



120055425

Dodatek č. 2

**k nájemní smlouvě na pronájem nebytových prostor včetně parkovacích stání v budově
TOKOVO (evidovaná u Nájemce pod č. smlouvy 40/180/2013)**

Marissa West, a.s.

a

Česká republika – NEJVYŠŠÍ KONTROLNÍ ÚŘAD

TENTO DODATEK Č. 2 K NÁJEMNÍ SMLOUVĚ NA PRONÁJEM NEBYTOVÝCH PROSTOR VČETNĚ PARKOVACÍCH STÁNÍ V BUDOVĚ TOKOVO (dále jen „**Dodatek**“) byl uzavřen níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi:

- (1) **Marissa West, a.s.**, se sídlem Praha 1 – Nové Město, Vladislavova 1390/17, PSČ 110 00, IČO: 248 32 502, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 17090, kterou zastupuje **Ing. Pavel Semrád a Jitka Vítková**, na základě plné moci

(dále jen „**Pronajímatel**“)

a

- (2) **Česká republika – Nejvyšší kontrolní úřad**, se sídlem Praha 7, Jankovcova 1518/2, PSČ 170 04, IČO: 493 70 227, za kterou jedná **Ing. Miloslav Kala, prezident Nejvyššího kontrolního úřadu**

(dále jen „**Nájemce**“)

Pronajímatel a Nájemce dále též označováni společně jako „**Smluvní strany**“ nebo jednotlivě „**Smluvní strana**“.

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smluvní strany spolu uzavřely dne 27. 6. 2013 nájemní smlouvu, ve znění dodatku č. 1 ze dne 8. 6. 2016 (dále jen „**Smlouva**“), na základě které Pronajímatel přenechal Nájemci do užívání určité prostory sloužící podnikání blíže specifikované ve Smlouvě, které se nachází v budově známé pod názvem „**TOKOVO**“, na adrese Jankovcova 1518/2, Praha 7, PSČ 170 04, tj. v budově č.p. 1518, která je součástí pozemku parc. 2356/7, vše v k.ú. Holešovice, obec Praha, zapsané v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro Hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha.
- 1.2 S ohledem na skutečnost, že Pronajímatel provedl na své náklady a za podmínek uvedených v Dodatku č. 1 Smlouvy určité stavební úpravy pronajatých prostor a zvýšil tak uživatelský komfort Nájemce v prostorách, dohodly se Smluvní strany, v návaznosti na článek 7.17 Dodatku č. 1 Smlouvy, na změně výše nájemného a na dalších úpravách Smlouvy tak, jak je sjednáno níže.

2 PŘEDMĚT DODATKU

- 2.1 Smluvní strany sjednávají následující změny Smlouvy, a to s účinností od 1. 9. 2016:
- 2.1.1 Text „**devatenáct (19) venkovních parkovacích stání**“ uvedený v článku 1.1.1 bod (iv) Smlouvy se ruší a nahrazuje textem „**dvacet jedna (21) venkovních parkovacích stání**“.

2.1.2 Text „*datasál, knihovna a prostor pro dětskou skupinu o celkové výměře 189,95 m²*“ uvedený v článku 1.1.1 bod (v) Smlouvy se ruší a nahrazuje textem „*prostor pro dětskou skupinu o celkové výměře 112,97 m²*“.

2.1.3 Text článku 5.2 Smlouvy se ruší a nahrazuje novým textem následujícího znění:

„Nájemce se zavazuje platit Pronajímateli po Dobu nájmu měsíční nájemné ve výši 1.400.094,78 Kč (slovy: jeden milion čtyři sta tisíc devadesát čtyři korun českých a sedmdesát osm haléřů) (dále jen „Nájemné“), tj. po zaokrouhlení 4.200.284 Kč (slovy: čtyři miliony dvě stě tisíc dvě stě osmdesát čtyři korun českých) za každé kalendářní čtvrtletí, a to čtvrtletně, na základě daňového dokladu vystaveného Pronajímatelem. Tato částka zahrnuje platby za užívání Předmětu nájmu tak, jak vyplývá a je rozděleno v Příloze č. 3A této Smlouvy. Pronajímatel a Nájemce se dále dohodli, že v období od 1. 10. 2016 do 30. 9. 2017 bude částka každého čtvrtletního Nájemného, které by Nájemce v daném čtvrtletí dle Smlouvy platil, navýšena o pevnou částku po zaokrouhlení ve výši 271.168,- Kč (slovy: dvě stě sedmdesát jedna tisíc jedno sto šedesát osm korun českých).“

2.1.4 Text „*Smluvní strany se dohodly, že podíl Nájemce na úhradě Provozních nákladů Objektu bude ode dne 1. září 2016 vypočítán jako poměr plochy pronajatých čistých Kancelářských ploch navýšený o plochu Kongresového sálu a Expanzního prostoru ku 16.995 (plocha pronajatých čistých kancelářských ploch v Objektu) a bude činit 51,77 %*“ uvedený v článku 5.5.2 Smlouvy se ruší a nahrazuje textem „*Smluvní strany se dohodly, že podíl Nájemce na úhradě Provozních nákladů Objektu bude ode dne 1. září 2016 vypočítán jako poměr plochy pronajatých čistých Kancelářských ploch navýšený o plochu Kongresového sálu a Expanzního prostoru ku 16.995 (plocha pronajatých čistých Kancelářských ploch v Objektu) a bude činit 51,32 %.*“ ...

2.1.5 Smluvní strany sjednávají, že článek 5.5.3 Smlouvy se mění a nově zní takto:

„Pronajímatel je oprávněn po předchozí písemné notifikaci Nájemci zahrnout mezi Provozní náklady Objektu platbu za novou nepředvídanou energii, médium, službu případně další plnění nutné pro zabezpečení provozu Objektu za předpokladu, že (i) taková dodávka takové energie, média, služby případně dalšího plnění bude věcně a funkčně souviset s nájmem jakékoliv části Předmětu nájmu a (ii) lze mít oprávněně za to, že by se Nájemce měl na nákladech za dodávku takové energie, média, služby nebo případně dalších plnění podílet a (iii) a dodávka takové energie, média, služby případně dalšího plnění nebude v rozporu s touto Smlouvou. Celková částka Provozních nákladů bude před výpočtem podílu Nájemce očištěna o náklady na spotřebu médií v nekancelářských prostorách, pokud je u nich spotřeba médií měřena přímo.“

- 2.1.6 Dosavadní znění příloh Smlouvy č. 1D (umístění venkovních parkovacích stání), 1G (zákres Expanzních prostor), 3A (přehled rozdělení nájemného) a 4 (provozní řád) se ruší a nahrazuje novým zněním, které je připojeno k tomuto Dodatku v příloze.
- 2.2 Ostatní ustanovení Smlouvy včetně jejích příloh, resp. ostatní práva a povinnosti Smluvních stran ze Smlouvy, která nejsou změněna tímto Dodatkem, zůstávají beze změny.

3 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 3.1 Dodatek nabývá platnosti i účinnosti dnem podpisu tohoto Dodatku oběma Smluvními stranami.
- 3.2 Smluvní strany tímto dále výslovně sjednávají, že Dodatek i Smlouva mohou být měněny pouze formou písemného dodatku podepsaného oprávněnými zástupci obou Smluvních stran. Smluvní strany výslovně sjednávají, že jakékoliv změny Smlouvy a/nebo Dodatku (podstatné i nepodstatné) nelze provést formou e-mailové komunikace. Smluvní strany sjednávají, že návrhy či protinávrhy Nájemce k podstatné nebo nepodstatné změně Smlouvy a/nebo Dodatku, ke kterým se Pronajímatel jakkoliv nevyjádří ve lhůtě 30 dnů od jejich obdržení, se považují za Pronajímatelem neodsouhlasené, tudíž nejsou pro Smluvní strany závazné.
- 3.3 Dojde-li ke změně statusu (změna právní formy právnické osoby, fúze právnických osob, rozdělení právnické osoby) Pronajímatele a tato změna bude mít jakýkoliv důsledek na Smlouvu (zejm. změni se osoba Pronajímatele), je tento povinen oznámit nové skutečnosti Nájemci ve lhůtě 14 dnů od právní moci takové změny.
- 3.4 Tento Dodatek a veškeré informace v něm uvedené nemají důvěrný charakter a Pronajímatel vyslovuje souhlas s tím, že Nájemce v rámci transparentnosti Dodatek (včetně všech příloh) zveřejní způsobem, umožňující nepřetržitý přístup.
- 3.5 Pronajímatel bere na vědomí, že je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 3.6 Dodatek je vyhotoven v pěti (5) stejnopisech v českém jazyce, z nichž každý bude považován za prvopis. Dva (2) stejnopisy obdrží Pronajímatel a tři (3) stejnopisy obdrží Nájemce.
- 3.7 Smluvní strany shodně prohlašují, že si Dodatek před jeho podpisem přečetly, Dodatek byl uzavřen po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, a na důkaz toho připojují své podpisy, resp. podpisy svých oprávněných zástupců.

