

<p style="text-align: center;">PROVOZNÍ ŘÁD NÁKUPNÍHO CENTRA EUROPARK</p>	<p style="text-align: center;">HAUSORDNUNG DES EINKAUFSZENTRUMS EUROPARK</p>
<p>Předmluva</p>	<p>Vorwort:</p>
<p>Následující provozní řád má přispět k hladkému a uspokojivému provozu v Nákupním centru EUROPARK (dále také jen „EUROPARK“, „OC“ nebo „centrum“), k bezkonfliktnímu soužití a oboustranné ohleduplnosti všech zúčastněných nájemců/ obchodních partnerů. Má rovněž přispět k jejich vzájemné efektivní spolupráci i spolupráci s managementem nákupního centra i k tomu, aby se zvýšila a zachovala serióznost EUROPARKu v očích veřejnosti a v očích zákazníků/návštěvníků, aby působil na zákazníky/návštěvníky atraktivně, čistě, bezpečně, sympaticky a jednoduše a aby budovy a zařízení EUROPARKu byly udržovány v bezvadném stavu.</p>	<p>Die folgende Hausordnung soll zu einem reibungslosen und befriedigenden Betriebsablauf im Einkaufszentrum EUROPARK (ferner auch nur als „EUROPARK“, „EKZ“ oder „Zentrum“), zu einem konfliktfreien Zusammenleben und zu gegenseitiger Rücksichtnahme aller Mieter/Shoppartner im EUROPARK sowie zu einer effizienten Zusammenarbeit aller Mieter/Shoppartner untereinander und mit dem Center-Management beitragen. Sie soll zugleich dazu beitragen, das Ansehen des EUROPARKs in der Öffentlichkeit und bei den Kunden/Besuchern zu heben und zu wahren, den Kunden/Besuchern ein attraktives, sauberes, sicheres, sympathisches und einheitliches Erscheinungsbild des EUROPARKs zu vermitteln und die Gebäude und Anlagen des EUROPARKs in einem einwandfreien Zustand zu erhalten.</p>
<p>1. Právní stav:</p>	<p>1. Rechtslage:</p>
<p>V nájemní smlouvě a v doplňující dohodě se nájemci/obchodní partneři zavazují dodržovat provozní řád EUROPARKu a jeho ustanovení jsou tak (kromě dalších úředních ustanovení, zvláště požárních a policejních, a vedle předpisů vyplývajících z nájemní smlouvy) závazná pro všechny nájemce/obchodní partnery v EUROPARKu. Všichni nájemci/obchodní partneři jsou povinni starat se o to, aby ustanovení provozního řádu dodržovali všichni jejich zaměstnanci/pracovníci, dodavatelé a ostatní poskytovatelé služeb i zákazníci/návštěvníci EUROPARKu (u nájemních smluv se rozumí také podnájemní smlouva).</p>	<p>Im Untermietvertrag sowie der ergänzenden Vereinbarung verpflichten sich die Mieter/Shoppartner, die Hausordnung des EUROPARKs einzuhalten. Die Bestimmungen der Hausordnung sind damit – neben den sonstigen gesetzlichen, insbesondere den feuerpolizeilichen, und den aus dem Untermietvertrag resultierenden Vorschriften – für alle Mieter/Shoppartner im EUROPARK verbindlich. Sämtliche Mieter/Shoppartner sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Bestimmungen der Hausordnung auch von allen Angestellten/Mitarbeitern, von den Lieferanten und sonstigen Dienstleistern sowie von den Kunden/Besuchern im EUROPARK eingehalten werden (unter Mietvertrag versteht man auch den Untermietvertrag).</p>
<p>Doplňky, příp. změny ustanovení tohoto provozního řádu budou oznamovány prostřednictvím vývěsek na nástěnce v prostorách vedení nákupního centra a na ohlašovně požáru u bezpečnostní agentury a jsou závazné stejně jako provozní řád sám pro všechny nájemce/obchodní partnery a jejich zaměstnance/pracovníky a dodavatele a ostatní poskytovatele služeb i pro zákazníky/návštěvníky EUROPARKu. V neodkladných případech je vedení centra oprávněno vydat ústní nařízení.</p>	<p>Ergänzungen bzw. Änderungen der Bestimmungen dieser Hausordnung werden schriftlich durch Aushang am Schwarzen Brett in den Räumlichkeiten des Center-Managements und an der Feuermeldestelle bei der Sicherheitdienst bekannt gegeben und sind ebenso wie die Hausordnung selbst für alle Mieter/Shoppartner sowie deren Angestellte/Mitarbeiter und Lieferanten und sonstige Dienstleister ebenso wie für die Kunden/Besucher im EUROPARK verbindlich. Darüber hinaus ist das Center-Management berechtigt, bei Ereignissen, die keinen Aufschub zulassen, mündliche Anordnungen zu treffen.</p>

2. Realizace provozního řádu:		2. Durchführung der Hausordnung:
Řídicí pracovníci EUROPARKu mají za úkol dohlížet na dodržování tohoto provozního řádu. Odpovědnost za dodržování ustanovení provozního řádu nesou nájemci/obchodní partneři.		Dem Center-Management des EUROPARKs obliegt es, die Einhaltung dieser Hausordnung zu überwachen. Die Verantwortung für die Einhaltung der Bestimmungen der Hausordnung tragen die Mieter/Shoppartner.
3. Oznamovací povinnost:		3. Meldepflichten:
nájemci/obchodní partneři mají za úkol v následujících případech okamžitě informovat management nákupního centra:		Die Mieter/Shoppartner sind angewiesen, bei nachfolgenden Fällen das Center-Management sofort zu benachrichtigen:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nehody, případy nouze 2. Technické defekty a nedostatky, 3. provozní poruchy 4. Poškození společných zařízení 5. Rušení pořádku 6. Zločin 7. Znečištění, zejména na toaletách 8. Překážky znemožňující výkon prací 9. Zatarasení nouzových východů a únikových cest apod 10. Zjištění škůdců <p>Prostory, kde sídlí vedení centra a technické středisko, z něhož jsou pomocí řídicí techniky ovládána všechna technická zařízení EUROPARKu, se nachází na 3. podlaží. Cesta k němu je vyznačena v obchodní pasáži v prvním patře.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Unfälle, Notfälle 2. Technische Defekte und Mängel, 3. Betriebsstörungen 4. Beschädigung von Gemeinschaftseinrichtungen 5. Unruhestiftung 6. Verbrechen 7. Verunreinigungen insbesondere in den Toilettenanlagen. 8. Hindernisse, welche die Arbeiten hindern 9. Verstellen von Notausgängen, Fluchtwegen usw. 10. Schädlingsbefälle <p>Die Räumlichkeiten des Center-Managements und die Technikzentrale, von der aus die gesamten technischen Einrichtungen des EUROPARKs über die zentrale Leittechnik gesteuert werden, befinden sich im 2.Obergeschoss. Der Weg dahin ist in Mall im ersten Obergeschoss ausgeschildert.</p>
3a. Kontaktní informace		3a. Kontaktinformationen
EUROPARK Holding s.r.o., Nákupní 389/3, 102 00 Praha 10 - Štěrboholy Telefonní číslo: 6060728569. email: tomas.herda@europark.cz		EUROPARK Holding s.r.o., Nákupní 389/3, 102 00 Praha 10 - Štěrboholy Telefonnummer: 606 72 85 69 Emailadresse: tomas.herda@europark.cz
4. Společné prostory:		4. Gemeinschaftsflächen:
Všechny společné plochy (zejména pobytové prostory, toalety, chodby atd.) v EUROPARKu a všechny společně užívané předměty je nutné pečlivě ošetřovat. Vždy je zde nutno dbát na čistotu a hygienu a na prevenci proti výskytu škůdců a nepříjemných zápachů. Pokud by v těchto společných prostorách zůstaly ležet nebo byly uskladněny nějaké předměty, budou vedením centra odstraněny na náklady jejich původce. Totéž platí o znečištění nebo poškození.		Alle Gemeinschaftsflächen (insbesondere Aufenthaltsräume, Toiletten, Gänge usw.) im EUROPARK und alle gemeinschaftlich zu nutzenden Gegenstände sind pfleglich zu behandeln; es ist hier stets auf besondere Sauberkeit und Hygiene zu achten und Vorsorge gegen das Vorkommen von Ungeziefer und Geruchsbelästigung zu treffen. Sollten in diesen Gemeinschaftsflächen Gegenstände liegengelassen oder gelagert werden, so werden diese vom Center-Management kostenpflichtig für den Verursacher entfernt. Gleiches gilt für Verschmutzungen oder Beschädigungen.
5. Parkoviště:		5. Parkplätze:
Parkoviště v EUROPARKu jsou rezervována výhradně pro jeho zákazníky/návštěvníky. Nájemci/obchodní partneři a jejich zaměstnanci/pracovníci mají k dispozici výlučně		Die Parkplätze des EUROPARKs sind ausschließlich für Kunden/Besucher reserviert. Für die Mieter/Shoppartner und deren Angestellte/Mitarbeiter stehen ausschließlich

