1 NÁZEV A ÚČEL DOKUMENTU

Provozní řád

objektu bp služby, a. s., Havlíčkova 234/1, 757 01 Valašské Meziříčí

Vlastník a pronajímatel objektu: bp služby, a. s., IČ 45193428, Havlíčkova 234/1, 757 01 Valašské Meziříčí

2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Společnost bp služby, a. s., je oprávněna uzavírat nájemní smlouvy týkající se výše uvedeného objektu, zajišťuje provoz a správu budov a parkovacích míst.
2. Objekt je určen zejména ke kancelářské činnosti a poskytuje nájemcům prostory pro jejich podnikání. Prostory se z hlediska užívání a rozúčtování plateb za služby dělí na obchodní určené k pronájmu, obchodní určené k opravě nebo rekonstrukci, obchodní v opravě nebo rekonstrukci a společné. O určení prostor rozhoduje pronajímatel s ohledem na plán oprav a údržby objektu. Pozemky se dělí na zastavěné a nezastavěné, z hlediska pronajímání jsou k pronájmu určeny části nezastavěného pozemku pro parkování osobních vozidel.
3. Provozní řád upravuje povinnosti nájemců a jejich návštěvníků. Nájemci jsou povinni se s tímto provozním řádem seznámit a v plném rozsahu jej dodržovat.
4. Nájemci mohou prostory využívat pouze k činnosti v rozsahu smluvně sjednaném s majitelem objektu.
5. Nájemci přiměřeně a dle svých možností odpovídají i za činnost a chování svých návštěv.
6. Každé případné poškození zařízení či objektu, které neodstraní nájemce sám v rámci běžné údržby, a dále požadavky na opravy, je nájemce povinen neprodleně hlásit v knize závad umístěné na webových stránkách „www.bpsluzby.cz“ nebo e-mailem na adrese „info@bpsluzby.cz“, případně v kanceláři ředitele (Ing. Kovář).
7. Za činnost a pohyb nezletilých a nesvéprávných osob v objektu odpovídají jejich zákonní zástupci.
8. Pronajímatel objektu nenese odpovědnost za věci odložené ve společných prostorách a jejich případnou ztrátu.
9. Pronajímatel nenese zodpovědnost za případné úrazy vzniklé v jeho objektu, pokud tyto nevznikly v souvislosti s technickým stavem či zařízením budov.

3 VSTUP DO OBJEKTU, PROVOZNÍ DOBA

1. Provozní doba objektu je nepřetržitá.
2. Vstup do budov je pro všechny uživatele zdarma. Uživateli se přitom se rozumějí zaměstnanci pronajímatele, jeho dodavatelé, nájemci a jejich návštěvníci. V pracovní dny jsou budovy otevřeny návštěvníkům od 6:30 do 17:30. Mimo tuto dobu a v sobotu, neděli a ve svátek jsou budovy návštěvníkům uzavřeny.
3. Nájemci jsou do budov oprávněni vstupovat nepřetržitě na základě jim přiděleného klíče, elektronického klíče (RFID čipu) nebo číselného kódu.
    - Klávesnice s integrovanou čtečkou čipů je umístěna na vnější straně vstupních dveří. Pro aktivaci zámku v době uzavření budov je nutné přiložit RFID čip k čtečce nebo zadat přidělený individuální číselný kód.
    - Pro odchod v době uzavření budov je možné použít pevně umístěné odchodové tlačítko na pravé stěně dveří uvnitř budov.
    - Dveře jsou v případě požáru nebo výpadku proudu automaticky odblokovány.
    - Pro případ nouze je na chodbě u recepce umístěna skříňka na klíče s rozbitným sklem s klíčem pro nouzové otevření dveří.
4. Provozní doba parkoviště je nepřetržitá. Jednotlivá vyhrazená parkovací místa jsou označena názvem nájemce oprávněného dané parkovací místo využívat. Parkovací místo č. 15 je určené pouze pro nakládku a vykládku zboží.
5. Provozní doba nabíjecí stanice elektromobilů umístěné na mezi parkovacími místy č. 19 a č. 20 je nepřetržitá. Parkovací místo č. 20 je možné využívat jen po dobu nabíjení vozidla.
6. Osoby, které navštěvují nebo užívají budovu, musejí respektovat pokyny zaměstnanců společnosti bp služby, a. s.
7. Vstup do objektu je hlavním vchodem umístěným ve spojovací budově z ulice Sokolská (nad vchodem je umístěno velké logo společnosti bp služby, a. s.) nebo bočním vchodem z ulice Havlíčkova. Oba vchody slouží jako únikové východy. Oba vchody slouží pro stěhování či přepravu větších břemen. Hlavní vchod slouží pro vstup tělesně postižených do objektu.