Přílohy:

Příloha č. 1 Dodatku – nové znění Přílohy 1D (umístění venkovních parkovacích stání), 1G (Zákres Expanzních prostor), 3A (Přehled rozdělení nájemného), 4 (Provozní řád) a 4D (Režim pravidelné údržby a úklidu).

Příloha č. 2 Dodatku – plná moc Pronajímatele

V Praze dne 1. 9. 2016

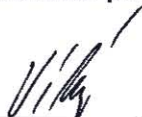
V Praze dne 31-08-2016 2016



Marissa West, a.s.
Ing. Pavel Semrád
na základě plné moci



Česká republika – Nejvyšší kontrolní úřad
Ing. Miloslav Kala
prezident Nejvyššího kontrolního úřadu



Marissa West, a.s.
Jitka Vítková
na základě plné moci

Marissa West, a.s.
Vladislavova 1390/17
Nové Město, 110 00 Praha 1
IČ: 24832502
DIČ: CZ24832502

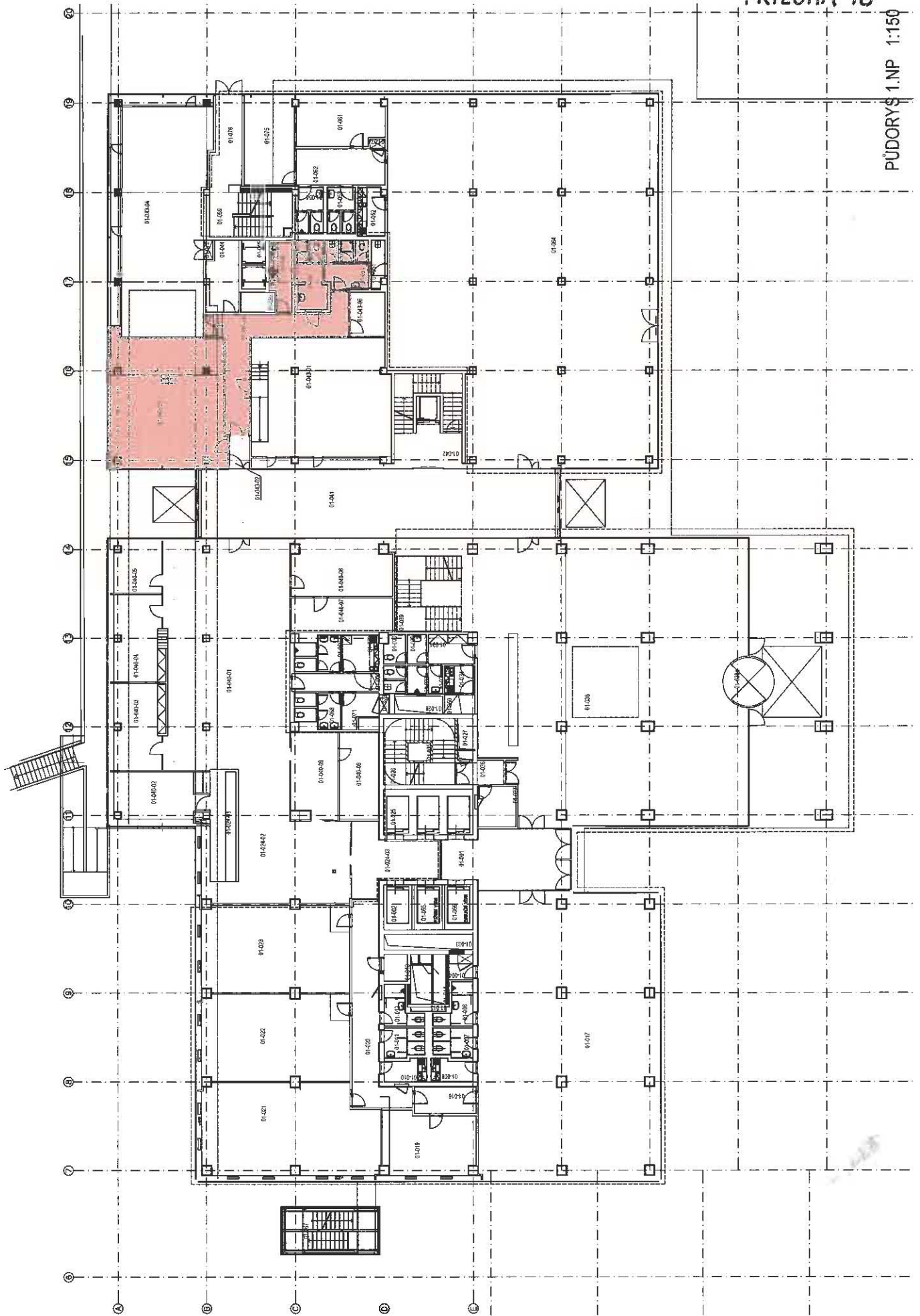
Příloha č. 1 Dodatku:

- Příloha 1D (umístění venkovních parkovacích stání),
- Příloha 1G (Zákres Expanzních prostor),
- Příloha 3A (Přehled rozdělení nájemného),
- Příloha 4 (Provozní řád)
- Příloha 4D (Režim pravidelné údržby a úklidu)

PARKOVÁNÍ VE DVOŘE - počet parkovacích stání - 64x
1:200

LEGENDA:
101...IN - PARKOVACÍ STÁNKA PLOŠE
102...A...ČERT DÍLE - v...100m





Příloha č. 3A - Přehled rozdělení Nájemného

		<i>počet jednotek (m2, ks)</i>	<i>měsíční nájemné Kč</i>	<i>jednotkové nájemné Kč</i>
Nájemné za Sklady		398,02	36 163,94	90,86
Nájemné za Kancelářské plochy		9392,96	1 215 610,58	129,42
Nájemné za Expanzní prostory	prostor pro dětskou skupinu	112,97	14 620,26	129,42
Nájemné za Parkovací stání v Objektu	1.PP 32 stání, 2.PP 24 stání	56	106 400,00	1900,00
Nájemné za Parkovací stání před Objektem	15 stání před budovou a 6 stání za budovou	21	27 300,00	1300,00
Nájemné celkem			1 400 094,78	

PROVOZNÍ ŘÁD

TOKOVO

OBSAH

1. ÚVOD	4
2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE	5
2.1. ADRESA	5
2.2. PRONAJÍMATEL – IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE SPOLEČNOSTI	5
2.3. SPRÁVA BUDOVY IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE SPOLEČNOSTÍ	5
2.3.1. Pracoviště správce budovy	6
2.3.2. Centrální dispečink správce budovy	6
2.4. BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBA	6
2.5. NÁJEMCE	7
2.5.1. Ochranná služba Policie ČR	7
2.6. KONTAKTY PRO OBLAST POŽÁRNÍ OCHRANY	7
3. DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA	8
<i>PORUCHY</i>	8
<i>TÍSŇOVÁ VOLÁNÍ</i>	8
4. POJMY	9
4.1. VYSVĚTLENÍ POJMŮ	9
4.2. VYSVĚTLENÍ ZKRATEK	10
4.3. TECHNICKÁ NÁZVOSLOVÍ.....	10
5. POPIS A PROVOZNÍ DOBA	11
5.1. POPIS BUDOVY TOKOVO	11
5.2. PROVOZNÍ DOBA	12
5.3. PROVOZ PARKOVIŠTĚ A GARÁŽÍ	12
5.4. PŘÍSTUP DO SPOLEČNÝCH PROSTOR VČETNĚ KOMUNIKAČNÍHO CENTRA	13
5.5. ZPŮSOB ZÁSOBOVÁNÍ.....	14
6. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ	15
6.1. RECEPČNÍ SLUŽBA V BUDOVĚ TOKOVO	15
6.2. BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBA	15
6.3. ČINNOST PM.....	17
6.4. ČINNOST FM.....	17
6.5. POHOTOVOSTNÍ SLUŽBA SPRÁVCE BUDOVY TOKOVO	19
6.6. OCHRANNÁ SLUŽBA PČR.....	19
6.7. ČÍSLOVÁNÍ MÍSTNOSTÍ A INFORMAČNÍ SYSTÉM BUDOVY TOKOVO	19
7. TECHNICKÝ PROVOZ	20
7.1. VĚTRÁNÍ A KLIMATIZACE (CHLAZENÍ/VYTÁPĚNÍ)	21
7.2. OSVĚTLENÍ	23

