

Provozní řád areálu NOSRETI reality a.s. Brno - Čechyňská

I. Úvodní ustanovení

1. Provozní řád stanoví pravidla provozu areálu NOSRETI reality a.s. na ulici Čechyňská v Brně (dále jen „areál“). Tento řád obsahuje souhrn pokynů a pravidel, které upravují organizaci a provoz areálu, dodržování pořádku, bezpečnosti a ochrany majetku.
2. Provozní řád je závazný pro všechny subjekty nacházející se v prostorách areálu a pro všechny fyzické osoby a právnické osoby, které se v areálu pohybují.
3. Provozní řád tvoří nedílnou součást nájemních smluv nebo předávacích protokolů k vyhrazenému parkování uzavíraných s jednotlivými nájemci. Pokud je nájemcem právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární orgán nájemce, který je povinen učinit příslušná interní opatření k jeho dodržování ve své společnosti.
4. Provozní řád a jeho změny vydává NOSRETI reality a.s. (dále jen „pronajímatel“). Provozní řád je umístěn na recepci v objektu NOSRETI reality a.s. na ulici Křenová 52 v Brně a je také k dispozici v kanceláři pronajímatele.
5. Areálem se rozumí skladové prostory, venkovní prostory a vyhrazená parkovací stání.

II. Provozní doba areálu

1. **Provozní doba areálu je v pondělí až pátek od 8.30 do 15.00 hodin. Mimo tuto dobu je areál uzavřen.** Pokud na kterýkoli den připadá státní svátek nebo ostatní svátek stanovený zákonem č. 245/2000 Sb., je areál rovněž uzavřen.
2. Mimo provozní dobu je vstup do areálu a pobyt v něm povolen pouze zaměstnancům NOSRETI reality a.s., nájemcům a jejich zaměstnancům, dále osobám, které zde vykonávají činnost zpravidla na základě smlouvy s pronajímatelem či nájemcem (vždy za přítomnosti oprávněného zástupce nájemce).

III. Správa areálu, opravy a údržba

1. Správa areálu je zajišťována kanceláří pronajímatele v přízemí budovy na ulici Křenová 52 v Brně.
2. Požadavky na běžné opravy v areálu a hlášení závad se předávají písemně nebo e-mailem na adresy uvedené v příloze č. 1 (kontakty je také možno najít na webových stránkách pronajímatele www.nosreti-reality.cz), případně osobně na recepci vyplněním formuláře „ohlášení závady“
3. Při mimořádných situacích, jako jsou např. poruchy rozvodu energií, požární poplach apod., je povinností každého ihned informovat vedoucího pobočky, případně kteréhokoli jiného zaměstnance pronajímatele, který zajistí nezbytná opatření k nápravě (viz příloha č. 1).

IV. Čistota a úklid objektu

1. Všichni nájemci a další osoby nacházející se v areálu jsou povinni v maximální míře přispět k udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách areálu i v jeho okolí.
2. Úklid společných a venkovních prostor je zajišťován zaměstnanci pronajímatele.
3. Úklid pronajatých prostor a odpadků si nájemci zajišťují na své vlastní náklady.

V. Ochrana majetku a osob

1. Areál není hlídán a pronajímatel neodpovídá za majetek nájemců nacházející se v areálu a skladových prostorách (např. za vozidla, za věci uložené ve skladu aj.).
2. Areál je monitorován kamerovým systémem se záznamem pouze pro potřeby pronajímatele.
3. Mimo provozní dobu je každý nájemce povinen řádně uzamknout vstup do areálu.

4. Nájemce odpovídá za to, že klíče od vstupu do areálu nebudou poskytnuty cizím subjektům a že je neponechá v zámku vstupu do areálu.
5. Každý nájemce je při odchodu ze skladových prostor povinen řádně uzamknout všechny vstupy do skladových prostor, vypnout osvětlení, všechny spotřebiče a zařízení, pokud odchází jako poslední. Za případné škody vzniklé pronajímateli z důvodu nedodržení těchto ustanovení zodpovídá nájemce.
6. Pohyb dodavatelů či odběratelů nájemce po areálu je povolen pouze za přítomnosti oprávněné osoby nájemce, v jeho skladových prostorách včetně příjezdové cesty a to pouze po dobu nezbytně nutnou pro složení a naložení materiálu.
7. Všechny osoby nacházející se v areálu jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku v areálu. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v areálu.
8. Nájemce nesmí svým chováním a činností obtěžovat a narušovat činnost ostatních nájemců.
9. Za případné škody vzniklé pronajímateli z důvodu nedodržení ustanovení 3., 4., 5., 6., 7. a 8. tohoto článku odpovídá nájemce.

