elektroinstalace. V případě, že bude nájemce provádět se souhlasem pronajímatele jakékoliv změny elektroinstalace v nebytových prostorech, musí ověřenou dokumentaci předat nejpozději do 5 dnů ode dne dokončení provádění takových změn.

- 5.3. Nájemce nesmí v nebytových prostorech používat elektrické spotřebiče, jejichž příkon je vyšší než 500 W, s výjimkou homologované rychlovarné konvice. V případě použití rychlovarné konvice však nájemce nesmí současně používat průtokový ohřívač vody, vysavač apod. Každý spotřebič používaný nájemcem v Obchodním centru musí být schválený pro použití v ČR. Bude-li nájemce mít zájem používat v nebytových prostorech elektrický spotřebič s příkonem vyšším než 500 W, je oprávněn toto učinit jen s předchozím souhlasem pronajímatele.

- 5.4. Pronajímatel zajistí, aby vnitřní teplota v nebytových prostorech byla v souladu s vyhláškou 245/99 Sb.

- 5.5. Jakékoliv úpravy (stavební, změny instalací apod.) musí být předem písemně schváleny pronajímatelem nebo jím pověřenou osobou.

6. Bezpečnostní služba

6.1. Bezpečnostní službou se rozumí ostraha Obchodního centra zajišťovaná pronajímatelem a je prováděna takto:

PO – NE:	1 OPD	od 00.00 do 24.00 hod. na velínu
	1 strážný	od 07.30 do 22.30 hod.
	1 ZJ	dle potřeby

elektronické zabezpečovací zařízení pláště budovy:

PO – NE: od 22.00 do 08.00 hod.

Nájemce a jeho zaměstnanci se mohou v případě nutnosti kdykoliv obracet na bezpečnostní službu (linka 111).

6.2. Bezpečnostní služba zajištěná pronajímatelem je oprávněna provádět ostrahu ve společných prostorech Obchodního centra nikoliv však v nebytových prostorech. Provádět zákroky v nebytových prostorech smí bezpečnostní služba v otevírací době jen se souhlasem nájemce nebo jeho zaměstnance, mimo otevírací dobu smí bezpečnostní služba provádět nutné zákroky i bez souhlasu nájemce, a to v souladu s podmínkami Smlouvy o nájmu nebytových prostor.

6.3. Nájemce je povinen oznámit pronajímateli jakoukoliv krádež, ke které došlo v Obchodním centru, aby mohla být učiněna příslušná opatření.

6.4. Nájemce je povinen předat bezpečnostní službě kopie klíčů od nebytových prostor. Tyto klíče smí být použity pouze v případě stanoveném ve smlouvě o nájmu nebytových prostor. Tyto klíče budou uloženy v zapečetěné obálce. Nájemce má právo kdykoliv provést kontrolu zapečetění klíče od své prodejní jednotky.

6.5. Nájemce nese plnou odpovědnost za zabezpečení jím užívaných nebytových prostor proti krádeži peněz, zboží a jiných věcí. Pronajímatel nese žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či odcizení zboží z nebytových prostor.

6.6. Bezpečnostní služba má povinnost kontrolovat totožnost osob, které vstupují nebo se zdržují v Obchodním centru mimo dobu uvedenou v odst. 3.1. Bezpečnostní služba nepustí do Obchodního centra mimo dobu uvedenou v odst. 3.1. nájemce ani jeho zaměstnance, a to za předpokladu, že nejsou splněny podmínky stanovené v uvedeném odstavci, tedy pokud tato skutečnost nebude včas oznámena v provozní kanceláři správy centra nebo ostraze.

7. Protipožární ochrana

7.1. Nájemce je povinen seznámit své zaměstnance s podmínkami požární ochrany stanovenými právními předpisy platnými v ČR a platnými v Obchodním centru. V případě použití otevřeného plamene v nebytových prostorech nebo v případě

provádění jiných činností, které by mohly mít vliv na zařízení požární ochrany umístěné v Obchodním centru je nájemce povinen předem informovat USM a.s. na velínu, aby mohla být učiněna příslušná opatření.

- 7.2. Nájemce odpovídá za ztrátu hasícího přístroje umístěného pronajímatelem v nebytových prostorech. Revize takto umístěných hasících přístrojů provádí pronajímatel.
- 7.3. Pronajímatel jako subjekt odpovědný za požární ochranu v Obchodním domě je oprávněn vstupovat do nebytových prostor za účelem kontroly dodržování požárních směrnic ze strany nájemce.

8. Evakuace

- 8.1. Nájemce je povinen seznámit své zaměstnance s grafickým znázorněním směrů únikových cest, který mu bude předán pronajímatelem.
- 8.2. Nájemce a jeho zaměstnanci jsou povinni v případě, že se jakýmkoliv způsobem dozví o tom, že v Obchodním centru hrozí nebezpečí vzniku škody nebo nebezpečí ohrožení života nebo zdraví (např. anonymní telefonát, že v Obchodním centru je bomba apod.), uvědomit o tomto neprodleně Policii ČR a bezpečnostní službu. Poté je nájemce a jeho zaměstnanci povinni postupovat dle pokynů velitele zásahu. (Policie ČR, Hasičský záchranný sbor).

9. První pomoc

- 9.1. Nájemce je povinen vybavit nebytové prostory lékárníčkou s vybavením nutným k poskytnutí první pomoci.
- 9.2. V případě, že se v nebytových prostorech vyskytne situace, kdy bude nutno poskytnout první pomoc má nájemce a jeho zaměstnanci povinnost první pomoc poskytnout a v případě nutnosti mají povinnost přivolat záchrannou službu (tel. 155) a zároveň mají povinnost informovat službu na velínu. Tuto povinnost má vždy nájemce a jeho zaměstnanci, v jehož nebytových prostorech došlo k události, kdy je nutné poskytnout první pomoc, nebo nájemce a jeho zaměstnanci, jehož nebytové prostory jsou nejbližší místu, kde došlo k události, kdy je třeba poskytnout první pomoc, a to za předpokladu, že se takové místo nachází ve společných prostorech Obchodního centra.

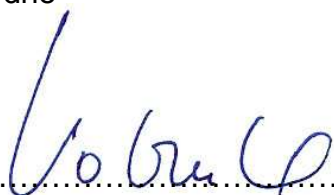
10. Smluvní pokuta

Pokud nájemce nebo některý z jeho zaměstnanců nebo zástupců poruší povinnosti uvedené v odst. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.6., 3.7. a 4.3. tohoto Domovního řádu, je pronajímatel oprávněn požadovat od nájemce zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení předmětné povinnosti.

11. Změny Domovního řádu Obchodního centra

- 11.1. Pronajímatel má právo kdykoliv změnit Domovní řád.
- 11.2. Nové znění Domovního řádu se stane závazné okamžikem doručení nájemci.

V Praze dne

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vobruba', is written over a horizontal dotted line.

Ing. Aleš Vobruba
OC Spektrum, s.r.o.
jednatel

.....
nájemce

převzal dne