7.3. POŽÁRNÍ OCHRANA.....	24
7.4. ÚKLID SPOLEČNÝCH PROSTOR OBJEKTU TOKOVO A PŘÍSTUPOVÝCH KOMUNIKACÍ	25
7.5. ÚDRŽBA A REŽIM PRO ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD A VYŘÍZENÍ POŽADAVKŮ	26
7.6. SEPARACE A ODVOZ ODPADU	27
7.7. HOSPODAŘENÍ S KLÍČI.....	27
7.8. BEZPEČNOSTNÍ SYSTÉMY	28
7.9. ZAŘÍZENÍ NA STŘEŠE OBJEKTU TOKOVO	29
7.10. PROSTORY ZVLÁŠTNÍHO ÚČELU	29
7.10.1. <i>Komunikační centrum a telefonní ústředna</i>	29
7.10.2. <i>Centrální spisovna (archiv)</i>	30
7.11. VÝTAHY - BEZPEČNOSTNÍ A PROVOZNÍ POŽADAVKY NKÚ.....	31
7.12. POVODŇOVÁ OCHRANA	31
7.13. REŽIM VSTUPU SERVISNÍCH PRACOVNÍKŮ PRONAJÍMATELE A TŘETÍCH STRAN DO A PŘES PROSTORY NKÚ.....	32
7.13.1. <i>Vstup osob s přidělenou magnetickou kartou „EXTERNISTA“</i>	32
7.13.2. <i>Vstup pracovníků cizích servisních organizací</i>	32
7.13.3. <i>Vstup osob v souvislosti s řešením tísňových situací</i>	33
7.14. VJEZD NA PLOCHU PŘED TOKOVO A POUŽÍVÁNÍ VLAJKOSLÁVY	33
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	34

Přílohy:

- č. 4A **Provozní řád venkovního parkoviště a garáží**
- č. 4B **Návod k obsluze nástěnného panelu TRITON**
- č. 4C **Vnitřní předpisy k požární ochraně:**
 - Organizace zabezpečení požární ochrany pro výškový objekt*
 - Požární poplachová směrnice*
 - Požární evakuační plán*
- Příloha č. 4C je samostatnou přílohou*
- č. 4D **Režim údržby a úklidu**
- č. 4E **Návod k obsluze osobních výtahů**
- č. 4F **Povodňový plán**
 - Příloha č.4F je samostatnou přílohou*
- č. 4G **Postup v době vyhlášení krizových stavů a v době vyhlášení stupňů bezpečnostní ochrany**

1. Úvod

Marissa West, a.s. (dále jen „Pronajímatel“) a Česká republika – Nejvyšší kontrolní úřad (dále jen „NKÚ“), společně (dále jen „smluvní strany“), v souladu s čl. 6 bod 6.6 písm. f) Nájemní smlouvy na pronájem nebytových prostor včetně parkovacích stání v budově Tokovo (dále jen „Nájemní smlouva“) vypracovaly a vzájemně odsouhlasily režim provozu administrativní budovy TOKOVO (dále jen „budova TOKOVO nebo též „objekt TOKOVO“), Jankovcova 1518/2, 170 04 Praha 7, a vydávají tento Provozní řád TOKOVO (dále jen „Provozní řád“), který je pro obě smluvní strany závazný.

Účelem Provozního řádu je zajistit, aby pronajaté prostory byly užívány nejlepším možným způsobem.

Znalost a dodržování Provozního řádu umožní včasné a řádné uplatnění práv a včasné a řádné plnění povinností vyplývajících z Nájemní smlouvy a jejích dodatků, čímž bude umožněno, aby provádění veškerých činností souvisejících s budovou TOKOVO bylo bezproblémové.

Proto je důležité, aby všechny osoby vykonávající jakoukoli činnost v budově TOKOVO byly v náležitém rozsahu a formě s Provozním řádem seznámeny. Smluvní strany odpovídají za to, že jejich zaměstnanci, další nájemci v budově TOKOVO a třetí osoby, které na základě svolení smluvní strany (zejména na základě uzavřené smlouvy) vykonávají jakoukoli činnost v budově TOKOVO, budou seznámeni s Provozním řádem, a to v dostatečné míře odpovídající činnosti, kterou vykonávají, zejména v oblasti týkající se ochrany života, zdraví a majetku.

2. Základní údaje

2.1. Adresa

Název budovy	TOKOVO
Adresa	Jankovcova 1518/2, Praha 7

2.2. Pronajímatel – Identifikační údaje společnosti

Obchodní jméno	Marissa West, a.s.
Sídlo společnosti	Vladislavova 1390/17, Praha 1
Adresa pro korespondenci	Vladislavova 1390/17, Praha 1
IČO	24832502
DIČ	CZ 24832502
Jednající	Ing. Zdeňek Havelka
Kontaktní osoba	Ing. Jitka Vítková
Telefon	+420 778 769 740
Email	j.vitkova@cpipg.com

2.3. Správa budovy Identifikační údaje společnosti

PROPERTY MANAGER

Obchodní jméno	CPI Property s.r.o.
Sídlo společnosti	Vladislavova 1390/17, 110 00, Praha 1
Jednající	Ing. Zdeňek Havelka
IČO	24165425
DIČ	CZ 24165425
Kontaktní osoba:	Ing. Tomáš Veniger
Telefon:	+420 724 260 593
Email:	t.veniger@cpipg.com

FACILITY MANAGER

Obchodní jméno	CPI Facility a.s.
Sídlo společnosti	Václavské nám. 1601/47, Praha 1, PSČ 110 00
Jednatel	Ing. Zdeňek Havelka Mgr. Ing. Martin Němeček
IČO	27626814
DIČ	CZ 27626814
Telefon:	281 082 115
Fax:	281 082 115
E-mail:	cpi@cpi.cz

2.3.1. Pracoviště správce budovy

Facility Manager	Zdeněk Mlčoch
kancelář 8:30 - 17:00 hod.	+420 725 596 279 +420 266 782 004
Údržba areálu - Technický velín 6:00 - 18:00 hod.	+420 266 782 004
Pracovníci údržby 6:00 - 18:00 hod.	p. Ulrich - +420 725 753 770
	p. Valeš - +420 778 478 558
	p. Šindler - +420 778 449 890
E-mail:	z.mlcoch@cpipg.com

2.3.2. Pohotovostní služba správce budovy

Provozní doba	Po- Pá od 18.00 - 6.00 hod. + So, Ne, Svátky
Telefon	+420 778 407 694
Osoby NKÚ oprávněné kontaktovat pohotovostní službu	Ing. Vladimír Sloup – ředitel OHS Ing. Vladimír Bednář – referent Ing. Jaroslav Kužel – referent

2.4. Bezpečnostní služba

Provozní doba	Nepřetržitě
Telefon	266 782 001

2.5. Nájemce

Nájemce	Česká republika - Nejvyšší kontrolní Úřad
IČ	493 70 227
Kontaktní osoba - obchodní záležitosti	PhDr. Radek Haubert
Telefon:	233 045 205
E-mail:	radek.haubert@nku.cz
Kontaktní osoba - technické záležitosti	Ing. Vladimír Sloup
Telefon:	233 045 167
E-mail:	vladimir.sloup@nku.cz
Kontaktní osoba - provoz	Ing. Vladimír Bednář
Telefon:	233 045 135
E-mail:	vladimir.bednar@nku.cz
Mobil:	724 216 496
Kontaktní osoba - bezpečnost	Mgr. Jana Ermlová
Telefon:	233 045 432
E-mail:	jana.ermlova@nku.cz
Mobil:	702 204 071

2.5.1. Ochranná služba Policie ČR

Provozní doba	Nepřetržitě
Telefon – recepce, GSM	233 042 158, 720 955 835
Telefon – velín GSM	220 809 064, 223 045 158 602 282 311

2.6. Kontakty pro oblast požární ochrany

Pronajímatel	
Odborně způsobilá osoba	Martin Jiříčka
Telefon:	603 298 000
NKÚ	
Kontaktní osoba	Mgr. Jana Ermlová
Telefon:	702 204 071
Odborně způsobilá osoba	Pavel Havlík
Telefon:	728 699 228

Kontakty lze aktualizovat jednostranně na základě písemného oznámení druhé smluvní straně. Změna je účinná doručením oznámení, nebude-li v oznámení uvedeno datum pozdější.

3. Důležitá telefonní čísla

PORUCHY

N á z e v	T e l e f o n
Dodávka elektrického proudu	224 915 151
Dodávka pitné vody PVK	840 111 112
Dodávka plynu	1239
Telefonní poruchy	13129
Výtahy firma ThyssenKrupp	728 354 606
Veřejná kanalizace	840 111 112
Veřejné osvětlení	244 470 800
Technická správa komunikací	224 231 856

TÍSŇOVÁ VOLÁNÍ

N á z e v	t e l e f o n
HASIČI	150
POLICIE	158
ZÁCHRANNÁ ZDRAVOTNÍ SLUŽBA	155
MĚSTSKÁ POLICIE	156
PLYN	1239
Lékařská pohotovost – dospělí Fakultní nemocnice Na Bulovce Budínova 2, Praha 8 po-pá 19:00-06:00 hod. volné dny nepřetržitě	+420 266 083 301

Aktualizaci těchto kontaktů zajišťuje Pronajímatel a změny oznamuje neprodleně NKÚ.