<p>jen ta parkovací místa, která jsou pronajata v rámci jejich nájemní smlouvy, případně parkoviště podél severní fasády EUROPARKU, která jsou zakreslena v přiloženém situačním plánu. Nájemcům/obchodním partnerům a jejich zaměstnancům/pracovníkům není dovoleno odstavovat a parkovat vozidla na parkovišti zákazníků zejména v dosahu zásobovacího dvora nebo příjezdových cest k němu a k parkovištím zákazníků, před hlavními vchody a v podzemním parkovišti.</p> <p>Vyhrazená parkoviště pro zaměstnancům/pracovníkům jsou ze severní strany objektu na vyhrazených místech pro zaměstnance viz. Příloha k bodu č. 5 – situační plán parkoviště</p>	<p>die vom jeweiligen Mieter/Shoppartner im Rahmen seines Untermietvertrages angemieteten Parkplätze zur Verfügung, bzw. die im beiliegenden Lageplan eingezeichneten Parkplätze entlang der Nordfassade des EUROPARK's. Darüber hinaus ist das Abstellen und Parken von Fahrzeugen der Mieter/ Shoppartner und ihrer Angestellten/ Mitarbeiter auf den Kundenparkplätzen und insbesondere im Bereich des Anliefer-/Ladehofes oder der Zufahrten hierzu und zu den Kundenparkplätzen, vor den Haupteingängen und im Parkdeck nicht gestattet.</p>
<p>V celém areálu parkoviště EUROPARKu včetně všech příjezdových a výjezdových cest (i k zásobovacímu dvoru a od něj) je nezbytná zvláštní pozornost a ohleduplnost a příkladné chování. Nájemci/obchodní partneři jsou povinni dbát pokynů uvedených na ukazatelích i nařízení personálu, který z příkazu vedení centra řídí dopravu. Jinak platí zákonná pravidla silničního provozu.</p>	<p>Auf dem gesamten Parkplatzgelände des EUROPARKs einschließlich aller Zu- und Abfahrten (auch zu und vom Anliefer-/Ladehof) ist besondere Aufmerksamkeit und Rücksichtnahme sowie ein vorbildhaftes Verhalten erforderlich. Die Mieter/Shoppartner sind verpflichtet den vorhandenen Hinweisschildern sowie den Anweisungen von eventuell zusätzlichem, vom Center-Management gestelltem Personal, das den Verkehr regelt, ist Folge zu leisten. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften zum Straßenverkehr.</p>
<p>EUROPARK neodpovídá za poškození, vandalismus nebo krádeže (z) odstavených a zaparkovaných vozidel. Je zakázán vjezd automobilů na plynový pohon do podzemního parkoviště.</p>	<p>Seitens des EUROPARKs wird keine Verantwortung für abgestellte Autos in Bezug auf Beschädigung, Vandalismus und Diebstahl übernommen. Die Einfahrt der Autos mit Gasantrieb in den Parkdeck ist verboten.</p>
<p>6. Zásobování zbožím a jeho vyrovnávání:</p>	<p>6. Warenanlieferung und Nachschlichtung:</p>
<p>Veškeré dodávky zboží všem nájemcům/obchodním partnerům se uskutečňují zásadně chodbami určenými pro dodavatele, popř. přes zásobovací dvůr; toto je přesně upraveno v příloze „systémy zásobování pro EUROPARK“. Výjimky jsou povoleny pouze po předchozím písemném souhlasu vedení centra. Dodávka zboží do obchodů, které nemají přímé napojení na žádnou z chodeb určených pro dodavatele, se musí uskutečnit přes nejbližší zásobovací chodbu, a to v době mezi 07:00 – 9:00 hod. a 20:00 -21:45 hod.</p>	<p>Die gesamte Warenanlieferung für alle Mieter/Shoppartner hat grundsätzlich über die Lieferantenzugänge bzw. über den Anliefer-/Ladehof zu erfolgen und ist in der Beilage „Versorgungssysteme für den EUROPARK“ genau geregelt. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Center-Managements zulässig. Bei Geschäftslokalen ohne direkten Anschluss an einen Lieferantenzugang muss die Anlieferung grundsätzlich über den nächstgelegenen Liefergang und in der Zeit zwischen 07.00 -9:00 Uhr und 20.00-21:45 Uhr erfolgen.</p>
<p>Také vyrovnávání zboží v jednotlivých prodejnách by mělo probíhat výhradně v této době.</p>	<p>Auch das Nachschlichten von Ware in den Geschäftslokalen hat ausschließlich während dieser Zeiten zu erfolgen.</p>
<p>7. Zásobovací rampa:</p>	<p>7. Anliefferrampen:</p>
<p>Při používání ramp a chodeb pro příjem zboží, které používá několik obchodů společně, na sebe nájemci/obchodní partneři musí brát navzájem ohled. Vedení centra si vyhrazuje právo stanovit jednotlivým nájemcům/obchodním partnerům pro používání společných ramp a chodeb časový harmonogram.</p>	<p>Bei Benützung von Anliefferrampen und Liefergängen, die von mehreren Geschäften gemeinsam genutzt werden, haben die Mieter/Shoppartner aufeinander Rücksicht zu nehmen. Das Center-Management behält sich vor, für die Benutzung der gemeinsamen Rampen und Liefergänge einen Zeitplan für die einzelnen Mieter/Shoppartner aufzustellen.</p>

<p>Na rampách a chodbách se nesmí skladovat zboží ani obalový materiál. Překládka zboží musí být vždy zaručena. V případě zjištění skladování materiálu, bude tento materiál odstraněn Vedením centra na náklady majitele daného materiálu, a to bez nároku na náhradu tohoto odstraněného materiálu.</p>	<p>Ware und Verpackungsmaterial dürfen auf den Rampen und in den Liefergängen nicht gelagert werden; der Warenumschatz muss jederzeit gewährleistet sein. Im Falle der Feststellung der Lagerung von Material wird dieser Material durch das Center-Management auf Kosten des Materialeigentümers beseitigt, und zwar ohne Ersatzanspruch.</p>
<p>Na zásobovacích dvorech a na parkovištích není dovoleno čistit motorová vozidla a provádět na nich údržbové práce.</p>	<p>Es ist nicht gestattet, in den Anliefer-/Ladehöfen und Parkplätzen Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten an Motorfahrzeugen durchzuführen.</p>
<p>8. Otevírací a zavírací doba: Otevírací doba závazná pro všechny nájemce/obchodní partnery v EUROPARKu je až do vydání dalšího opatření následující: TOP : Po – Ne: 09.00 – 20.00 TOP Gastro Po – Ne: 07.30 – 20.30 TOP1 HPM GLOBUS Po – Ne: 07.30 – 21.00 TOP36a Daily Fitness Po – So : 6:00 – 22:00 Ne + svátek : 8:00 – 21:00 Pokud není nájemní smlouvou určeno jinak.</p>	<p>8. Öffnungs- und Sperrzeiten: Die für alle Mieter/Shoppartner verbindlichen Ladenöffnungszeiten im EUROPARK sind bis auf weiteres: TOP: Mo-So: 09.00 - 20.00 h TOP Gastro Mo – So: 07.30 – 20.30 TOP1 HPM GLOBUS Mo – So: 07.30 – 21.00 TOP36a Daily Fitness Mo – Sa : 7:00 – 22:00 So + Nationalfeiertag: 8:00 – 21:00</p>
<p>Obchodní pasáž je až do vydání dalšího opatření otevřena: Po – Pa: 07:30 – 21:00 So + Ne + svátek : 7:30 – 21:00 Během otevírací doby jsou také v provozu všechny interní dopravní prostředky, jako např. eskalátory a osobní výtahy.</p>	<p>Die Ladenstraße/Mall ist bis auf weiteres geöffnet: Mo – Fr: 07.30 – 21.00 Sa + So + Nationalfeiertag: 07:30 – 21:00 Während dieser Zeit sind auch alle internen Transportmittel, wie z.B. Rolltreppen und Personenlifte, in Betrieb.</p>
<p>Parkoviště jsou až do dalšího opatření otevřena. Po – Pa: 06:00 – 22:15 So + Ne + svátek : 7:00 – 21:15 Pronajímatel je dále oprávněn uzavřít celé Nákupní centrum i v případech, kdy právní předpisy či nařízení orgánů státní správy určují uzavření jen některých typů obchodů (např. Zákon č. 223/2016 Sb., o prodejní době v maloobchodě a velkoobchodě). V takových případech je Pronajímatel povinen informovat nájemce o plánovaném uzavření Nákupního centra 14 dnů předem formou stanovenou v čl. 1 pro změny provozního řádu.</p>	<p>Die Parkplätze sind bis auf weiteres geöffnet: Mo – Fr: 06.00 – 22:15 Sa + So + Nationalfeiertag: 7:00 – 21:15 Die Vermieterin ist weiter berechtigt das ganze Einkaufszentrum auch in den Fällen zu schließen, wenn die Rechtsvorschriften oder Entscheidungen der Staatsorgane einen Abschluss nur von einigen Typen der Geschäfts vorschreiben (z.B. das Gesetz Nr. 223/2016 Slg., über die Öffnungszeit im Klein- und Großhandel). In solchen Fällen ist die Vermieterin verpflichtet die Mieter über den geplanten Abschluss des Einkaufszentrums 14 Tage im Voraus in der im Art. 1 festgelegten Form für die Änderungen der Hausordnung zu informieren.</p>
<p>Všichni nájemci/obchodní partneři jsou povinni zajistit, aby byly během shora uvedené otevírací doby jejich obchody bez omezení otevřené a v provozu. Výjimku tvoří pouze ti</p>	<p>Alle Mieter/Shoppartner sind verpflichtet zu sichern, dass ihre Geschäftslokale während der vorstehend genannten Ladenöffnungszeiten uneingeschränkt offen und betrieben sind.</p>