4 VŠEOBECNÉ ZÁSADY UŽÍVÁNÍ OBJEKTU UŽIVATELI OBJEKTU

4.1 NÁJEMCI A OSTATNÍ NÁVŠTĚVNÍCI V OBJEKTU

Všichni nájemci a ostatní návštěvníci jsou povinni v objektu:

- dodržovat zejména místní příkazy a značení a dbát platných předpisů, především bezpečnostních, protipožárních a předpisů o ochraně majetku. Jsou povinni dbát případných upozornění a pokynů zaměstnanců provozovatele objektu;
- dodržovat zákaz kouření v celém objektu. Kouření je povoleno pouze mimo budovy na určeném místě;
- v celém objektu dodržovat zákaz manipulace s otevřeným ohněm (mimo míst k tomuto určených), zákaz vnášení nebezpečných látek (hořlaviny, výbušniny, plynové láhve apod.);
- chovat se tak, aby nezpůsobili vznik požáru, dodržovat protipožární předpisy a řídit se dokumenty požární ochrany platné pro tento objekt (poplachové směrnice) - při zjištění požáru neprodleně požár ohlásit ihned na telefonní číslo 150 nebo 112 a bez prodlení také zaměstnancům pronajímatele;
- nemanipulovat s technickými zařízeními budov bez souhlasu pronajímatele (elektrické rozvaděče, regulátory teploty, termoregulační hlavice, čidla, klávesnice zabezpečovací signalizace…);
- využívat prostory objektu tak, aby svou činností (např. hlukem, zápachem apod.) neobtěžovali ostatní uživatele a aby nedocházelo k jakémukoliv poškození objektu.
- v celém objektu z důvodu bezpečnosti a poškozování povrchů zákaz jízdy na kole, na kolečkových bruslích, na koloběžkách a jiných podobných prostředcích;
- v celém objektu dodržovat zákaz vstupu psů a jiných domácích zvířat.

4.2 OSTRAHA OBJEKTU

Za ostrahu objektu, tj. společných prostor a najatých prostor odpovídá pronajímatel s tím, že povinností uživatelů je ochraňovat vlastní majetek a jimi najaté prostory.

- Kdykoliv po opuštění najatých prostor v průběhu pracovní i mimopracovní doby (i krátkodobém) a po skončení pracovní doby je povinností nájemce uzamknout najaté prostory a zabezpečit je proti eventuálnímu vzniku škod.
- Nájemci najatých prostor jsou povinni jeden klíč od každého nebytového prostoru (kanceláře, prodejny apod.) uložit u pronajímatele pro havarijní případy. Tyto klíče jsou uloženy v zabezpečeném prostoru.
- Případnou ztrátu klíče od kanceláře je nájemce povinen ohlásit pronajímateli. Případnou nutnou výměnu zámku zabezpečí pronajímatel na náklady nájemce.
- Za dodržování provozního řádu osobami, kterým je, nebo bude umožněn přístup do objektu mimo běžnou pracovní dobu nájemcem, ručí nájemce.
- Společné prostory v objektu i prostory vstupu do objektu a parkoviště jsou střeženy kamerovým systémem, jehož činnost zajišťuje pronajímatel. Kamerový systém slouží výhradně k ochraně osob a majetku.

4.3 ÚKLID A PROVOZ BUDOV

1. Pravidelný úklid společných a pronajatých prostor v budovách zajišťuje pronajímatel. Úklid v budovách je prováděn na základě smluvních vztahů s jednotlivými nájemci jak v průběhu pracovní doby, tak i mimo pracovní dobu.
2. Všichni uživatelé jsou povinni podílet se na maximálně hospodárném provozu budov, a to zejména hospodařením s energiemi všeho druhu.
    - Nájemce bere na vědomí, že v topné sezóně mohou být ve dnech pracovního klidu a o svátcích pronajaté prostory pouze temperovány na nižší než provozní teplotu.
    - Sezónní vytápění objektu je zajištěno dálkově společností CZT Valašské Meziříčí. Začátek topné sezóny se řídí příslušnou vyhláškou.