4. Pojmy

4.1. Vysvětlení pojmů

- > **Areál** - jedná se o komplex budov na adrese Jankovcova 1518/2, 170 00 Praha 7, včetně komunikací, parkovacích stání a venkovních úprav na pozemcích ve vlastnictví Marissa West, a.s. na rohu ulic Libeňský most a Jankovcova.
- > **Administrativní budova TOKOVO** se skládá ze 2 budov: z budovy TOKOVO a budovy MUZO. Budovy nejsou vzájemně vnitřně propojeny. Součástí budovy TOKOVO jsou dále podzemní (dále jen „garáže“) umístěné pod budovou MUZO, venkovní parkoviště před a za administrativní budovou TOKOVO se zásobovací rampou a sklady umístěnými pod budovou TOKOVO. Přístup na obě parkoviště je z ulice Jankovcova. Vjezd do a výjezd do a z podzemních garáží je ze zadního traktu budovy MUZO.
- > **Objekt TOKOVO** - jedná se o administrativní budovu s č.p. 1518, č.o. 2, která je součástí areálu. Je situován na rohu ulic Jankovcova a Libeňský most, hlavní vstup je z ulice Jankovcova. Budova má 19 nadzemních podlažích (NP) a jedno podzemní podlaží (PP). 18. a 19. NP je vyčleněno pro technologická zařízení, 1. PP pod budovou TOKOVO je vyčleněno pro sklady a technologická zařízení. Budova je výtahy a výtahovým lobby rozdělena na dvě části do dvou věží - Severní a Jižní.
- > **Objekt MUZO** – jedná se o administrativní budovu č.p. 1518, č.o. 2, která je součástí areálu a sestává ze čtyř NP a dvou PP. V PP jsou umístěny garáže.
- > **Prostory NKÚ** – prostory, které je NKÚ oprávněn užívat podle Nájemní smlouvy. Do prostor náleží v 1.NP – recepce NKÚ, dvě uzamykatelné technologické skříně v komunikačním centru, centrální spisovna (dále jen „archiv“), dětská skupina NKÚ, ve 2.NP - konferenční sál, sklad nábytku a kuchyňka se sociálním zázemím, celé 5. , 6. a 10. až 17. NP, a dále sklady v 1.PP a parkovací stání v garážích a na venkovním parkovišti. Přesné výtahy a počet stání je uveden v Nájemní smlouvě.
- > **Společné prostory** – prostory využívané všemi nájemci administrativní budovy TOKOVO. Do Společných prostor náleží: hlavní recepce v 1. NP, komunikační centrum, výtahové lobby v 1. až 4. NP a 7. až 9. NP, kabiny výtahů A a F, jídelna, vnější požární schodiště, vnitřní požární schodiště mezi 1. PP a 9. NP, přístupové chodby v 1. PP, garáže a sociální zázemí v 1. PP.
- > **Nájemci** – všechny osoby, které na základě nájemní smlouvy uzavřené s Pronajímatelem užívají prostory v budově TOKOVO.
- > **Velín** – prostor, který slouží k zajištění ochrany, bezpečnosti a provozu areálu. V budově TOKOVO se nachází 3 velíny:
 - velín OS PČR – nachází se v recepci NKÚ v 1. NP, slouží k ostraze sídla NKÚ.
 - velín BS – nachází se v 1. NP v Severní věži, slouží k viz. čl. 6, bod 6.2.
 - velín technický – nachází se v 1. PP v Severní věži, slouží k monitorování a nastavení TZB, a je v něm umístěno pracoviště údržby Areálu.

- **Stupně bezpečnostní ochrany** – při hrozbě vzniku krizové situace, při plnění spojeneckých závazků nebo jiných závažných situací, které se dotýkají bezpečnostních zájmů České republiky, vyhláší Bezpečnostní rada státu na návrh Ústředního krizového štábu jeden ze 4 stupňů bezpečnostní ochrany. V rámci jednotlivých stupňů se přijímají jednotná bezpečnostní opatření při provádění ostrahy objektů orgánů státní správy.

4.2. Vysvětlení zkratk

- **PM – Property Manager** – zástupce Pronajímatele vykonávající obchodně-administrativní správu objektu
- **FM – Facility Manager** – vedoucí zaměstnanec správce budovy
- **NKÚ - Česká republika** – Nejvyšší kontrolní úřad
- **OHS** – odbor hospodářské správy NKÚ
- **OB** - odbor bezpečnostní NKÚ
- **OS PČR** – Ochranná služba Policie ČR
- **BS** – bezpečnostní služba zajišťující ostrahu areálu

4.3. Technická názvosloví

- **TZB** - technická zařízení budov
- **VN** - vysoké napětí
- **NN** - nízké napětí
- **UPS** - zdroj nepřetržitého napájení (bateriový záložní zdroj)
- **PDU** - centrální distribuční jednotka elektrické energie pro datové centrum
- **VZT** - vzduchotechnika
- **EZS** - elektrická zabezpečovací signalizace; slouží pro monitorování prostorů z hlediska napadení objektu narušiteli
- **EPS** - elektrická požární signalizace; slouží pro monitorování prostorů z hlediska indikace ohnisek požáru
- **ACS** - systém kontroly vstupu; slouží k bezpečnostním a organizačním účelům
- **SHZ** - stabilní hasicí zařízení
- **CCTV** - kamerový systém
- **FCU** – fancoil, podokenní nebo podstropní jednotka zajišťující ohřívání/chlazení a filtraci vzduchu v kanceláři
- **Helpdesk** – elektronický systém pro hlášení poruch a závad objektu

5. Popis a provozní doba

5.1. Popis budovy TOKOVO

Hlavní budova (střecha nad 17.NP) má výšku 59,01m nad úrovní podlahy přízemí, technologická nástavba má atiku ve výšce 68,44 m. Úroveň přízemí objektu je ve výšce 188,8 m nad mořem Bpv.

Objekt je železobetonový skelet, částečně monolitický, částečně prefabrikovaný. Objekt je založen na betonových pilotech. Venkovní únikové schodiště je ocelové.

Objekt má 19. NP, do 17. NP jsou kancelářské prostory a v 18. NP a 19. NP se nachází strojovny TZB.

Na střeše nad 17.NP jsou kolejnice pro pojezd montážní plošiny pro údržbu fasády.

V technologické nástavbě jsou tyto prostory: 18.NP – strojovna výtahů, strojovny VZT, 19.NP – strojovny VZT, technologické místnosti operátorů. Na střeše nad 19.NP se nachází konstrukce pro upevnění antén jednotlivých operátorů a venkovní část klimatizace pro chlazení technologických místností operátorů.

Počet parkovacích stání: parkoviště před budovou TOKOVO – 42, parkoviště za budovou TOKOVO - 67, 1.PP objektu MUZO – 54, 2.PP objektu MUZO - 68.

V 1.PP objektu TOKOVO jsou umístěny sklady a technické zázemí objektu TOKOVO, strojovny, VZT, ventilová stanice SHZ, rozvodna VN, rozvodna NN, strojovna dieselagregátu a skladové prostory. Mimo budovu TOKOVO jsou umístěny pouze chladicí věže, a to na zadním parkovišti.

Vytápění je zajišťováno pomocí vlastního teplovodního výměníku s rozvodem do jednotlivých fancoilů, které jsou zároveň propojeny se zdrojem chladu. Chlazení je zajištěno dvěma šroubovými kompresory a ledobankou zapojených do jednoho systému. Toto řešení umožňuje zvýšit chladicí výkon při zvýšení požadavků nájemců na chlad a optimalizuje náklady na celkovou spotřebu elektrické energie. Vyrobený chlad je využíván jednak pro centrální úpravu vzduchu, jednak pro chlazení prostor objektu TOKOVO z lokálních parapetních nebo stropních fancoilů.

Bezprostřední okolí budovy TOKOVO, vnitřní společné prostory, vstupy na únikové požární schodiště Jižní věže, výtahové lobby a prostory se zvláštním režimem jsou střeženy CCTV.

Pro vertikální pohyb v objektu TOKOVO slouží především 6 výtahů, a částečně vnitřní schodiště a pro evakuaci vnější požární schodiště.

Nasávání vzduchotechniky je umístěno pro 10. až 17. NP na střeše objektu TOKOVO a pro 1.PP až pro 9.NP mezi výjezdem z garáží a výstupem z vnějšího schodiště u objektu TOKOVO.

5.2. Provozní doba

Provozní doba areálu je od 06:00 do 20:00 v pracovních dnech.

Přístup do areálu je nepřetržitý, 24 hodin denně po celý kalendářní rok.

V celém objektu platí přísný zákaz kouření. Zákaz kouření dále platí před vstupem do pasáže NKÚ z ul. Jankovcova.

Do celého areálu je zakázán vstup se zvířaty.

NKÚ je oprávněn užívat prostory NKÚ, společné prostory, parkoviště a garáže nepřetržitě, 24 hodin denně po celý kalendářní rok.

Omezení přístupu do Areálu a omezení užívání prostor NKÚ, společných prostor, parkovišť nebo garáží musí Pronajímatel předem projednat s NKÚ, s výjimkou havárií a krizových stavů.