<p>nájemci/obchodníci, s nimiž byla uzavřena zvláštní písemná ujednání o otevírací době.</p> <p>Obchody nájemce musí být od začátku do konce výše uvedené otevírací doby plně otevřené a přístupné pro zákazníky. Přístupné znamená, že zákazník nemusí obchod opustit ihned po skončení otevírací doby nebo že bude obchod ke konci otevírací doby ihned uzavřen, ale zákazník může být v obchodě přítomen, dokud nevyřídí své obchody. Zakazuje se vyvíjet na zákazníky krátce před koncem otevírací doby nátlak, že se obchod zavírá (např. není dovoleno stahovat před koncem otevírací doby roletu napůl nebo zavírat skleněné části obchodu.</p>	<p>Ausgenommen hiervon sind nur jene Mieter/Shoppartner, mit denen schriftlich besondere Vereinbarungen über die Öffnungszeit getroffen wurden.</p> <p>Der Shop muss ab Beginn und bis Ende der vorhin genannten Öffnungszeiten für Kunden betretbar sein und vollständig offen zu halten ist. Insbesondere bedeutet „betretbar“, dass der Kunde nicht den Shop nach Ende der Öffnungszeit sofort verlassen muss oder der Shop geschlossen hat, sondern der Kunde bis zur Erledigung seiner Geschäfte bleiben kann. Es ist untersagt, kurz vor Ablauf der Öffnungszeiten für den Kunden den Eindruck zu erwecken, dass der Shop gleich schließt (z.B. ist es nicht gestattet, vor Ende der Öffnungszeit das Rolltor halb herunter zu fahren oder Glaselemente vor dieser Zeit in eine Schließstellung zu bringen).</p>
<p>Pobyt v EUROPARKu mimo otevírací dobu (např. při inventuře, opravách, rekonstrukcích atd.) je možný pouze v případě, pokud bylo minimálně 1 týden předem vyžádáno písemné povolení vedení centra viz. příloha Žádost o povolení. Dodatečné náklady na ostrahu atd., které v této souvislosti vzniknou, nese nájemce/obchodního partner.</p>	<p>Ein Aufenthalt im EUROPARK außerhalb der Öffnungszeiten der Ladenstraße/Mall (z.B. für Inventur, Reparaturarbeiten, Umbauten usw.) ist nur möglich, wenn mindestens 2 Wochen vorher eine schriftliche Bewilligung des Center-Managements – siehe Beilage Antrag auf Bewilligung eingeholt wurde. Hierdurch entstehende zusätzliche Kosten für Bewachung etc. gehen zu Lasten des Mieters/Shopparters.</p>
<p>Mimo otevírací dobu je možné vejít do EUROPARKu nebo ho opustit výhradně vchodem v 1. nadzemním podlaží u centrály bezpečnostní agentury, který byl nájemcům/obchodním partnerům a jejich zaměstnancům/pracovníkům určen (viz příloha „Systémy zásobování pro EUROPARK“).</p>	<p>Das Betreten und Verlassen des EUROPARKs außerhalb der Öffnungszeiten der Ladenstraße/Mall ist ausschließlich über den den Mietern/Shoppartnern und ihren Angestellten/Mitarbeitern zugeordneten Eingang bei der Security im Erdgeschoss möglich (siehe Beilage „Versorgungssysteme für den EUROPARK“).</p>
<p>Pro uzavření obchodu (např. z důvodu provádění oprav, rekonstrukce atd.) je zapotřebí si minimálně 2 týdny předem vyžádat písemný souhlas vedení centra. Inventury se provádějí mimo otevírací dobu, nikoli během ní.</p>	<p>Für die Schließung des Geschäftslokals (z.B. zum Zwecke der Durchführung von Reparaturen, Umbauten, etc.) ist mindestens 2 Wochen vorher eine schriftliche Bewilligung des Center-Managements einzuholen. Inventuren sind außerhalb und nicht während der Ladenöffnungszeiten vorzunehmen.</p>
<p>9. Prodejní a reklamní aktivity:</p>	<p>9. Verkaufs- und Werbeaktivitäten:</p>
<p>Nabídka a prodej zboží a služeb je povolena pouze v rámci smluvně pronajaté plochy a pouze během otevírací doby.</p> <p>Výkladní skříně a průčelí obchodů mají působit na návštěvníky dekoracemi a pomocí vystaveného zboží a přitahovat pozornost zákazníků/návštěvníků a upozorňovat na zboží a služby, které nájemci/obchodníci nabízejí. Musí být proto provedeny kvalitně ve stylu celého EUROPARKu. Je zakázáno vylepovat jakékoliv plakáty. Výjimku tvoří odpovídajícím</p>	<p>Das Anbieten und Verkaufen von Waren und Dienstleistungen ist nur innerhalb der mit dem jeweiligen Untermietvertrag angemieteten Flächen und nur während der Ladenöffnungszeiten gestattet.</p> <p>Schaufenster und Ladenfronten sind dienen dazu, Kunden/Besucher durch die Dekorationen und die ausgestellte Ware anzuziehen und auf die im Geschäftslokal vom Mieter/Shoppartner angebotenen Waren und Dienstleistungen aufmerksam zu machen. Sie sollen deshalb dem Stil des gesamten EUROPARKs entsprechend hochwertig gestaltet werden und. Plakatierungen (auch für</p>

<p>způsobem prováděné předem dohodnuté mimořádné akce, jako např. výprodeje.</p> <p>Dekorace výkladních skříní a obchodů nesmí být prováděna během otevírací doby centra a všechny použité materiály musí odpovídat právním předpisům a normám.</p>	<p>Dritte) sind deshalb verboten – außer im Rahmen entsprechend gestalteter Sonderaktionen wie z.B. Schlussverkäufe.</p> <p>Eine Dekoration der Schaufenster und / oder des Shops darf ebenfalls nur außerhalb der Öffnungszeiten durchgeführt werden und es müssen alle Materialien den Rechtsvorschriften bzw. Normen entsprechen.</p>
<p>Pro jakékoliv využití společných ploch za účelem prodeje nebo reklamy (i prostřednictvím reklamních tabulí, prodejních košů, velkoplošných obrazovek, stánků a stolů se zbožím) i pro zvláštní akce je třeba si vyžádat minimálně 2 týdny předem písemný souhlas vedení centra. Vedení centra stanoví podmínky pro použití těchto ploch, které nejsou smluvně pronajaty a může také bez uvedení důvodů jejich použití zakázat. Ve společných prostorech je zakázáno fotografovat a filmovat bez povolení centra.</p> <p>Rozdávání balonků plněných plynem v a před EUROPARKEM je zakázáno. Tyto balonky způsobují vysoká náklady na jejich odstraňování a drahé falešné poplachy, pokud v době uzavření centra spadnou na zem. V případě porušení tohoto zákazu nese veškeré vzniklé náklady nájemce/obchodní partner, který balonky rozdával či jejich rozdávání organizoval.</p>	<p>Für jegliche Nutzung von Gemeinschaftsflächen zu Verkaufs- oder Werbezwecken (auch mittels Werbetafeln, Verkaufskörben, Ausstellungs-Displays, Warenständern und -tischen) sowie für Sonderveranstaltungen ist mindestens 2 Wochen vorher eine schriftliche Zustimmung des Center-Managements einzuholen. Das Center-Management legt die Bedingungen für die Benutzung dieser nicht durch den Untermietvertrag angemieteten Flächen fest und kann deren Benützung auch ohne Angabe von Gründen verbieten. In den Gemeinschaftsflächen ist verboten, ohne Genehmigung des Zentrums zu fotografieren und zu filmen.</p> <p>Die Verteilung von mit Gas befüllten Luftballons im und vor dem EUROPARK ist nicht gestattet. Insbesondere verursachen diese Luftballons hohe Entfernungskosten und teure Fehlalarme, wenn diese während der Schließzeiten des Centers zu Boden sinken. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Verstoß gegen dieses Verbot sämtliche Kosten zu Lasten des luftballonausgebenden Mieters/Shop-Partners gehen.</p>
<p>10. Plakáty a ostatní reklama:</p> <p>Bez předchozího písemného souhlasu vedení centra není nájemcům/obchodníkům dovoleno vyvěšovat plakáty nebo reklamy jakéhokoli druhu mimo smluvně pronajaté plochy. Toto ustanovení platí zejména pro všechny společné plochy, jako např. vchodové dveře, výtahy, sloupy a podlahy i pro celý vnější areál a parkoviště EUROPARKu.</p>	<p>10. Plakat- und sonstige Werbung:</p> <p>Es ist den Mietern/Shoppartnern nicht gestattet, außerhalb der aufgrund des jeweiligen Untermietsvertrages angemieteten Flächen ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Center-Managements zu plakatieren oder Werbung jeglicher Art anzubringen. Dies gilt insbesondere für alle Allgemeinflächen, wie z.B. Eingangstüren, Lifte, Säulen und Fußböden sowie für das gesamte Außen- und Parkplatzgelände des EUROPARKs.</p>
<p>10a. Hudba, ozvučení</p> <p>Hudba/zvuk v obchodě musí být zvolen tak, aby nebyl pro zákazníky v pasáži centra slyšitelný. Hlasitost hudby v obchodě musí být nastavena tak, aby byla pro zákazníky příjemná.</p>	<p>10a. Musikbeschallung</p> <p>Die Musikbeschallung im Shop ist so zu wählen, dass diese grundsätzlich in der Mall für den Kunden als solche nicht wahrnehmbar ist. Die Musikberieselung im Shop ist so zu dosieren, dass die Kunden die Lautstärke als angenehm empfinden</p>
<p>11. Zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů:</p> <p>V celém EUROPARKu, tzn. i v obchodech a veřejných společných prostorech, platí všeobecný zákaz kouření. Výjimku tvoří jen ty plochy a prostory, které jsou výslovně</p>	<p>11. Rauchverbot/Alkoholverbot:</p> <p>Im gesamten EUROPARK, d.h. auch in den Geschäftslokalen und öffentlichen Gemeinräumen, gilt ein generelles Rauchverbot. Ausgenommen sind nur die</p>