Vytápění v topné sezóně je nastaveno:

Pondělí	od 02:00 do 17:00, jinak útlum
Úterý – Čtvrtek	od 05:00 do 17:00, jinak útlum
Pátek	od 05:00 do 16:00, jinak útlum
Sobota	od 06:00 do 13:00, jinak útlum
Neděle	útlum

Útlum znamená, že teplota topné vody se sníží o 10°C. Teplota topné vody je průběžně upravována dle nastavení topné křivky reagující na aktuální venkovní teplotu vzduchu.

- Ohřev TUV je celoročně nastaven:

Pondělí – Pátek	od 05:30 do 20:00
Sobota	od 06:00 do 16:00

Z důvodu dodržení vyhlášky č. 194/2007 a vyhlášky č. 237/2014 Sb., je ohřev teplé užitkové vody nastavena na 52°C.

- V průběhu topné sezóny není povoleno regulovat teplotu v místnostech trvalým nebo dlouhodobým otevíráním oken (mimo běžného vyvětrání).
- V zimní sezóně je pracovníky pronajímatele prováděn úklid sněhu na přístupových cestách – chodnících do budov a na parkovišti. Tento úklid je prováděn v pracovní dny. V případě sněhové kalamitní situace mohou být parkovací místa 12, 13, 14 a 20 dočasně neudržována.
- Nájemci a návštěvníci mají za povinnost v maximální možné míře očistit svůj oděv a boty od sněhu a vody, aby na chodbách nevznikala mokrá místa a nezvyšovalo se riziko pádu. U vchodů do budov jsou dle potřeby v zimním období umístěny nástroje na úklid sněhu. Tyto nástroje mohou nájemci využít.

4.4 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

1. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou uživatelé povinni dodržovat zejména tyto zásady:
   - Nepřetěžovat osobní výtah větším počtem osob. Ve výtahu je zakázána přeprava nákladu a kouření.
   - Přivolání výtahu se řídí dle pokynu umístěného u vchodu do výtahu.
   - Jízda dětí do 12 let bez doprovodu dospělé osoby je zakázána.
   - V objektu se smějí děti pohybovat pouze v doprovodu dospělé osoby.
   - Jízdní kola se musejí ukládat na určené místo – do stojanů před vchody do objektu. Ukládání kol v jiných prostorách není povoleno.
   - Během stavebních úprav budov a dvora (výstavba, rekonstrukce, údržba) je nájemce povinen toto respektovat po dobu nezbytně nutnou k provedení těchto prací.
   - Ve společných prostorách a na toaletách je nutné dodržovat základní hygienická pravidla.
   - Ve společných prostorách není povoleno umísťovat poutače.
   - Přístup automobilů se řídí samostatně dle smluvních vztahů o nájmu parkovacích stání.
2. Pro zajištění protipožární ochrany jsou uživatelé povinni řídit se Požární a poplachovou směrnicí.
3. Užívání elektrických vařičů (varných konvic, mikrovlnných trub apod.) není bez souhlasu pronajímatele povoleno.