5.3. Provoz parkoviště a garáží

Přístup je řízen prostřednictvím magnetických karet a BS.

Parkoviště za budovou TOKOVO a garáže jsou mimo provozní dobu uzavřeny bránou umístěnou ve vjezdu do Areálu z ulice Jankovcova. Bránu otevírá BS na požádání přes komunikátor umístěný u brány.

Parkoviště před budovou TOKOVO slouží výhradně k parkování osobních vozidel nájemců, jejich zaměstnanců, návštěv nájemců a k parkování Pronajímatele. Parkoviště za budovou TOKOVO slouží i ke krátkodobému parkování servisních vozidel dodavatelů zboží nebo služeb a pro přistavení autobusu pro zaměstnance NKÚ.

Pro parkování osobních vozidel návštěv NKÚ je vyhrazeno na parkovišti před budovou TOKOVO 9 dispozičních parkovacích stání. NKÚ oznámí BS čas příjezdu návštěvy a plánovaný čas jejího odjezdu. BS zajistí parkování osobního vozidla návštěvy na dispozičních parkovacích stáních. Maximální doba parkování návštěvy na dispozičním stání jsou 4 hodiny.

Pro parkování vozidel dodavatelů služeb nebo zboží je vyhrazeno na parkovišti za budovou TOKOVO u nákladové rampy 13 dispozičních parkovacích stání. BS umožní vjezd vozidla dodavatele NKÚ po předchozím prověření, že se jedná o vjezd s vědomím NKÚ.

Nedílnou součástí garáží jsou oddělená a uzavřená parkovací stání pro vozidla prezidenta a viceprezidenta NKÚ. Bez předchozího souhlasu NKÚ do tohoto prostoru Pronajímatel nesmí vstupovat.

Podrobný Provozní řád parkoviště a garáží je uveden v příloze č. 1. S Provozním řádem parkoviště a garáží musí být seznámen každý uživatel při vydání oprávnění k parkování. Seznámení s Provozním řádem parkoviště a garáží provádí oprávněná osoba, která předává uživateli oprávnění k parkování.

5.4. Přístup do společných prostor včetně komunikačního centra

Zaměstnanci NKÚ používají ke vstupu do objektu TOKOVO přednostně vchod v pasáži umístěný v 1.NP Jižní věže (dále též „hlavní pasáž“).

Zaměstnanci NKÚ mohou používat rovněž vstupní halu budovy TOKOVO, a to především k přístupu do konferenčního sálu ve 2. NP.

Přístup pro strážníky do stravovacího zařízení je přednostně zajištěn z hlavní pasáže bočním vchodem okolo výtahu.

Přístup na střechu objektu TOKOVO je možný nepřetržitě. NKÚ může vstoupit na střechu po předchozím nahlášení BS a FM a v doprovodu BS, FM nebo pracovníka údržby. Pronajímatel může vstoupit na střechu pouze s vědomím NKÚ případně OS PČR, a to tak, aby nebyl rušen provoz 17.NP. Při pohybu na střeše je nutné dodržovat zásady bezpečnosti práce.

Zaměstnanci NKÚ smí otevírat dveře vedoucí na lávku k prosklenému požárnímu schodišti u Severní věže a na lávku vstupovat pouze v případě ohrožení života, zdraví nebo majetku a nebo v případě nefunkčnosti klimatizace a/nebo vzduchotechniky.

Zaměstnanci NKÚ mohou užívat sociální zařízení v 1. PP a sociální zařízení ve 2.NP.

Do a z 1.PP je možné jezdit výtahem určeným k výlučnému užívání NKÚ pouze za použití klíče. Veškeré klíče od výtahů má k dispozici NKÚ nebo OS PČR. Do 1.PP je dále přístup z rampy, z vnitřního schodiště umístěného za hlavní recepcí a ze dvou výtahů nevyhrazených pro NKÚ.

Ve výtahovém lobby v 1. NP je únikový východ; žaluzie, oddělující prostor NKÚ od ostatních prostor, bude automaticky otevřena v případě ohrožení (např. požární poplach a / nebo situace uvedené v příloze č. 7.).

Do komunikačního centra mohou vstupovat pouze:

1. Zaměstnanci NKÚ, kteří mají přístup povolen na vstupní kartě. Určuje bezpečnostní odbor NKÚ, dává na vědomí OS PČR.
2. Ostatní osoby pouze v doprovodu zástupců vlastníka (FM, PM), BS nebo NKÚ. Vstup do komunikačního centra jim umožní OS PČR, která prostor odstřeží, osoby se dále v komunikačním centru pohybují samostatně. Odchod jsou povinni nahlásit OS PČR.

Zástupce Vlastníka bude NKÚ předem písemně informovat o pronájmu prostor novým nájemcem v komunikačním centru nejpozději v den uzavření smlouvy s novým nájemcem.

5.5. Způsob zásobování

Vozidla zásobovacích/servisních firem se po příjezdu k vjezdové závoře nahlásí prostřednictvím domácího telefonu BS, která umožní ohlášené firmě vjezd do Areálu. BS určí firmě i konkrétní místo pro parkování.

Provozovatel jídelny má určené místo pro parkování u rampy a vstup do vlastního zázemí v objektu TOKOVO. Zásobovací firma provozovatele jídelny svůj příjezd a vstup do budovy TOKOVO hlásí zodpovědné osobě určené provozovatelem jídelny.

6. Organizační zabezpečení

Provoz Areálu zajišťuje Pronajímatel kvalifikovaným personálem v dostatečném počtu, zřízením a provozováním zejména recepční služby, BS, správy budovy a stanovených Velínů.

6.1. Recepční služba v budově TOKOVO

V 1.NP u hlavního vchodu do budovy TOKOVO je umístěna recepce, která v pracovní době pondělí až pátek v době 7.30 -19.30 hod. poskytuje tyto služby:

- informuje návštěvníky o umístění jednotlivých nájemců a pracovníků,
- dbá na pořádek ve vstupní hale,
- v případě vstupu nepovolaných osob nebo v případě ohrožení života, zdraví či majetku kontaktuje BS. V mimopracovní době a při nepřítomnosti recepční povinnosti recepce přebírá BS, s výjimkou přítomnosti v hlavní recepci.

6.2. Bezpečnostní služba

Bezpečnostní služba má pracoviště na velínu BS v 1. NP v Severní věži.

BS nepřetržitě zajišťuje ochranu Areálu a podílí se na jeho provozu. BS vykonává zejména tyto činnosti:

1. ochraňuje budovu TOKOVO před vniknutím neoprávněných osob,
2. kontroluje nepřetržitě oprávněnost vstupu osob do Areálu prostřednictvím ACS a CCTV a oprávněnost vjezdu a výjezdu z parkovišť a z garáží,
3. zabraňuje neoprávněnému vstupu osob do budovy TOKOVO a neoprávněnému vjezdu na parkoviště a do garáží. Osoby zdržující se v Areálu neoprávněně z Areálu vykáže, případně i ve spolupráci s OS PČR,
4. vydává z trezoru klíče od nájemních prostor (vyjma prostor NKÚ) pro použití při mimořádných událostech (živelné pohromy, havárie atd.), stará se o klíčový systém budovy TOKOVO (vyjma prostor pronajatých NKÚ),
5. mimo provozní dobu údržby Areálu, viz tabulka 2.3.1. vyprošťuje osoby z výtahů, O vyprošťování osob z výtahů NKÚ v mimopracovní době provede BS nahlášení času oznámení o vyproštění OS PČR a zápis o času a době vyproštění do Helpdesk.

6. sleduje nepřetržitě informační panely nebo obrazovky s výstupy z EPS, EZS, ACS a CCTV a informace z monitoringu využívá k zajištění řádného provozu Areálu a k předcházení újmám na životě, zdraví či majetku,
7. nepřetržitě sleduje pomocí CCTV prostor vjezdu a výjezdu z parkoviště a garáží,
8. řeší špatné parkování na parkovišti i v garážích, a to neprodleně po zjištění nebo po nahlášení špatného parkování, viz příloha č. 1,
9. mimo provozní dobu objektu TOKOVO ovládá vjezdovou bránu zařízení a neprodleně umožní oprávněné osobě nebo nahlášené návštěvě vjezd nebo výjezd z parkoviště a z garáží,
10. v případě vzniku požárního nebezpečí postupuje BS podle požárního řádu a interní směrnice BS,
11. plní povinnosti hlavní ohlašovny požáru a vyhlašuje evakuaci,
12. kontroluje čistotu a schůdnost přilehlých chodníků a venkovního parkoviště, zjištěné nedostatky ihned hlásí FM,
13. v případě nahlášení nebo zjištění poruchy TZB bezodkladně informuje údržbu Areálu v její provozní době, viz tabulka 2.3.1., a mimo její provozní dobu FM resp. pohotovostní službu správce, vč. provedení zápisu události do Helpdesk,
14. monitoruje PC, kde se zobrazují chybová hlášení některých systémů TZB a tyto bezodkladně oznamuje FM, resp. pohotovostní službě správce. a mimo provozní dobu centrálnímu dispečinku správce,
15. v mimo pracovní době nájemce podává na vyžádání oprávněným osobám nájemce informace o stavu budovy a poruchách nebo haváriích TZB.