<p>deklarovány jako prostory pro kuřáky. Za dodržování zákazu kouření v obchodech a ve společných prostorech odpovídají nájemci/obchodní partneři.</p> <p>Zákaz kouření platí i v prostorech před všemi vchody pro zákazníky a na autobusových zastávkách před EUROPARKem.</p> <p>Zákaz kouření platí i pro zaměstnance jednotlivých prodejen a pronajatých prostor, a to zejména u hlavních vchodů a přilehlých částí k těmto vchodům.</p> <p>Zaměstnanci jednotlivých prodejen a najautých prostor mají vyhrazené místo pro kouření na severní zásobovací rampě u zaměstnaneckého vchodu (za ohlašovou požárů).</p> <p>Dále platí v celém areálu EUROPARK zákaz používání alkoholických nápojů, vyjma gastronomických provozů</p>	<p>Räume, die ausdrücklich als Raucherräume deklariert sind. Für die Einhaltung des Rauchverbots in den Geschäftslokalen und öffentlichen Gemeinräumen sind die Mieter/ Shoppartner verantwortlich. Das Verbot gilt auch in den Räumlichkeiten vor allen Kundeneingängen und auf den Bushaltestellen vor EUROPARK.</p> <p>Das Rauchverbot gilt auch für die Mitarbeiter der einzelnen Geschäfte und vermieteten Räume, und zwar insbesondere bei den Haupteingängen und zu diesen Eingängen anliegenden Teilen.</p> <p>Für die Mitarbeiter der einzelnen Geschäfte und vermieteten Räume ist ein Rauchplatz auf der nördlichen Anlieferungs-Rampe beim Mitarbeiter-Eingang (hinter dem Feuermelder) bestimmt.</p> <p>Darüber hinaus gilt ein Alkoholverbot am gesamten Areal EUROPARK mit Ausnahme der Gastronomiebetriebe.</p>
<p>12. Psi a jiná zvířata:</p> <p>Vstup psů a jiných zvířat do EUROPARKu není dovolen. Výjimka pro vstup psů platí pouze pro asistenční psy, psy kteří jsou připoutáni na vodítko a mají nasazený ochranný košík a vstoupili do EUROPARKu za účelem návštěvy obchodní jednotky TOP46 Zvěrokruh nacházející se ve 2.n.p.</p>	<p>12. Hunde und andere Tiere:</p> <p>Das Mitführen von Hunden ausgenommen Assitenz- oder anderen Tieren im EUROPARK ist nicht gestattet. Die Ausnahme gilt ferner nur für Hunde, welche an der Leine gebunden sind und einen Schutzkorb haben, und welche EUROPARK zum Zwecke des Besuchs der Einheit TOP46 Zverokruh im 2.OG betreten haben.</p>
<p>13. Nákupní vozíky:</p> <p>Nájemci/obchodníci, kteří používají nákupní vozíky, jsou povinni tyto v celém areálu EUROPARKu průběžně shromažďovat a uklízet. Nájemci v souladu s nájemní smlouvou povinni uzavřít pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám z obchodního provozu včetně manipulace s těmito vozíky.</p> <p>Transport nákupních košíků po pasáži centra v otevírací době centra je dovolený pouze s výslovným a písemným souhlasem vedení centra.</p> <p>Zaměstnanci jednotlivých nájemců a prodejen nesmí používat nákupní košíky jiných nájemců pro své zásobování a pro manipulaci se svým zbožím či vybavením.</p> <p>Toto platí zejména pro nákupní košíky GLOBUS a nákupní košíky a transportní plošiny OBI.</p>	<p>13. Einkaufswagen:</p> <p>Mieter/Shoppartner, die Einkaufswagen in Gebrauch haben, sind verpflichtet diese auf dem Gesamtgelände des EUROPARKs laufend einzusammeln und aufzuräumen. Die Mieter sind im Einklang mit dem Untermietvertrag verpflichtet eine Haftpflichtversicherung für Beschädigungen Dritten im Rahmen des Geschäftsbetriebes einschließlich die Manipulation mit diesen Einkaufswagens abzuschließen.</p> <p>Der Transport von Einkaufswagens in der Zenterpassage während der Öffnungszeit ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Center-Managements möglich.</p> <p>Die Mitarbeiter der einzelnen Mietern und Geschäften dürfen die Einkaufswagen der anderen Mietern für ihre eigene Anlieferung und für Manipulation mit ihren Waren und Anlagen nicht nutzen.</p> <p>Es gilt insbesondere für die GLOBUS-Einkaufswagen und für die OBI-Einkaufswagen und Transportplattformen.</p>
<p>14. Skladování zboží, uvolňování ploch a cest:</p> <p>Zboží (včetně dále použitelných obalů) a ostatní předměty mohou být uskladněny pouze na místech pronajatých na základě nájemní smlouvy, avšak nikoli na veřejných nebo společných plochách. Zvláště chodby, únikové cesty, nouzové východy, cesty pro dodávky,</p>	<p>14. Warenlagerung, Freihaltung von Flächen und Wegen:</p> <p>Waren, Güter (einschließlich Leergut) und sonstige Gegenstände dürfen nur innerhalb der mit dem jeweiligen Untermietsvertrag angemieteten Flächen gelagert werden, nicht jedoch auf öffentlichen und Gemeinschaftsflächen. Insbesondere dürfen</p>

<p>parkovací plochy se nesmí použít ani krátkodobě pro skladování zboží, materiálu a jiných předmětů, ani nesmí být zakryty dekoracemi. Totéž platí i pro přístupy k požárním hlásičům, hasicím přístrojům a hydrantům.</p> <p>Zatarasení nouzových východů, únikových cest, přístupů k požárním hlásičům a hasicím přístrojům a hydrantům se musí neprodleně ohlásit vedení centra.</p>	<p>Gänge, Fluchtwege, Notausgänge, Lieferstraßen, Parkflächen auch nicht vorübergehend zur Lagerung von Waren, Gütern und sonstigen Gegenständen genutzt oder durch Dekorationen verhängt werden. Das gleiche gilt für die Zugänge zu den Feuermeldern und -löschern sowie Hydrantenkästen.</p> <p>Verstellen von Notausgängen, Fluchtwegen, Zugängen zu den Feuerlöschern und Hydrantenkästen festgestellt werden, so ist unverzüglich das Center-Management zu informieren</p>
<p>Vznětlivé, výbušné nebo nepříjemně zapáchající zboží, látky a tekutiny smějí být skladovány pouze v prostorách, schválených požárním technikem.</p>	<p>Feuergefährliche, explosionsgefährliche und übel riechende Waren, Güter, Stoffe und Flüssigkeiten dürfen nur in speziell dafür hergerichteten und von der Feuerpolizei bewilligten Räumen gelagert werden.</p>
<p>15. Úklid:</p>	<p>15. Reinigung:</p>
<p>Nájemce/obchodní partner se musí starat o úklid výkladních skříní orientovaných do pasáže, fasádní plochy, zóny a objekty v okolí vchodů včetně reklamních objektů, které jsou orientovány směrem do ulice a pasáže.</p> <p>Úklid v pronajatých prostorech si nájemce zajišťuje sám na své vlastní náklady. Rovněž mytí výloh a skleněných částí portálů prodejny si nájemce zajišťuje sám na své náklady, a to mimo otevírací dobu obchodního centra EUROPARK tj.</p> <p>TOP : Po – Ne: 09.00 – 20.00</p> <p>TOP Gastro Po – Ne: 07.30 – 20.30</p> <p>TOP1 HPM GLOBUS Po – Ne: 07.30 – 21.00</p> <p>TOP36a Daily Fitness Po – So : 6:00 – 22:00 Ne + svátek : 8:00 – 21:00</p> <p>Je zakázáno vysávat během otevírací doby centra.</p>	<p>Für die Reinigung der Untermietflächen und der zur Passage hin orientierten Schaufensterfronten, Fassadenflächen und Eingangsbereiche/-anlagen einschl. Werbeanlagen hat der Mieter/Shoppartner zu sorgen.</p> <p>Die Reinigung in vermieteten Räumen sichert der Mieter selber auf eigene Kosten. Dies gilt genauso für Waschen von Glasteilen der Geschäftsportals und zwar außer Öffnungszeiten des Einkaufszentrums EUROPARK, d.h.</p> <p>TOP: Mo-So: 09.00 - 20.00 h</p> <p>TOP Gastro Mo – So: 07.30 – 20.30</p> <p>TOP1 HPM GLOBUS Mo – So: 07.30 – 21.00</p> <p>TOP36a Daily Fitness Mo – Sa : 7:00 – 22:00 So + Nationalfeiertag: 8:00 – 21:00</p> <p>Das Staubsaugen während der Öffnungszeiten ist nicht gestattet.</p>
<p>V obchodech není dovoleno používat čisticí prostředky a podobné produkty, které nepříjemně páchnou.</p>	<p>Die Verwendung von Reinigungsmitteln und ähnlichen Produkten, die unangenehmen Geruch verbreiten, ist auch in den Geschäftslokalen nicht gestattet.</p>
<p>Úklid společných ploch včetně veřejných parkovišť, se uskuteční z podnětu vedení centra, a to zásadně mimo otevírací dobu, aby nebyl omezen tok zákazníků. Stálý drobný úklid (vyprazdňování odpadkových košů, sbírání papírových zbytků atd.) a úklid toalet se provádí i během otevírací doby.</p>	<p>Die Reinigung der Gemeinschaftsflächen inkl. der öffentlichen Parkplätze erfolgt auf Veranlassung des Center-Managements, und zwar im wesentlichen außerhalb der Ladenöffnungszeiten, sodass der Kundenstrom nicht beeinträchtigt wird. Die permanente Kleinreinigung (Entleerung der Papierkörbe, Aufsammeln von Papierresten etc.) sowie die Toilettenreinigung werden auch während der Ladenöffnungszeiten durchgeführt.</p>