VI. Zákaz kouření a používání otevřeného ohně

1. V celém areálu je platí přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně.
2. Porušení zákazu kouření a používání otevřeného ohně bude zpoplatněno částkou 500,- Kč (částka je uvedena bez DPH) za každý jednotlivý případ formou mimořádné fakturace nájemci za náklady spojené s úklidem. Jako podklad pro fakturaci bude sloužit fotodokumentace o porušení zákazu kouření a používání otevřeného ohně.

VII. Klíčové hospodářství

1. Nájemce není oprávněn vyměnit visací zámky či vložky zámků od vstupu do areálu.
2. Za ztrátu klíče od skladových prostor nebo duplikace klíče od vstupu do areálu se účtuje nájemci manipulační poplatek 350,- Kč (částka je uvedena bez DPH).
3. Za ztrátu klíče od vstupu do areálu se účtuje nájemci manipulační poplatek ve výši 1 000,- Kč (částka je uvedena bez DPH).
4. Za ponechání klíče/klíčů v zámku vstupu do areálu (viz článek V. odst. 4.) nebo při prokazatelném neuzamčení vstupu do areálu v mimoprovozní době (viz článek II. odst. 1.) je nájemci účtován manipulační poplatek ve výši 2 000,- Kč (částka je uvedena bez DPH). Vyúčtování manipulačního poplatku nemá vliv na náhradu vzniklé škody pronajímateli, která by vznikla ponecháním klíče v zámku vstupu do areálu nebo prokazatelným neuzamčením vstupu do areálu.

VII.1 Klíčové hospodářství – Smluvní nájem skladových prostor

1. Každý nájemce obdrží klíče od areálu a skladových prostor oproti podpisu předávacího protokolu, který je součástí nájemní smlouvy.
2. Nájemce je povinen pro případ nepředvídatelných událostí (havárie v rozvodových sítích, požární poplach, výbuch, apod.) předat zástupci pronajímatele (recepcie) na počátku nájemního vztahu v zapečetěné obálce (obálka v místě uzavření označena podpisem a datem, příp. razítkem) označenou kopii klíčů od všech vstupů do skladových prostor v areálu (i vnitřních, pokud jsou nájemcem uzamykány). Zástupce pronajímatele (recepcie) převzetí klíče/klíčů od nájemce potvrdí zápisem „Převzetí klíče“. Tyto klíče jsou po celou dobu uloženy v trezoru pronajímatele. Po ukončení smluvního vztahu jsou tyto klíče předány v zapečetěné obálce zpět nájemci.
3. V případě že nájemce v průběhu nájemního vztahu vymění zámkovou vložku od vstupů do jeho skladových prostor, je povinen označenou kopii nového klíče odevzdat v zapečetěné obálce zástupci pronajímatele (recepcie). Zástupce pronajímatele (recepcie) je uloží do trezoru k ostatním klíčům výměnou za klíč původní.

- Obálka může být otevřena pouze v případě hrozícího nebezpečí (havárie v rozvodových sítích, požární poplach, výbuch, apod.) za účelem provedení zásahu, a to tehdy, pokud nájemce není v objektu přítomen a ani po telefonickém kontaktu není schopen se do objektu neprodleně dostavit pro otevření skladových prostor. O tomto zásahu a jeho příčině musí být vyhotoven zápis, jehož kopii nájemce v nejbližší možné době pronajímatelem informován.
- Dojde-li k nepředvídatelné události (havárie v rozvodových sítích, požární poplach, výbuch, apod.) a do skladových prostor nebude možnost vstoupit z důvodu nájemcem nepředaného klíče v zabezpečené obálce, odpovídá nájemce za vzniklou škodu v plném rozsahu.

VII.2 Klíčové hospodářství – Nájem vyhrazeného parkování

- Každý nájemce obdrží klíč od areálu oproti podpisu předávacího protokolu k vyhrazeným parkovacím místům.
- Po ukončení nájmu vyhrazeného parkování je nájemce povinen vrátit pronajímateli veškeré klíče od vjezdu do areálu.