BS dále provádí nepravidelné pochůzky po společných prostorách, parkovištích, garážích a přilehlých pozemcích a chodnicích za účelem kontroly, zejména se zaměřením na:

1. nebezpečí vniknutí nepovolaných osob do objektu TOKOVO, prostoru parkoviště a nájemních prostor,
2. zachování pořádku v Areálu,
3. zamezení nekontrolovaného bezdůvodného pohybu osob po Areálu,
4. kontrolu zabezpečení přístupových dveří a oken v přízemí budovy TOKOVO,
5. kontrolu technických zařízení v technických podlažích (zvýšená koncentrace plynu, zvýšená teplota v prostoru, nezvyklý hluk provozovaných strojů, dým nebo zápach pocházející z rozvaděčů elektrického zařízení, únik vody, apod.), ale do prostor, v nichž jsou umístěna technická zařízení, je oprávněna vstupovat jen v případě vyhlášení předpoplachu a poplachu EPS,
6. kontrolu parkujících vozidel z hlediska dodržení parkovací kázně, poškození vozidel, čistoty parkoviště, apod.

Závady zjištěné při pochůzce zapisuje BS do "Helpdesku". O zjištěných závadách které mohou mít vliv na chod objektu BS informuje telefonicky FM resp. pohotovostní službu správce.

BS umožní ve svém velínu OS PČR a NKÚ nahlížet do provozní knihy EPS.

V případě zjištění závady na požárních nebo bezpečnostních systémech BS neprodleně informuje OS PČR.

Do prostor NKÚ má BS povolen přístup pouze v doprovodu příslušníka OS PČR, zaměstnance NKÚ, FM nebo pracovníka údržby Areálu i v případě mimořádné události. To se netýká zajištění přístupu na střechu podle 5.4.

V případě provádění stanovených činností BS průběžně a dle potřeby spolupracuje s OS PČR.

V případě vyhlášení některého ze čtyř stupňů bezpečnostní ochrany, hrozby teroristického útoku nebo oznámení o uložení nástražného výbušného systému v Areálu, BS spolupracuje a plní pokyny a požadavky OS PČR, blíže viz příloha č. 7.

6.3. Činnost PM

Property manager zastupuje Pronajímatele ve všech záležitostech s výjimkou podpisu smluvních vztahů, především pak v celkové obchodně-administrativní správě objektu TOKOVO. PM kontroluje činnost všech dodavatelů a firem na budově TOKOVO včetně FM a řeší požadavky nájemců. Provádí kontrolu veškerých výdajů, zúčtování nákladů, finanční plánování a další. PM také dohlíží nad naplňováním závazků vyplývajících z nájemních smluv. PM se dále aktivně podílí na optimalizaci správy nemovitosti s cílem optimalizace úspor provozních nákladů.

6.4. Činnost FM

Facility manager má kancelář v 1.PP v Severní věži u technického velínu. FM je odpovědný za řádný a bezproblémový provoz celého Areálu, zejména objektu TOKOVO, za včasné a řádné plnění povinností stanovených právními předpisy pro provoz budovy TOKOVO. V rozsahu stanoveném v tomto Provozním řádu ve vztahu k nájemcům a servisním firmám vyřizuje provozní záležitosti jménem Pronajímatele.

FM vykonává zejména následující činnosti:

1. kontroluje stav Areálu za účelem předcházení vzniku škody na a uvnitř Areálu,
2. zajišťuje údržbu a opravy v Areálu,
3. společně s PM oznamuje včas nájemcům všechny skutečnosti, které mohou mít vliv na užívání Areálu,
4. řídí tým pracovníků údržby Areálu
5. eviduje a řeší požadavky a stížnosti nájemců na stav Areálu, jeho TZB, atd.,
6. řeší závady zjištěné BS,

7. organizačně zajišťuje havarijní a servisní služby,
8. pro zajištění vstupu do prostor NKÚ spolupracuje s NKÚ,
9. vede písemnou evidenci poruch, závad a požadavků vč. vyproštění z výtahu v Hepldesk, vč. zaznamenání stavu vyřízení,
10. kontroluje a zajišťuje včasnost provedení pravidelných revizí, vč. zajištění následných oprav,
11. v případech, které nesou odkladu, provádí ihned nezbytná opatření k odstranění závažného stavu a neprodleně vyrozumí o této skutečnosti zástupce Pronajímatele,
12. koordinuje servisní firmy na základě platných smluv uzavřených Pronajímatelem,
13. v době od 6:00 do 18:00 hod. v pracovní dny zajišťuje vyprošťování osob z výtahů,
14. vyhodnocuje stav TZB a vyhodnocení jednou ročně k 30. 6. příslušného kalendářního roku předkládá k informaci NKÚ,
15. na základě evidence poruch a závad připravuje podklady pro reklamační řízení ,
16. na schválených formulářích, potvrzovaných kontaktní osobou NKÚ pro provoz, vede písemnou evidenci požadavků na drobné (stavební) úpravy, opravy a běžnou údržbu vnitřních prostor NKÚ a zajišťuje jejich realizaci po schválení nákladů NKÚ,
17. v případě vyhlášení některého ze čtyř stupňů bezpečnostní ochrany na vyžádání OS PČR neprodleně předloží aktualizované plány administrativní budovy TOKOVO, plány rozvodu vody, elektrického vedení, vzduchotechniky, telefonní a datové sítě, apod.,
18. zajišťuje u jednotlivých uživatelů, nájemců, BS a u dalších osob podílejících se na provozu budovy TOKOVO dodržování tohoto Provozního řádu,
19. zajišťuje aktualizaci evakuačních plánů budovy TOKOVO vyhotovených Pronajímatelem,
20. pravidelně aktualizuje seznam zaměstnanců externích servisních firem.
21. pravidelně aktualizuje seznamy ostatních nájemců pro potřebu OS PČR,
22. je povinen zajistit, aby každý den byly prováděny kontroly všech strojoven a případné zjištěné poruchy a závady byly zapsány do provozního deníku jednotlivých technologií a následně bezprostředně byly informovány dodavatelské servisní firmy, resp. zajišťuje, aby technici servisní firmy závadu odstranili neprodleně,
23. provádí a odpovídá za kontrolu funkčnosti zařízení po provedení požadovaných servisních zásahů,
24. v případě významné poruchy, která ovlivní správnou funkci TZB budovy TOKOVO, zejména mikroklimatické parametry na pracovišti, neprodleně informuje také NKÚ a sdělí mu předpokládanou dobu odstávky.

6.5. Pohotovostní služba správce budovy TOKOVO

Pohotovostní služba správce budovy TOKOVO je služba určená pro řešení zjištěných závad v mimo provozní dobu údržby Areálu, viz tabulka 2.3.2 Hlavním úkolem pohotovostní služby je přijímání hlášení o haváriích a závadách mimo provozní dobu. Pohotovostní službu mohou kontaktovat v případě havárie nebo závady pouze BS nebo k tomu pověření zaměstnanci NKÚ, viz. tabulka 2.3.2. Zodpovědný zaměstnanec pohotovostní služby se dostaví na místo havárie nejpozději do 120 minut od nahlášení. V případě prostor NKÚvyrozumí o stavu řešení OS PČR.

Pro nahlášení závady či havárie v mimopracovní dobu kontaktuje NKÚ prioritně BS, která dále řeší s FM nebo PM. BS poskytne NKÚ dostupné informace.

6.6. Ochranná služba PČR

OS PČR zajišťuje fyzickou ochranu sídla NKÚ na základě zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a usnesení vlády České republiky č. 1604 ze dne 16. 12. 2008. Ve své činnosti se řídí zejména vlastními předpisy a nařízeními, které se vztahují na ochranu sídelních objektů.

OS PČR v mimopracovní době zejména:

- přijímá oznámení od BS o stavu objektu, haváriích a poruchách TZB
- informuje e-mailem (nebo telefonicky) o poruchách a haváriích TZB a stavu objektu v prostorech NKÚ nebo v areálu Tokovo (pokud obdrží oznámení od BS) zástupce NKÚ pro bezpečnost a provoz a BS.

6.7. Číslování místností a informační systém budovy TOKOVO

V prostorách NKÚ je orientační systém a číslování místností odlišné od ostatních prostor budovy TOKOVO. Číslování místností vycházející ze stavebních výkresů Pronajímatele se skládá ze sedmi číslic, číslování místností uváděné v dokumentaci NKÚ se skládá ze čtyř číslic. Při komunikaci mezi FM a NKÚ bude používáno výhradně čtyřmístné číslování.