<p>Všichni nájemci/obchodní partneři i jejich zaměstnanci/pracovníci jsou povinni chovat se v EUROPARKu klidně a spořádaně a přispívat k tomu, aby EUROPARK vždy působil čistě a reprezentativně.</p>	<p>Alle Mieter/Shoppartner sowie ihre Angestellten/Mitarbeiter sind verpflichtet, im EUROPARK ruhig und ordentlich aufzutreten und ihr Möglichstes dazu beizutragen, dass der EUROPARK jederzeit einen sauberen und repräsentativen Eindruck hinterlässt.</p>
<p>16. Likvidace odpadu a odpadků:</p>	<p>16. Müll- und Abfallentsorgung:</p>
<p>Ti nájemci/obchodní partneři, kteří nedisponují vlastní likvidací odpadků, jsou povinni svůj odpad odklízet do přichystaných kontejnerů v prostoru určeném pro odpad v 1. nadzemním podlaží. Nájemcům/obchodním partnerům není dovoleno odklízet své odpadky do odpadkových košů/nádob, které jsou umístěny ve společných prostorách EUROPARKu. Odpad nesmí být ukládán nebo ponecháván v chodbách určených pro zásobování.</p>	<p>Die Mieter/Shoppartner, die nicht über eine eigene Abfallentsorgung verfügen, haben ihre Abfälle in den im Erdgeschoss befindlichen Müllräumen und den dort bereitgestellten Containern zu entsorgen. Es ist den Mietern/Shoppartnern nicht gestattet, ihre Abfälle in den in den Gemeinschaftsflächen des EUROPARKs aufgestellten Abfalleimern/Müllbehältern zu entsorgen. In den Liefergängen darf kein Abfall deponiert oder liegengelassen werden.</p>
<p>Nájemci/obchodní partneři musí odpad striktně třídít, a to následujícím způsobem: umělé hmoty a folie do 28 m3 kontejneru, karton/papír do 28 m3 kontejneru, biologický/mokrý odpad a zbývající komunální odpad do 18 m3 kontejneru.</p> <p>Pro biologický/mokrý odpad a odpadky podléhající zkáze je k dispozici chlazený prostor pro odpad v zadním prostoru Food Courtu v 1. nadzemním podlaží a musí ho používat obchody a gastronomické provozy, které produkují odpad, aby se zamezilo vzniku zápachu, a poté ho separovaný ukládat do 18m3 kontejneru. Potravinářský olej, který vznikl z provozu gastro se likviduje do přepravního barelu v místech pro odpad; v žádném případě se nesmí vylévat do odpadu.</p> <p>Vadné neonové a zářivkové trubice se musí povinně likvidovat. K tomuto slouží kontejner určený na likvidaci zářivek v místech pro odpad. Ramínka na šaty se likvidují v prostoru pro odpadky. Baterie se likvidují do kontejnerů k tomu určených v prostorách pro odpadky.</p> <p>Větší množství odpadků (např. při rekonstrukcích) je nutné nahlásit předem vedení centra.</p>	<p>Seitens der Mieter/Shoppartner ist die Mülltrennung strikt einzuhalten und erfolgt nach: Kunststoff und Folien bis zu 28 m3 Container, Karton/Papier in 28 m3 Container, Bioabfall/Nassmüll und Restkommunalmüll in 18 m3 Container.</p> <p>Für Bioabfall/Nassmüll/verderbliche Abfälle ist ein gekühlter Müllraum im rückwertigen Bereich des Food Court im Erdgeschoss vorhanden und muss von den abfallproduzierenden Geschäften und Gastronomiebetrieben zur Vermeidung von Geruchsbildung verwendet werden. Danach müssen die Abfälle separiert in einen 18 m3 Container deponieren werden. Das Lebensmittelöl, welches im Gastrobetrieb entstanden ist, wird in einen Transportbarrel im Müllraum entsorgt, es darf keinesfalls in das Abwasser ausgegossen werden.</p> <p>Defekte Neonröhren sind entsorgungspflichtig und in der Werkstätte des EUROPARKs abzugeben. Dazu dient ein Container für die Entsorgung der Leuchtstoffröhren im Müllraum. Kleiderbügel sind im Müllraum zu entsorgen. Batterien sind in die dazu bestimmten Container im Müllraum zu entsorgen.</p> <p>Eine Größere Mengen Abfall entstehen (z.B. bei Umbauten), ist das Center-Management vorab anzumelden.</p>
<p>Likvidace odpadu je možná výlučně v době od 07.00 do 09.00 a od 20.00 do 21.15 hod.</p>	<p>Das Entsorgen des Mülls ist ausschließlich in der Zeit von 07.00 bis 09.00 Uhr sowie von 20.00 bis 21.15 Uhr möglich.</p>
<p>16a. Boj proti škůdcům:</p>	<p>16a. Schädlingsbekämpfung</p>
<p>V případě zjištění škůdců (živočišných nebo rostlinných, např. plísní, krys, potkanů a myší, škodlivého hmyzu apod.) v obchodě je nájemce/obchodní partner povinen neprodleně informovat vedení centra. V případě, že se ohnisko případu nachází v obchodě, je nájemce/obchodní partner povinen přijmout na</p>	<p>Bei (tierischen oder pflanzlichen) Schädlingsbefall (z.B. Schimmel, Ratten und Mäusen, schädlichen Insekten und dergleichen) im Shop ist der Mieter/Shop-Partner verpflichtet, umgehend das Center-Management zu informieren. Falls der Schädlingsbefall ursächlich vom Shop ausgeht,</p>



vlastní náklady všechna potřebná opatření k likvidaci škůdce. Pokud se ohnisko nachází na společné ploše EUROPARKU, resp. je tato dotčena, nesou náklady na likvidaci všichni nájemci/obchodní partneři společně.	hat der Mieter/Shop-Partner auf eigene Kosten alle erforderlichen Maßnahmen zur Bekämpfung zu treffen. Falls der Befall von der Allgemeinfläche des EUROPARKS ausgeht bzw. diese davon betroffen ist, sind die Kosten von allen Mieter/Shop-Partnern gemeinsam zu tragen.
17. Bezpečnost:	17. Sicherheit:
Každý nájemce/obchodní partner sám odpovídá za zabezpečení a ostrahu svých prostor proti krádeži.	Jeder Mieter/Shoppartner ist für die Sicherheit und Überwachung seiner Räume gegen Diebstahl selbst verantwortlich.
Každý nájemce/obchodní partner je povinen striktně dodržovat všechny bezpečnostní vyhlášky úřadů a vedení centra, zvláště požární řád.	Jeder Mieter/Shoppartner ist verpflichtet alle der Sicherheit dienenden Auflagen der Behörden und des Center-Managements, insbesondere die Brandschutzordnung, sind strikt einzuhalten.
Po uzavření obchodů vykonává ostraha obchůzky ve společných prostorách (včetně mola, vchodů pro zákazníky a parkovišť), v prostorách zásobovacího dvora, vchodech pro dodavatele a personál. Ostraha se řídí instrukcemi vedení centra.	Nach Ladenschluss macht das Sicherheitsdienst Rundgänge im Bereich der Gemeinschaftsflächen (einschließlich Ladenstraße/Mall und Kundeneingänge sowie Parkplätze), Anliefer-/ Ladehöfe, Lieferanten- und Personaleingänge. Das Bewachungspersonal ist an die Weisungen des Center-Managements gebunden.
Čtvrt hodiny po skončení otevírací doby začíná ostraha s uzavíráním budovy. Od Po – Ne: 22:15 je v celém obchodním centru v provozu elektrické zabezpečovací zařízení. Z tohoto důvodu není možné zdržovat se po Po – Pa: 22:15 , hodině v obchodech (pokud tyto samy nemají zvláštní vchod, který si zabezpečuje sám nájemce/obchodní partner).	Ein viertel Stunde nach Ende der Öffnungszeit beginnt das Bewachungspersonal mit dem Abschließen des Gebäudes. Ab Mo-So 22.15 Uhr ist die elektrische Sicherheitsanlage für das gesamte Einkaufszentrum scharf gestellt. Aus diesem Grunde ist ein Verweilen nach 22.15 Uhr in den Geschäften (sofern diese nicht über einen gesonderten und vom Mieter/Shoppartner selbst abgesicherten Ausgang verfügen).
18. Práce s chladicími kapalinami, svařování, pájení a požárně nebezpečné práce:	18. Kühlmittel-, Schweiß-, Löt- und andere feuergefährliche Arbeiten:
Před zahájením svářečích, pájecích a jiných z požárního hlediska nebezpečných prací a prací s chladicími kapalinami musí vydat provozní technik obchodního centra písemné povolení. Vzhledem k velké nebezpečnosti a z důvodu zamezení falešných poplachů požárních hlásičů smějí být práce zahájeny pouze po výslovném souhlasu provozního technika. Pokyn k případnému vypnutí požárního hlásiče může dát jen vedení centra. Náklady na eventuální planý poplach ponese viník. Ukončení prací je rovněž nutno neprodleně ohlásit správci budovy. Po ukončení svářečských prací zajistí nájemce požární dohled po dobu min. osm hodin.	Bevor Schweiß-, Löt- und andere feuergefährliche Arbeiten sowie Arbeiten mit Kühlmitteln in Angriff genommen werden, ist beim Haustechniker im Center-Management eine schriftliche Bewilligung einzuholen; aufgrund der großen Gefährlichkeit und zur Vermeidung von Fehlalarmen durch die Brandmelder darf mit den Arbeiten erst nach ausdrücklicher Zustimmung des Haustechnikers begonnen werden. Eine eventuelle Ausschaltung der Brandmeldeanlage darf nur durch das Center-Management veranlasst werden. Die Kosten eines eventuellen Fehlalarms werden dem Verursacher angelastet. Die Beendigung der Arbeiten ist ebenfalls unverzüglich dem Haustechniker zu melden. Nach der Beendigung der Schweißarbeiten sichert der Mieter eine Brandschutzaufsicht für mind. acht Stunden.
19. Hodnoty elektrických přípojek:	19. Stromanschlussteilungen:

<p>Změny hodnot elektrických přípojek (nové instalace, dodatečné přípojky, nové a/nebo dodatečné přístroje) musí být včas předem nahlášeny vedení centra, aby se tak předešlo překročení jističní přípojky v příslušném obchodě a tím i nebezpečí vzniku požáru.</p>	<p>Veränderungen der Stromanschlussleistungen (Neuinstallationen, zusätzl. Anschlüsse, neue und/oder zusätzliche Geräte) müssen dem Center-Management rechtzeitig vorher gemeldet werden, um eine Überschreitung der Absicherung des Anschlusses im jeweiligen Geschäftslokal zu vermeiden und Brandgefahren vorzubeugen.</p>
<p>20. První pomoc:</p>	<p>20. Erste Hilfe:</p>
<p>V případě potřeby je každý, kdo se nachází v EUROPARKu povinen poskytnout první pomoc. Mimo to je nutné okamžitě informovat vedení centra, nebo bezpečnostní službu, přičemž je třeba nahlásit, kde se zraněný nachází, v jakém je stavu, kdo volá a ze které firmy. Vedení centra, nebo bezpečnostní služba přivolá záchrannou službu a ukáže jí cestu k danému místu. O úrazech bude učiněn zápis do knihy úrazů.</p>	<p>Im Notfall ist jeder, der sich im EUROPARK aufhält, verpflichtet, Erste Hilfe zu leisten. Darüber hinaus ist sofort das Center-Management oder die Bewachungsdienst zu informieren; dabei ist zu melden, wo sich der Verletzte befindet, in welchem Zustand er sich befindet, wer anruft und von welcher Firma. Das Center-Management oder die Bewachungsdienst ruft den Rettungswagen und weist ihn ein. Über Unfälle wird ein Protokoll im Unfallbuch ausgefertigt.</p>
<p>21. Požární poplach: Požární řád/plán požárního poplachu pro EUROPARK je předán každému nájemci/obchodnímu partnerovi zvlášť. Ten je pak povinen s tímto řádem seznámit své zaměstnance/pracovníky/dodavatele, to znamená, že každý zaměstnanec/pracovník/dodavatel musí znát obsah plánu požárního poplachu a z něj vyplývající způsob chování a řídit se jím. O každém požáru musí být učiněn zápis do knihy požárů jenž je uložena v ohlašovně požáru. Pro případ mimořádné události mimo otevírací dobu je každý nájemce/obchodní partner povinen předat klíče od všech svých prostor vedení obchodního centra oproti předávacímu protokolu. Tyto klíče budou uloženy a zapečetěny v trezoru bezpečnostní služby. Klíče mohou být vydány pouze v případě mimořádné události mimo otevírací dobu. O každém vyjmutí klíčů bude okamžitě informována kontaktní osoba nájemce a bude proveden zápis o mimořádné události do požární knihy.</p>	<p>21. Feuer und Brandalarm: Die Brandschutzordnung/der Brandalarm-Plan für den EUROPARK wird jedem Mieter/Shoppartner separat übergeben. Die Brandschutzordnung ist sodann durch den Mieter/Shoppartner jedem seiner Angestellten/Mitarbeiter bekanntzugeben, d.h. jeder Angestellte/Mitarbeiter der Mieter/Shoppartner muss den Inhalt des Brandalarm-Plans und die sich aus ihm ergebenden Verhaltensweisen kennen und befolgen. Über jeden Brand muß ein Protokoll im Brandschutzbuch ausgefertigt werden, welches in der Brandmeldestelle aufbewahrt ist. Für den Fall eines außerordentlichen Geschehens außer Öffnungszeit ist jeder Mieter/Shoppartner verpflichtet die Schlüssel von allen seinen Räumlichkeiten dem Center-Management protokollar zu übergeben. Diese Schlüssel werden im Tresor der Bewachungsdienst versiegelt und deponiert. Die Schlüssel können nur im Sonderfall außer Öffnungszeit herausgegeben werden. Über jede Herausgabe der Schlüssel wird die Kontaktperson des Mieters sofort informiert und es wird über den Sonderfall eine Eintragung ins Brandschutzkontrollbuch durchgeführt.</p>
<p>22. Případ katastrofy:</p>	<p>22. Katastrophenfall:</p>
<p>Pro případ katastrofy platí předpisy plánu požárního poplachu, evakuačního plánu příp. bezpečnostních směrnic.</p>	<p>Für den Katastrophenfall gelten die Vorschriften des Brandalarm-Plans, des Evakuierungsplans, bzw. der Sicherheitsrichtlinien (siehe Beilagen).</p>
<p>23. Krádeže:</p>	<p>23. Diebstähle:</p>
<p>Krádeže je třeba nahlásit přímo nejbližší policejní hlídce (Praha 10, tel. 158), ostraze centra.</p>	<p>Bei Diebstählen müssen direkt an den nächsten Polizeiposten (Prag 10, Tel. 158) und der Gebnter-Bewachungsdienst angemeldet werden</p>
<p>24. Nálezy, hlášení ztrát:</p>	<p>24. Fundsachen, Verlustmeldungen:</p>