5 ROZDĚLOVNÍK

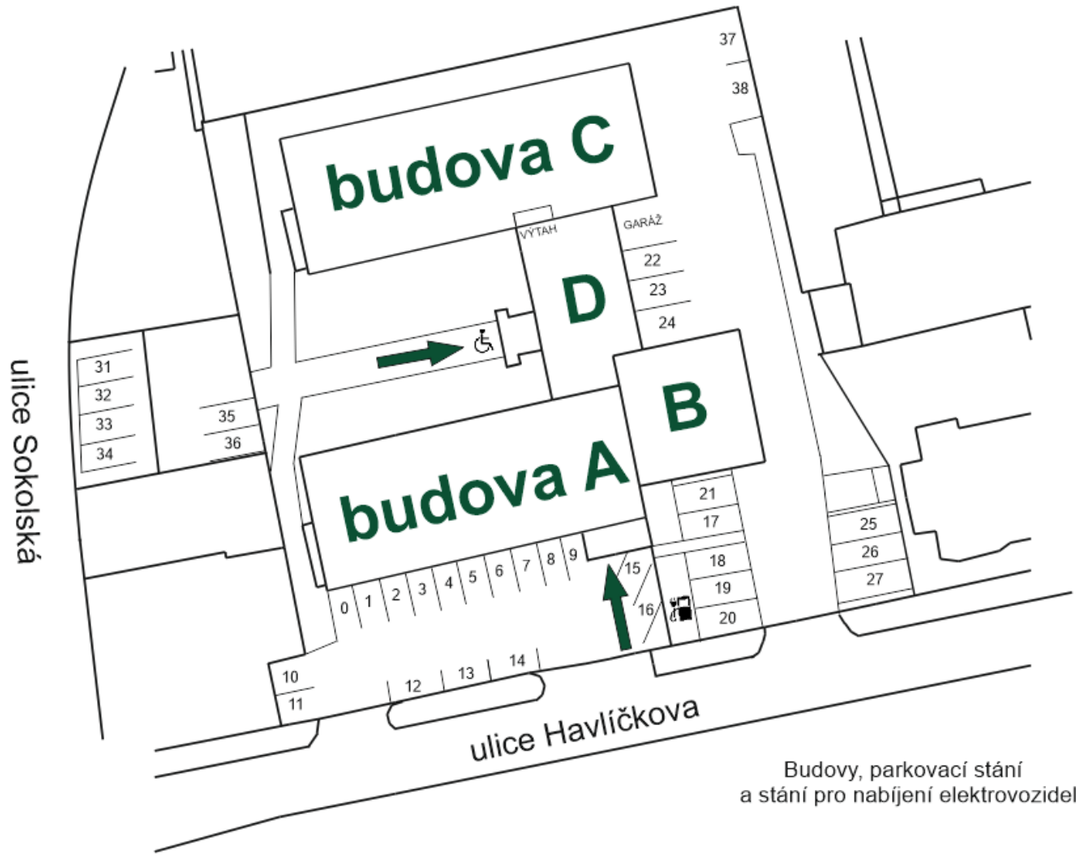
1. **Každý nájemce a jeho návštěvník je povinen se seznámit při vstupu do prostor společnosti bp služby, a. s. s tímto provozním řádem**. Vstupem do prostor společnosti bp služby, a. s. nájemce a jeho návštěvník souhlasí a řídí se jednotlivými body tohoto provozního řádu. Provozní řád vymezuje pravidla chování nájemců a jejich návštěvníků v prostorách společnosti bp služeb, a. s.
2. Dodržování všech ustanovení tohoto řádu je závazné nejen pro nájemce, ale i pro jejich návštěvníky. Za porušení tohoto řádu nese přímou odpovědnost sám nájemce s tím, že tento odpovídá za škody vzniklé porušováním tohoto řádu.
3. Vztah mezi pronajímatelem a nájemcem se řídí zejména těmito dokumenty:
   - Smlouva o nájmu prostoru sloužícího k podnikání
   - Smlouva o nájmu části pozemku za účelem parkování osobního automobilu
   - Požární a poplachové směrnice

6 AKTUALIZACE DOKUMENTU

01. 08. 2019 – původní dokument;
01. 06. 2021 – aktualizace číslo 1, doplněna možnost elektronického přístupu do objektu a elektronického nahlašování závad a požadavků údržby;
01. 01. 2022 – aktualizace číslo 2, upřesnění termínů;
01. 10. 2022 – aktualizace číslo 3, úprava informací o ohřevu TUV a ÚT;
01. 03. 2023 – aktualizace číslo 4, úprava informací o ohřevu TUV a ÚT;
01. 07. 2023 – aktualizace číslo 5, doplnění informací o umístění nabíjecí stanice.

7 PŘÍLOHY

PARKOVIŠTĚ



Budovy, parkovací stání
a stání pro nabíjení elektrovozidel

Tento provozní řád platí od 1. srpna 2019 ve znění pozdějších aktualizací.

Ing. Jiří Kovář, člen představenstva
bp služby, a. s.