7. Technický provoz

Vlastnosti Nebytových prostor a provoz veškerých technologií v budově TOKOVO zajišťuje Pronajímatel tak, aby byly trvale v souladu s veškerými podmínkami obecně závazných právních předpisů upravujících užívání kancelářských prostor zejména:

- ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, z nařízení vlády č. 361/2007 Sb. v platném znění, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, z vyhlášky č. 6/2003 Sb., stanovující hygienické limity pro vnitřní prostředí pobytových místností,
- z nařízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací.

Sledovanými parametry jsou zejména operativní teplota, relativní vlhkost vzduchu, rychlost proudění vzduchu, prašnost a hluk. NKÚ má právo si tyto parametry ověřit akreditovanou laboratoří nebo sám při použití metodik doporučených orgány dohledu a požadovat nápravu při nedodržení daných limitů.

Pronajímatel doložil průkaz energetické náročnosti budovy (dále jen „PENB“) ohledně zajištění měrných ukazatelů spotřeby tepla na vytápění, chlazení a přípravu teplé vody (dle zákona č. 406/2000Sb., ve znění pozdějších předpisů) a zajistí vybavení tepelných zařízení budovy TOKOVO přístroji regulujícími a registrujícími dodávku tepelné energie.

Některé systémy v budově TOKOVO jsou propojeny a ovládány na jednom komunikačním protokolu, v tomto případě protokolu EIB. Základem celého systému z pohledu jednotlivého uživatele je ovládací prvek Triton s termostatem (manuál v příloze č. 2), který ovládá osvětlení a tepelné podmínky na příslušném pracovišti. Ovladač je programovatelný a dají se na něm nastavit parametry ovládání, jako jsou např. nastavení teploty, časové konstanty, kdy se něco provede/neprovede, limit na intenzitu osvětlení, apod. V součinnosti s tímto ovladačem pracuje přítomnostní čidlo, které upozorňuje veškeré systémy, zda je v daném prostoru přítomen uživatel či nikoli. Čidlo reaguje na pohyb a měří intenzitu osvětlení a tyto informace předává jak do ovladače tak i do technického velínu. Po vyhodnocení všech podmínek, které jsou nastaveny v ovladači pro konkrétní pracoviště, nebo centrálně pro celou budovu, dojde ovladačem k vyslání pokynů konkrétním systémům.

Nadřazený systém měření a regulace – EIB – zajišťuje ovládání systémů VZT, chlazení, vytápění a osvětlení. Tyto systémy mají na nižší úrovni osazeny vlastní regulační prvky, které jsou systému EIB podřízeny. Nadřazený systém tak zajišťuje zejména optimalizaci chodu budovy jako celku (časové programy, útlumové režimy, souběhy topení a chlazení, atd.).

Součástí systému EIB je vizualizace umístěná v prostoru Velínu BS, která umožňuje obsluhu ovládání systémů podle časových programů a nastavených režimů.

7.1. Větrání a klimatizace (chlazení/vytápění)

Vzduchotechnická zařízení v budově TOKOVO jsou centrálně řízená a fungují v automatickém režimu. V provozní době je vzduchotechnickým zařízením zajišťován přívod a odtah vzduchu ve všech částech budovy TOKOVO v množství a kvalitě uvedené níže. Vzduch je filtrován dvoustupňově (G3 + F7), tepelně upraven na konstantní teplotu 22 - 24°C na stropní vyústce dle požadavku NKÚ a podle potřeby vlhčen na minimální relativní vlhkost vzduchu 35 %. Systém VZT neumožňuje ovládání vzduchového výkonu prostřednictvím EIB. Vzduch nesmí vykazovat známky zápachu a obsahovat byť stopové množství jedovatých látek.

Pro zajištění přívodu čerstvého a upraveného vzduchu do objektu TOKOVO jsou po budově TOKOVO umístěny VZT jednotky v několika prostorech – velká a malá strojovna v suterénu budovy TOKOVO a strojovny v technologické nástavbě. Pro kancelářské prostory jsou čtyři jednotky – děleny jak po výšce objektu TOKOVO (9. NP), tak pro jednotlivé věže (Severní a Jižní). Samostatné VZT jednotky jsou pro odvětrání sociálních zařízení, pro ventilaci kuchyně, konferenčního sálu, přízemí a skladů v 1. PP v objektu TOKOVO i v garážích pod objektem MUZO. Archiv má samostatnou VZT jednotku přesné klimatizace pro zajištění mikroklimatických parametrů daných vyhláškou č. 645/2004 Sb. Filtry ve výše uvedených jednotkách se mění podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.

Vzduchotechnická zařízení přivádí na každé pracoviště minimální množství čerstvého vzduchu 35m³/hod. na osobu stropními vyústkami, při obsazenosti kancelářské plochy 10 m²/osobu (určující je vyšší z hodnot), které správce budovy TOKOVO podle požadavků NKÚ může regulovat. Pro potřebné množství přiváděného čerstvého vzduchu je uvažováno v komunikačním centru i archivu s trvalou přítomností jedné osoby. Sklady jednotlivých odborů v nadzemních podlažích jsou větrány podtlakovým způsobem vzduchem z velkoplošných kanceláří. Konkrétní hodnoty pro přívod čerstvého vzduchu jsou obsaženy v prováděcím projektu budovy TOKOVO – kanceláře NKÚ zpracovaného Contractis, a.s., v říjnu 2006.

FM nebo centrální dispečink neprodleně po obdržení žádosti NKÚ zapne vzduchotechnické zařízení pro příslušné pracoviště i v době mimo provozní dobu.

Systém Vytápění a chlazení prostor je v plně automatickém režimu 24 hod denně, 7 dní v týdnu. Max. hlučnost systému je 45 dB. Systém Vytápění a chlazení má tři stavy režimů regulace tepelné pohody v kancelářských prostorách:

- **Komfort** – při přítomnosti osob v prostoru, aktivuje se po 1 minutě přítomnosti osoby v prostoru. Teplotu v kanceláři si nastavují sami uživatelé dle své potřeby přes ovládací panel Triton v rozsahu ± 3 °C od základní teploty (viz. níže). Uživatelé mohou navíc kdykoliv požádat přes správu sídla NKÚ změnu nastavené teploty. FM přes vizualizaci změnu provede. Uživatel může dále ovládat režim regulace Komfort / Útlum, sepnutím funkčního tlačítka a poté druhého ovládacího tlačítka panelu Triton (umístění postavy vně nebo uvnitř domečku).

- **Útlum** – v provozní době Areálu bez přítomnosti osob v prostoru. Provozní doba budovy TOKOVO je stanovena od 6:00 do 20:00 hod. a může být na základě požadavku pověřené osoby změněna. Teplota je nastavena rozdílem 2 °C od režimu Komfort. Při vytápění na nižší hodnotu, při chlazení na vyšší hodnotu. Do režimu Útlum prostor přechází po 30 minutách bez přítomnosti osob nebo manuální změnou na ovladači.
- **Noc** – mimo provozní dobu Areálu bez přítomnosti osob. Teplota je nastavena stejným způsobem jako u režimu Útlum s teplotním rozdílem 4 °C. Do režimu Noc systém přechází okamžitě dosažením nastaveného času, pokud v prostoru nejsou uživatelé. Při opuštění prostoru uživateli po pracovní době dojde k přepnutí do režimu Noc po 30 minutách.

Teplota je v objektu TOKOVO udržována pomocí parapetních FCU. Do FCU je nasáván vzduch z prostoru, zde je filtrován a prochází skrz výměníky tepla, kde se ohřeje nebo ochladí. Teplota vzduchu a rychlost proudění (tři stupně otáček ventilátoru) na výstupu z FCU jsou odvislé od rozdílu mezi nastavenou a skutečnou teplotou v prostoru. Mimo topnou sezónu je možno kancelář dotápět na základě požadavku na FM.

Teplota vzduchu na pracovišti je regulována podle požadavků uživatelů, avšak v rozmezí:

- v zimním období 19°C až 25°C
- v letním období 23°C až 29°C

Teplota vnějšího prostředí je teplota zjištěná vně budovy TOKOVO ve stínu, ve výšce 1,5 nad povrchem, v závětrí.

Základní teplota je teplota nastavená v systému regulace FM na základě klimatických podmínek vnějšího prostředí. Její hodnota je v zimním období 22°C a v letním období 26°C. O provedené změně základní teploty FM bezodkladně informuje pověřené osoby NKÚ.

Cílová teplota je teplota individuálně nastavitelná pro každou místnost NKÚ v rozsahu ± 3 °C od základní teploty. Nastavení cílové teploty v kancelářských prostorách NKÚ je prováděno především individuálně pomocí regulátorů Triton, ovšem může být rovněž provedeno FM v systému vizualizace (vzdálené nastavení) na základě požadavku oprávněné osoby NKÚ.

FM není oprávněn měnit nastavení cílové teploty bez souhlasu oprávněné osoby NKÚ, zároveň je FM na vyžádání oprávněné osoby NKÚ povinen změnit nastavení cílové teploty v místnosti.