VIII. Reklamní plochy

- Pro reklamní účely nájemce je zakázáno využívat jakékoliv plochy v rámci areálu kromě plochy pronajímatelem k tomuto účelu vyhrazené. Zakaz se vztahuje na umístění reklamy na vnitřních i venkovních plochách areálu.
- Poskytování reklamní plochy pro prezentaci nájemce je možné pouze na základě písemné smlouvy, která mimo jiné obsahuje rozměry této reklamní plochy, způsob provedení reklamy a cenu za určené období (měsíc, příp. rok). Pronajímatel vystaví nájemci pro úhradu této služby fakturu.

IX. Parkování vozidel

- Parkoviště v areálu není hlídáno a pronajímatel nenese odpovědnost za poškození vozidla, odcizení vozidla a za věci ve vozidle uložené.
- Za sjízdnost a technický stav a údržbu dopravního značení odpovídá pronajímatel.
- Vjezdem do areálu přijímá návštěvník podmínky obsažené v provozním řádu areálu.
- Parkovat lze pouze na místech k tomu určených. Návštěvníci parkoviště jsou povinni se řídit svislým nebo vodorovným dopravním značením a ustanoveními zákona o provozu na pozemních komunikacích (č. 361/2000 Sb. v platném znění), případně pokyny pronajímatele.
- Všechna vozidla na parkovišti musí být zaparkována tak, aby při mimořádných situacích byl zajištěn co nejrychlejší odjezd nebo odtažení vozidel mimo ohrožený prostor.

- Je zakázáno parkovat vozidla před vjezdem do/výjezdem z areálu.
- Parkování vozidel bez viditelného označení parkovací kartou nebo mimo vyhrazená parkovací místa označená pronajímatelem nebo nad rámec odst. 1., 2. v článku IX. není v areálu povoleno a tato vozidla se vystavují riziku odtažení a účtování zvýšeného poplatku za parkování ve výši 1 000,- Kč za den (částka je uvedena vč. platné sazby DPH).
- Ceník parkovného je k dispozici v kanceláři pronajímatele v objektu NOSRETI reality a.s. na ulici Křenová 52 v Brně.

IX.1 Parkování vozidel – Smluvní nájem prostor

- Parkování v areálu je povoleno pouze nájemcům s platnou nájemní smlouvou na pronajaté prostory, jejich dodavatelům či odběratelům a to pouze na místech specifikovaných ve smlouvě nájemce.
- Parkování dodavatelů či odběratelů nájemce je povoleno pouze za přítomnosti oprávněné osoby nájemce a to pouze po dobu nezbytně nutnou pro složení a naložení materiálu.

IX.2 Parkování vozidel – Nájem vyhrazeného parkování

- Parkování na vyhrazených parkovacích místech je povoleno pouze vozidlům viditelně označených parkovací kartou vydanou ke konkrétním parkovacím místům s pořadovými čísly.
- Parkovací karta je nájemci vydána pronajímatelem jako nepřenositelná na základě předávacího protokolu s (ne)omezenou platností.

X. Požární ochrana (PO), bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

- Všichni nájemci jsou při své činnosti vykonávané v areálu pronajímatele odpovědní za dodržování platných zákonů, předpisů a norem v oblasti PO, BOZP, hygieny, ochrany životního prostředí apod. a odpovídají pronajímateli za škody vzniklé jejich nedodržením.

XI. Odpadové hospodářství

- Veškerý odpad si nájemce odváží nebo likviduje sám prostřednictvím odborně způsobilé osoby na vlastní náklady.

XII. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou dodržování provozního řádu je pověřen vedoucí pobočky.
- Provozní řád nabývá účinnosti dnem 15.9.2018.



Datum: 14.10.2021

Schválila: Ing. Aneta Kleiber Nosrätiová
člen představenstva společnosti

Příloha č. 1

Kontakty na pobočku NOSRETI reality a.s. Brno

	Funkce	Jméno	Telefon	Mobil	E-mail
1.	Vedoucí pobočky Brno	Marek Foral	543 533 902	725 722 885	foral@nosreti.cz
2.	Asistentka vedoucího pobočky Brno	Dita Šmídová	543 533 920	730 804 224	smidova@nosreti.cz
3.	Údržbář objektu	Erik Mondočko		728 565 649	
4.	Recepce		543 533 911	606 720 580	recepce@nosreti.cz

Tísňová volání

- 150 Hasičský záchranný sbor ČR
- 155 Zdravotnická záchranná služba
- 158 Policie ČR
- 156 Městská policie
- 112 Jednotné evropské číslo tísňového volání