<p>Nalezené předměty je třeba neprodleně ohlásit a odevzdat u ostrahy (bezpečnostní služby), případně na nejbližší obecní úřad.. Vedení centra (včetně infostánku) nemůže z důvodu ručení přebírat žádné nálezy.</p>	<p>Fundgegenstände sind umgehend bei der Bewachungsdienst, bzw. bei dem nächstgelegenen Gemeindeamt anzumelden und abzugeben. Aus Haftungsgründen kann das Center-Management (inkl. EUROPARK-Informationen) keine Fundgegenstände annehmen</p>
<p>25. Příkazy k pátrání:</p>	<p>25. Suchaufträge:</p>
<p>Pro osoby, zvláště ztracené děti popř. hledané rodiče podá vedení centra hlášení v místním rozhlase EUROPARKu. Oznámení přijímá vedení centra popř. oddělení informací EUROPARKu.</p>	<p>Für Personen, insbesondere verlorengegangene Kinder bzw. gesuchte Eltern, macht das Center-Management Lautsprecherdurchsagen im EUROPARK. Meldung beim Center-Management bzw. der EUROPARK-Information.</p>
<p>26. Změna vedoucího obchodu:</p>	<p>26. Geschäftsleiterwechsel:</p>
<p>Nájemce/obchodní partnery prosíme o to, aby při změně vedoucího obchodu představili nového vedoucího nebo aby se tento představil sám na vedení centra, což je požadováno nejen kvůli seznámení, ale je to i předpokladem pro vzájemnou výpomoc a k tomu, aby nový vedoucí mohl být informován o provozním řádu a poplachovém plánu.</p> <p>27. Pronajímatel má právo požadovat po nájemci zaplacení níže uvedené smluvní pokuty při porušení jednotlivých ustanovení provozního řádu po předchozím telefonickém a písemném upozornění nájemce. Případná smluvní pokuta bude zaplacená na základě jednorázové faktury za daný kalendářní měsíc, ve kterém došlo k porušení provozního řádu nájemcem či jeho zaměstnanci a obchodními partnery (dodavateli).</p> <p>1) Úklid – viz. porušení ustanovení bodu č. 4 a 15 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p> <p>2) Košíky/nákupní vozíky - viz. porušení ustanovení bodu č. 13 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p> <p>3) Zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů - viz. porušení ustanovení bodu č. 11 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p> <p>4) Parkování - viz. porušení ustanovení bodu č. 5 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p> <p>5) Otevírací doba - viz. porušení ustanovení bodu č. 8</p>	<p>Bei Geschäftsleiterwechsel auf Seiten des Mieters/Shoppartners wird darum gebeten, dass der neue Geschäftsleiter im Center-Management vorgestellt wird oder sich selbst vorstellt. Dies dient nicht nur dem Kennenlernen, sondern legt auch die Basis dafür, dass man sich gegenseitig behilflich sein kann und dass der neue Geschäftsleiter auch über die Hausordnung und den Alarmplan unterrichtet werden kann.</p> <p>27. Der Mieter ist bei der Verletzung der einzelnen Bestimmungen der Hausordnung nach vorheriger telefonischen und schriftlichen Beachtung berechtigt von dem Mieter die Bezahlung der nieder genannten Vertragsstrafe zu fordern. Eventuelle Vertragsstrafe wird aufgrund einer einmaligen Rechnung für den Kalendermonat bezahlt, in welchem die Verletzung der Hausordnung seitens des Mieters oder seiten seiner Mitarbeiter und Geschäftspartners (Lieferanten) erfolgte.</p> <p>1) Reinigung – siehe Verletzung der Punkte Nr. 4 und 15 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p> <p>2) Körbe/Einkaufswagen – siehe Verletzung des Punktes Nr. 13 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p> <p>3) Rauchen- und Alkoholverbot - siehe Verletzung des Punktes Nr. 11 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p> <p>4) Parken - siehe Verletzung des Punktes Nr. 5 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p> <p>5) Öffnungszeit - siehe Verletzung des Punktes Nr. 8 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč. (wobei der Mietvertrag einen Vorrang hat).</p>

<p>Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč (příčez ust. nájemní smlouvy má přednost).</p> <p>6) Skladování - viz. porušení ustanovení bodu č. 14 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p> <p>7) Zásobování - viz. porušení ustanovení bodu č. 6 a 7 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p> <p>8) Odpady - viz. porušení ustanovení bodu č. 16 Smluvní pokuta za každý takový to případ činí 1 000 Kč.</p>	<p>6) Lagerung - siehe Verletzung des Punktes Nr. 14 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p> <p>7) Anlieferung - siehe Verletzung des Punktes Nr. 6 und 7 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p> <p>8) Abfälle- siehe Verletzung des Punktes Nr. 16 Die Vertragsstrafe beträgt für jeden solchen Fall CZK 1 000 Kč.</p>
<p>28. Opatření proti šíření koronaviru Covid-19</p>	<p>28. Coronavirus- Covid-19-Maßnahmen</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Stanovení pozice „Kordinátor ochrany zdraví v OC“, který bude dohlížet na naplňování a dodržování všech hygienických pravidel v OC; • Zajištění dohledu nad naplňováním opatření vydaných vládou ČR a dalšími orgány státní správy, zejména nosit ochranu obličeje. Regulovat vstup osob do OC pouze s touto ochranou; • Zajištění viditelného označení pokynu dodržování vzdálenosti 2 metrů na veřejně přístupných plochách v OC (například infografika, spoty v rádiu centra, infografika u vstupu do všech nájemních jednotek, infografika na podlaze veřejných prostor a další); • Ochranné pracovní pomůcky budou striktně vyžadovány od všech pracovníků servisních organizací, které jsou ve vztahu k provozovateli OC (ochranné štíty nejsou povinností); • „COVID19 hygienický a režimový plán“, kterým se stanoví režim úklidu, dezinfekce, případně dekontaminací společných prostor OC; • Zajištění kontroly všech kontaktních ploch v OC pro aplikaci dezinfekce; • Zajištění kontroly provádění pravidelné dezinfekce OC - tedy společných veřejných částí, toalet, bankomatů, výtahů, eskalátorů, stravovací zóny atd.; 	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung einer Position „Gesundheitsschutz-Koordinator im EKZOC“, welcher über die Erfüllung von allen hygienischen Regeln im EKZ beaufsichtigen wird; • Sicherung einer Aufsicht über die Erfüllung der seitens der Regierung und weitere Staatsverwaltungs-Organe der der Tschechischen Republik erlassene Maßnahmen, insbesondere den Gesichts-Schutz zu haben. Den Eintritt ins EKZ nur mit diesem Schutz zu regulieren; • Sicherung einer sichtbaren Anweisung die Distanz von 2 Meter auf öffentlich zugänglichen Flächen des EKZ einzuhalten (z.B. Infografik, Spots im EKZ_Funk, Infografik beim Eingang in alle Mieteinheiten, Infografik auf dem Fußboden von öffentlichen Räumen usw.); • Die Arbeits-Schutzmittel werden von allen Mitarbeitern der Servis— Organisationen, welche im Verhältnis zum EKZ-Betreiber sind strikt gefordert werden (Schutz-Schilder sind nicht pflichtig); • Der „COVID19- Hygiene- und Betriebs-Plan“, welcher das Reinigungs-, Desinfektions-, ggf. Dekontaminierungs-Regime in Gemein-Räumen des EKZ festlegt; • Sicherung der Kontrolle aller Kontakt-Räume im EKZ für die Desinfektion-Applikation; • Sicherung der Kontrolle von regelmäßiger Desinfektion EKZ – also gemeinsamen öffentlichen Räumen, Toiletten, Bankomaten, Liften, Eskalatoren, Gastro-Zone usw.;

<ul style="list-style-type: none"> • Kontaminovaný materiál; umožnit osobám v OC možnost využít odstranění kontaminovaného materiálu osobní povahy (roušky, rukavice, atd.) do směsného odpadu; • Zvýšená periodicita úklidu a dezinfekce prostor stravovací zóny a toalet viz Hygienický plán; • Eliminace shlukování lidí a dohled nad dodržováním; • Dohled, regulace a infografika upozornění nad omezením shromažďováním více než 10 osob (a následně takového počtu, který bude stanoven opatřeními Vlády nebo Ministerstva zdravotnictví) ve veřejných prostorách OC včetně výtahů, eskalátorů a travelátorů. Rozsah omezení shromažďování bude korespondovat s nařízením Vlády ČR, resp. dalších orgánů státní správy; • Omezení ploch relaxace a odpočinku s dohledem Bezpečnostní služby OC nad touto plochou; • Viditelná infografika (velké samolepky a plakáty) v OC, která bude návštěvníky informovat a připomínat jim dodržování všech pravidel, nošení roušek, odstupu 2 metrů a dodržování hygienických a dalších pravidel před vstupy /vjezdy do OC a ve veřejných prostorách OC; • Pokyny a doporučení budou pravidelně a opakovaně použity interním rozhlasem; • Zajištění dezinfekce rukou u každého vstupu pro zákazníky a zaměstnance do OC; • Zajištění ochranných roušek a rukavic pro osoby zajišťující funkčnost a provoz OC; • Distribuce „Manuálu COVID 19“ nájemcům – informace o podmínkách provozu (vydefinování odpovědnosti, co musí nastavit a plnit, kontroly ze strany OC atd.); • Bankomaty a jiné ATM – intenzivní dezinfekce všech kontaktních ploch • Informační stánek, recepce – instalace ochranného plexiskla, v případě finančních operací preference bezhotovostních plateb; 		<ul style="list-style-type: none"> • Das Kontaminierte Material; Möglichkeit das kontaminierte Personal-Material wie (Hüllen, Handschuhe usw.) in Mischmüll zu beseitigen; • Erhöhte Periodizität der Reinigung und Desinfektion der Gastro-Zone-Räume und Toiletten – siehe den Hygienischen Plan; • Eliminierung der Personen-Verklumpung der Personen und Übersicht über die Einhaltung; • Übersicht, Regulierung und Infografik Achtungen – eingeschränktes Treffen von mehr als 10 Personen (und nachfolgend von der Anzahl, welche durch die Maßnahmen der Regierung oder des Gesundheitsministeriums festgelegt wird) in öffentlichen Räumen des EKZ einschließlich Lifte, Eskalatoren und Travelatoren. Der Umfang der Einschränkung der Versammlung wird den Regierungs-Maßnahmen, resp. anderer Organe der Staatsverwaltung, entsprechen; • Einschränkung der Relax- und Erholungs-Flächen mit Aufsicht der Security über diese Fläche; • Sichtbare Infografik (große Aufkleber und Plakate) im EKZ, welche die Besucher informieren wird und die Einhaltung von allen Regeln, Hüllen-Tragen, Abstand von 2 Meter und Hygiene vor Eingängen/Einfahrten des EKZ und in öffentlichen Räumen des EKZ erinnern wird; • Anweisungen und Empfehlungen werden regelmäßig und wiederholt durch internen Funk gemeldet; • Sicherung der Hand-Desinfektion für die Kunden und Mitarbeiter bei jedem Eingang ins EKZ; • Sicherung von Schutz-Hüllen und Handschuhen für die Personen, welche den Betrieb des EKZ besorgen; • Distribution des „COVID 19-Manuals“ an die Mieter – Information über die Betriebsbedingungen (Definierung der Verantwortung, was einzustellen und einzuhalten ist, Kontrollen seitens EKZ usw.); • Geldautomaten und andere ATM – intensive Desinfektion aller Kontakt-Flächen; • Der Informationenstand, Rezeption – Installierung von Schutz-Plexiglas, im Falle von Finanz-Operationen haben bargeldlose Zahlung Vorgang.
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Konzumace pouze balených nápojů a občerstvení. Káva možno pouze s sebou; • Pracovníci prodejních provozoven při kontaktu se zbožím nosí rukavice; • Zkoušení oděvů a obuvi probíhá až po předchozí dezinfekci rukou; • Holič, kadeřník, pracovník manikúry a kosmetiky při výkonu používá zdvojenou ochranu a dodržují 2m rozestupy; • V případě že pracovník poskytující služby, zaměstnanec servisní organizace a nebo zákazník má vyšší teplotu, jak 37 C, má zakázaný přístup do OC; • Dodržování úklidového plánu; • Kontrola nad dodržováním neshlukování osob; • Kontrola a rozmístění dezinfekčních přístrojů a doplňování dezinfekcí, které jsou umístěny u vchodů pro zákazníky a pro personál; • Odstranění osobních ochranných prostředků do směsného odpadu; • Mytí nákupních košíků a vozíků si organizuje a zařizuje každý nájemce sám svými zaměstnanci. <p>Praha, 22. července 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konsumation nur von verpackten Getränken und Erfrischung. Kaffee nur mitnehmen; • Die Mitarbeiter von Verkaufsbetriebsstätten tragen beim Kontakt mit der Ware Handschuhe; • Kleid- und Schuhprüfung erfolgt erst nach voriger Hand-Desinfektion; • Rasierer, Friseur, Maniküre- und Kosmetik-Mitarbeiter nutzt bei der Arbeit Doppel-Schutz und haltet 2-Meter Abstand ein; • Für die Dienstleister, Service-Organisation-Mitarbeiter oder Kunden mit Körpertemperatur über 37 C ist der Eintritt ins EKZ verboten; • Einhaltung des Reinigungsplans; • Kontrolle über Einhaltung der Nichtverklumpung von Personen; • Kontrolle der Belegung der Desinfektions-Geräte und Ausfüllen der Desinfektionen bei den Kunden- und Personaleingängen; • Beseitigung der Personal-Schutz-Mittel ins Misch-Müll; • Waschen der Einkaufs- Körbe und Wagen organisiert sich jeder Mieter selber; <p>Prag, den 22.07.2024</p>
 <p>..... Libor Pospíšil Jednatel společnosti EUROPARK Holding s.r.o.</p>	 <p>..... Libor Pospíšil Geschäftsführer EUROPARK Holding s.r.o.</p>

Přílohy Provozního řádu:

Příloha k bodu č. 8 – Noční práce

ŽÁDOST O POVOLENÍ
(OC Europark Shopping Center)

Vjezdu do zásobovacího dvora Jiná Parkování na zásob. dvoře Zásobování obchodu Práce v noci

ŽADATEL:

V Praze dne:

Předmět žádosti:	
Doba platnosti povolení k pracím pro něž se vydává (datum od-do):	
Čas platnosti povolení (hodina od-do):	
Jednotka (název, umístění):	
Jméno odpovědného pracovníka – vedoucí prací + telefon/fax/mobil:	
Celkový počet pracovníků:	
Specifikace práce (hlučná, prašná, zamořující vzduch, ...):	
Požárně nebezpečné práce (např. sváření, broušení, lepení) ANO/Yes NE/No	
V případě sváření je nutné předložit svářečský průkaz.	
Transport materiálu Po pasáži <input type="checkbox"/> Jinak <input type="text"/>	

Svým podpisem dále stvrzuji, že jsem byl seznámen s Pravidly pro provádění nočních prací v OC Europark (příloha Bezpečnostní směrnice OC Europark Shopping Center), a že s jejím obsahem seznámím i všechny pracovníky uvedené na jmenném seznamu, který je součástí povolení. Na druhé straně je příloha, která upravuje pravidla vstupu a chování cizích osob na pozemcích Europarku a jeho prostor.

JMÉNO A PODPIS ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA:

Povoleno dne(datum, čas, podpis, razítko):

Kopie pro: **M2.C a. s.** **údržba EUP** **Žadatel** **Jiné**

**Pro všechny práce v OC Europark je nutné si proti finanční záloze ve výši 500 Kč vyzvednout identifikační visačky u ostrahy centra každý den od 08:30 – 17:00 hod.
Kancelář ostrahy je umístěna u vstupu ze zásobovací rampy OC.**

Pravidla pro provádění nočních prací na objektu OC Europark (určeno zejména nájemcům a dodavatelům)

I. Úvod

Ustanovení tohoto dokumentu se vztahují na veškeré osoby vstupující do obchodního centra Europark (dále jen „OC“) a přilehlé pozemky za účelem výkonu práce, které nejsou se společnostmi pověřenými správou OC v pracovně právním (či obdobném) poměru. Níže uvedená ustanovení se vztahují rovněž na zaměstnance právnických či fyzických osob vykonávajících práci v objektu OC a na přilehlých pozemcích na základě uzavřených smluv, dohod či objednávek.

II. Vstupní prostory

Do objektu OC lze vstupovat pouze určenými veřejně přístupnými vstupními prostory. V době mimo běžnou otevírací dobu centra zejména vstupem přes místnost u velínu bezpečnostní služby, který se nachází v prostoru zásobovací rampy centra.

III. Povinnosti vstupujících osob

V OC jsou využívány bezpečnostní technologie a organizační opatření vedoucí k maximálnímu možnému zajištění bezpečnosti centra. Z tohoto důvodu jsou všechny vstupující osoby **povinny respektovat nastavená pravidla a řídit se případnými pokyny členů bezpečnostní služby. Vstup do OC mimo běžnou otevírací dobu jakož je možný pouze na základě předem vydaného povolení správy centra.**

Při provádění prací na pracovištích v OC a dodavatelských prací pro OC je požadováno splnění následujících základních podmínek pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany majetku.

Všechny osoby v OC jsou povinny:

1. dodržovat platné právní a technické předpisy České republiky,
2. dodržovat obecně platná ustanovení návštěvního řádu a dalších veřejně přístupných místních provozních předpisů, řádů a ostatní dokumentace,
3. respektovat veškerá zveřejněná omezení a zákazy, zejména:
 - a) zákazy označené výstražnými značkami a příkazy,
 - b) zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných toxikománií, zákaz jejich donášení,
 - c) zákaz zásahu do jakýchkoli technických zařízení, zákaz jejich obsluhy (s výjimkou oprávněných osob servisních organizací),
 - d) zákaz zásahu do elektrických zařízení, zákaz zřizování provizorií a provádění oprav (s výjimkou oprávněných osob servisních organizací),
 - e) zákaz manipulace s přepravními prostředky, k jejichž obsluze je vyžadováno oprávnění,
 - f) zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm (s výjimkou oprávněných osob servisních organizací),
 - g) zákaz vstupu do zajištěných prostor a do míst, v kterých lze předpokládat riziko úrazu,
 - h) zákaz vstupu na střešní plášť objektu (bez výslovného povolení správy centra),
 - i) zákaz odkládání zboží, materiálu, náradí, technických prostředků před požárně

bezpečnostní zařízení (hasicí přístroje, hydranty, požární uzávěry, prostory únikových cest, vypínače, elektrické rozvaděče, atd.) či jiným způsobem omezovat jejich funkci,

4. vyžaduje-li to charakter jejich činnosti:
 - a) mít předepsanou odbornou kvalifikaci a zdravotní způsobilost pro prováděnou práci,
 - b) být vybaveni a používat příslušné osobní ochranné pracovní prostředky,
 - c) být vybaveni a používat bezpečné manipulační prostředky (žebříky, stupínky),
 - d) používat pracovní prostředky (nástroje, přístroje, nářadí, techniku, atd.) v provedení odpovídajícím požadavkům právních a technických předpisů ČR; při přerušení prací provést taková opatření, aby používané pracovní prostředky nemohly být zneužity nepovolanými osobami,
 - e) zahájit činnost po splnění písemně určených upřesňujících požadavků (svařování, stavení práce, atd.).
5. **nahlásit každou mimořádnou událost** (požár, nehoda, úraz, zdravotní obtíže, riziko hmotné škody), které se staly svědky, na **tel. 234 67 23 42** (dispečink bezpečnostní služby), nebo kterémukoliv zaměstnanci bezpečnostní služby OC,
6. v případě vzniku mimořádné události vyžadující evakuaci OC uposlechnout instrukce podávané zaměstnanci, rozhlasem nebo ostrahou; dle podávaných instrukcí opustit prostory OC
7. chovat se tak, aby svojí činností nezavdaly příčinu ke vzniku mimořádné události,
8. udržovat pořádek a čistotu, nepoškozovat majetek OC
9. **respektovat pokyny pracovníků bezpečnostní služby** a Domovního technika
10. **pohybovat se pouze v prostoru určeném bezpečnostní službou** (prostor, v němž jsou prováděny práce, určené přístupové cesty k tomuto prostoru případně další určené prostory jako jsou toalety, sklady materiálu atd.), vstup mimo tyto prostory aktivuje bezpečnostní technologie
11. **nahlásit bezpečnostní službě zahájení a ukončení prací**
12. **vybavit všechny pracovníky visačkou centra sloužící k identifikaci pracovníků** (osoby bez identifikační visačky nebudou z bezpečnostních důvodů do objektu vpuštěny nebo mohou být z objektu vykázány)
13. podrobit se případné kontrole vynášeného materiálu
14. **předat kontakt na osobu odpovědnou za prováděné práce** (v povolení Správy centra)
15. **uhradit zálohu za identifikační visačky (500Kč/sada 10 ks ID) , v případě ztráty 1ks ID bude celá sada 10ks ID vyřazena z oběhu a propadá záloha na úhradu nových ID.**

PŘEHLED NEJVÝZNAMNĚJŠÍCH RIZIK

RIZIKO	Prostor GF	OPATŘENÍ
Provoz silničních vozidel	Parkoviště	Dbát zvýšené opatrnosti, při práci na komunikacích používat reflexní vesty, pracoviště viditelně označit přenosným dopravním značením v souladu s požadavky platných právních předpisů
Oxid uhelnatý	Parkoviště	V případě indikace zvýšené koncentrace oxidu uhelnatého v prostorách parkoviště bez odkladu tyto prostory opustit
Zranění z nedbalosti, z neznalosti, ohrožení zdraví nebo majetku	Celý objekt (např.: strojovny VZT, kotelna, rozvodny NN, VN, strojovny výtahů)	Zákaz vstupu do technických prostor a jakéhokoliv zásahu do technických zařízení a jakékoliv obsluhy technických zařízení osobám bez příslušné odborné kvalifikace
Zasažení elektrickým proudem	Celý objekt	Zákaz zásahu do elektrických zařízení osobám bez elektrotechnické kvalifikace, zákaz zřizování provizorií, nutno používat taková zařízení a nářadí odpovídající právním předpisům
Pád osoby na komunikaci	Celý objekt	Dbát zvýšení opatrnosti při pohybu na komunikacích, kde lze rozumě předpokládat kluzký povrch - např.: galerie, parkoviště
Pád osob z výšky, do prohlubně	Technické šachty, výtahové šachty, střešní plášť, práce na fasádách objektu	Při pracích ve výškách důsledně dodržovat ustanovení příslušných právních předpisů, používat příslušné ochranné prvky a prostředky, zajistit místo pod pracovištěm ve výšce proti pádu předmětů, pro překonání výškových rozdílů používat pouze k tomu uzpůsobené a nepoškozené prvky, při práci ze žebříku tento zajistit proti skluzu, převržení atd.

Chemické látky	Celý objekt	Používání jakýchkoliv chemikálií, které jsou pro lidský organizmus nebezpečné, je možné pouze za předpokladu, že s nimi bude manipulováno v souladu s návodem výrobce, budou skladovány v originálním obalu a zajištěny proti manipulaci neoprávněných osob
Požár, výbuch	Celý objekt	Používání hořlavých látek, výbušnin, manipulace s otevřeným ohněm, svařování je možné pouze za předchozího souhlasu správy EUP a stanovení příslušných konkrétních požárně bezpečnostních opatření

Dodavatelé prací pro OC EUP jsou dále povinni před zahájením činnosti v OC EUP předat v písemné podobě informace o rizicích vyplývajících z povahy jejich činnosti a přijatých opatřeních k jejich minimalizaci podle § 101, odst. 3, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Tyto podmínky jsou nedílnou součástí zakázky; nedodržování ustanovení představuje porušení smluvních povinností; dodavatel prací ručí za všechny škody, které porušením těchto ustanovení vzniknou.

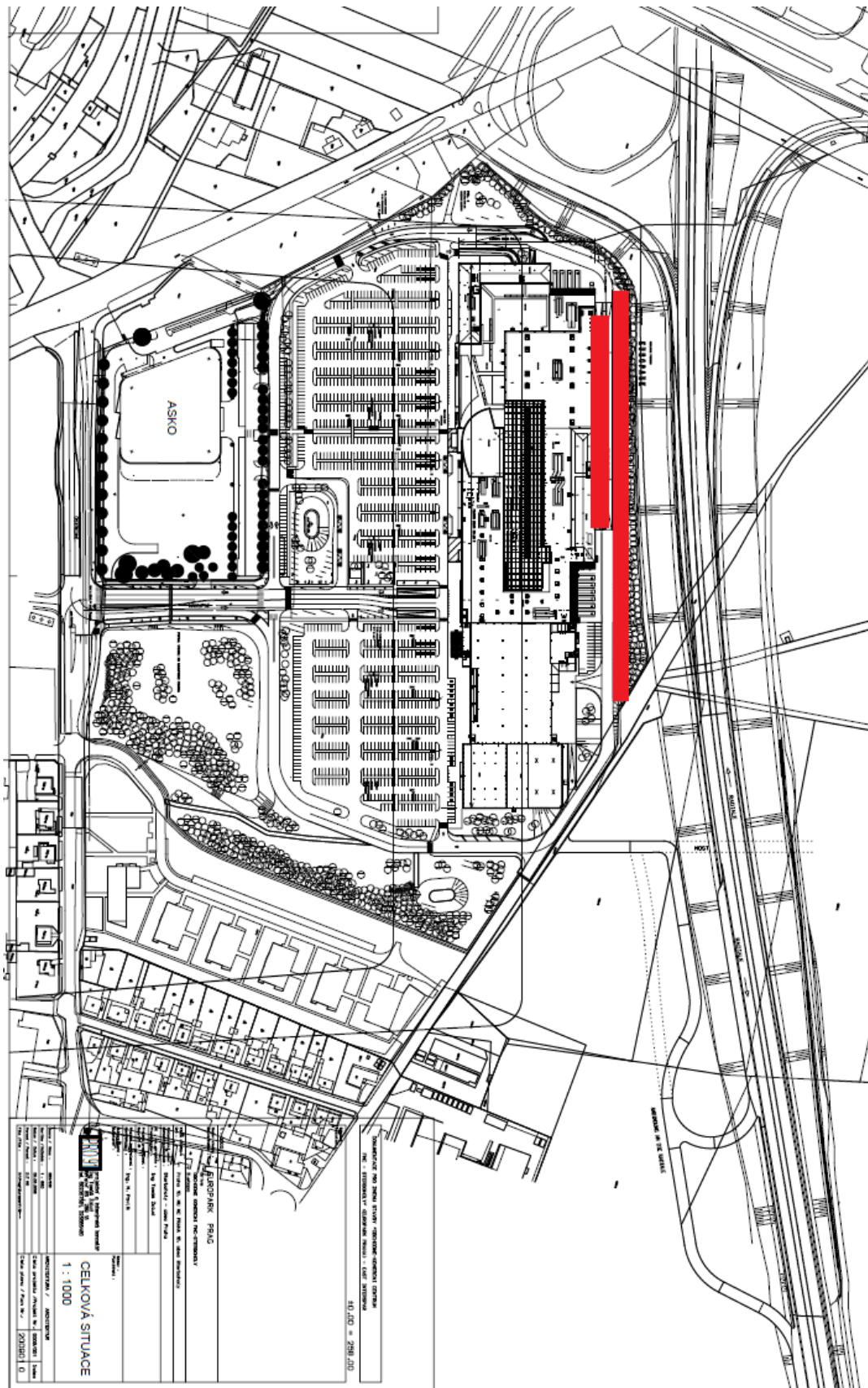
VI. Závěr

- a) Se zněním tohoto dokumentu budou seznámeny všechny osoby, které jsou se společností pověřeny správou EUP v pracovně právním (či obdobném) poměru a které jsou zákazníky a vstupují od objektu EUP nebo na přilehlé pozemky za účelem výkonu práce.
- b) Seznámení stvrzují svým podpisem na formuláři „Žádost o povolení“

Příloha povolení číslo:			
Jméno a příjmení	Společnost	Číslo OP nebo cestovního dokladu	Vrácena

Jméno a příjmení odpovědného pracovníka	Podpis odpovědného pracovníka	Kontaktní telefon na odpovědného pracovníka	Číslo OP nebo cestovního dokladu

Příloha k bodu č. 5 – situační plán parkoviště



Příloha k bodu č. 8 – zásobování a vstupy