Pro usnadnění přístupu k FCU za účelem jejich údržby není vhodné rozmísťovat nábytek přímo k parapetům. Doporučený odstup nábytku zejména skříněk je 30 cm. Při zakrytí mřížek parapetu dochází ke snížení účinnosti FCU. Pravidelná údržba FCU a výměna filtrů je prováděna nejméně dvakrát ročně odborně způsobilou osobou pověřenou Pronajímatelem. Osoba pověřená Pronajímatelem dohodne s NKÚ harmonogram a postup při provádění pravidelné údržby FCU a výměně filtrů tak, aby nebyl omezen provoz NKÚ. Provádění výše uvedených činností bude realizováno především v nepracovních dnech, nebo po 16. hodině v pracovních dnech.

Pracovníci údržby areálu jsou proškolení a provádějí pravidelné kontrolní zkoušky a běžnou údržbu zařízení pro zajištění klimatických podmínek pracovišť (teplo, chlad, čerstvý vzduch) podle doporučení nebo návodu výrobce či dodavatele.

Pronajímatel zajišťuje pro OS PČR přístup k ovládání vzduchotechniky, aby OS PČR v případě ohrožení života nebo zdraví mohla nasávání vzduchu okamžitě vypnout.

7.2. Osvětlení

Osvětlení v jednotlivých kancelářích je napojeno na řídicí systém budovy TOKOVO. Rozsvěcí se automaticky na základě pokynu přítomnostního čidla. Čidlo reaguje na přítomnost osoby v prostoru a také intenzitu osvětlení. K rozsvícení světel nedojde, pokud je na pracovním stole intenzita osvětlení vyšší 400 luxů. Po vstupu osoby do prostoru dochází pouze k mžikovému zpoždění při aktivaci světel. Světla se dají rozsvítit a zhasnout také stiskem příslušného tlačítka na ovladači Triton. Světla zhasínají po uplynutí 10 minut po odchodu osoby z prostoru. V případě manuálního ovládání osvětlení po uplynutí 10 minut po odchodu osoby z prostoru dochází k reaktivaci ovladače (přechodu do automatického režimu). Ovladač tedy zapomene manuální vypnutí osvětlení a opět po příchodu osoby do prostoru rozsvítí. Tento stav není nastaven u individuálních kanceláří a jednacích/zasedacích místností a u kanceláří na vyžádání; v těchto místnostech je nutné aktivovat osvětlení ručně na tritonu.

V závislosti na velikosti prostoru je osvětlení rozděleno do 1 – 3 světelných okruhů. Tento režim takto pracuje v provozní době budovy TOKOVO. Mimo provozní dobu je trvale zhasnuto, přítomnostní čidlo nereaguje na přítomnost osob v prostoru, rozsvítit je možné pouze manuálně ovladačem Triton. Zhasnutí je manuální nebo automatické při nepřítomnosti po 5 minutách.

Ke zhasnutí veškerého osvětlení v prostorách NKÚ dojde automaticky po zastřežení prostoru OS PČR. V případě, že není zastřeženo, svítí v chodbě základní okruh osvětlení. Chodba se dá přisvětlit druhým světelným okruhem, který se zapíná manuálně spínačem na kraji chodby. Tento druhý okruh rozsvěcí i prostor/niku u copycentra. Vstupní hala NKÚ je osvětlena několika okruhy, které ovládá manuálně OS PČR.

Vnitřní schodiště je osvětleno dvěma okruhy, jeden svítí stále a je napojen na EPS, druhý se rozsvěcí přítomnostním čidlem po vstupu osoby do prostoru.

Časovou prodlevu je možné nastavit individuálně v každé kanceláři na základě požadavku oprávněné osoby NKÚ zasláního FM.

Společné prostory budou osvětleny v provozní době Areálu stále nebo se rozsvítí pokynem z pohybového čidla. V prostorech, ve kterých nejsou pohybová čidla, se rozsvěcí manuálně (ruční ovládání) a následně se musí manuálně zhasnout. Prostory s ručním ovládáním jsou recepce NKÚ, Konferenční sál, foyer v 2. NP a chodba před komunikačním centrem a centrální spisovnou.

Osvětlení ochozu a celého Areálu je automaticky nastaveno na vizualizaci v technickém velínu podle soumrakového čidla umístěného na střeše objektu TOKOVO.

V případě výpadku proudu nebo vyhlášení požárního poplachu nebo v případě evakuace se automaticky rozsvítí nouzové osvětlení.

7.3. Požární ochrana

Správa budovy TOKOVO odpovídá za dodržování předpisů o požární ochraně v plném rozsahu znění zákona ČNR č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MV č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany (dále také „PO“).

Za dodržování předpisů o požární ochraně v prostorách NKÚ odpovídá NKÚ v rozsahu uvedeném v příloze č. 3, zejména zajištění volných únikových cest, zajištění volného přístupu k hasicím zařízením a nerozdělávání otevřeného ohně. V ostatním odpovídá za dodržování předpisů o PO v Areálu Pronajímatel.

V budově TOKOVO je zákaz kouření a zákaz manipulace s otevřeným ohněm. Kouření je povoleno pouze na místech kde jsou umístěny stojací popelníky (odpadkové koše) dodané Pronajímatelem a to u vchodu z venkovního parkoviště a z ochozu budovy TOKOVO.

Prostory budovy TOKOVO jsou trvale pod kontrolou EPS, jejíž ovládání je umístěno na velíně BS, a v budově TOKOVO a v garážích jsou chráněny SHZ.

Chráněné únikové cesty budovy TOKOVO jsou ventilovány přetlakovou požární ventilací a jsou v úrovni chráněných únikových cest typu „B“ a „C“, zajištěné pro případ výpadku elektrické sítě náhradním zdrojem el. energie.

Pro prvotní požární zásah jsou v prostorách umístěny i přenosné hasicí přístroje. Hasicí přístroje jsou upevněny na dobře viditelném a trvale přístupném místě.

Pro objekt TOKOVO jsou zřízeny suchovody umístěné na únikové chodbě v jednotlivých podlažích. Připojení (vstup pro mobilní techniku SHZ) do suchovodního rozvodu je instalováno na venkovní stěně v prostoru manipulační rampy.

Nácvik požárního poplachu je prováděn jedenkrát ročně. Případné nedostatky zjištěné v průběhu nácviku odstraní Pronajímatel neprodleně. Evakuace osob z budovy TOKOVO se provádí na základě zákona o PO, a přibližný termín bude všem nájemníkům sdělen s dostatečným předstihem písemnou formou.

Požární ochrana je blíže řešena v příloze č. 3.

Kontrolu provozuschopnosti, údržbu, opravy a revize požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků PO instalovaných v prostorách NKÚ i ve společných prostorách zabezpečuje Pronajímatel.

7.4. Úklid společných prostor objektu TOKOVO a přístupových komunikací

Pronajímatel zajišťuje pořádek a čistotu ve společných prostorech v budově TOKOVO a na přilehlých komunikacích. Úklid uvnitř pronajatých prostor provádí nájemci na své náklady. Způsobí-li mimořádné znečištění společných prostor nebo chodníků nájemce, je povinen znečištění neprodleně odstranit, jinak bude odstraněno Pronajímatelem, nebo jeho servisní organizací na náklady nájemce.

Úklid společných prostor a garáží je prováděn denně zejména od 20:00 hod. do 6:30 hod., přičemž NKÚ může požádat o změnu času pro úklid v odůvodněných případech. Denní úklid společných prostor zahrnuje:

- čištění podlah ve společných prostorech mimo 1.PP,
- čištění zařizovacích předmětů a doplňků sociálního zázemí ve společných prostorech mimo sociální zázemí v 1.PP.

Jednou za dva týdny je prováděn úklid podlah v 1. PP a ve vnitřním požárním schodišti mezi 1. PP a 1.NP, dvakrát ročně se provádí úklid vnějšího požárního schodiště. Úklid sociálního zázemí v 1.PP a prostoru skladování odpadu, včetně příslušné chodby je prováděn jedenkrát týdně.

U vstupních prostor jsou rozmístěny čisticí rohože jejichž servis je zajišťován pravidelně odbornou firmou.

Pokud vlivem povětrnostních podmínek dochází k zvýšenému znečištění vstupních prostor budovy TOKOVO (zejména v zimním období), zajistí Pronajímatel operativně dle potřeb NKÚ úklid těchto prostor s odpovídající četností. Pro tyto účely je sjednám v pracovní dny denní servis v rozsahu 10.00-14.00 hod.

Mimořádný úklid společných prostor (mytí prosklených ploch, mokré čištění kobereců apod.) zajistí Pronajímatel. Termíny pro provedení mimořádného úklidu dohodne s NKÚ nejméně 10 pracovních dnů předem.

Úklid venkovních prostor se v letním období provádí denně zametáním venkovních ploch, ochozu a venkovního schodiště za Objektu TOKOVO, pravidelným vysypáváním odpadkových košů Pronajímatele, úklidem listí, papírů a větví stromů. Úklid exkrementů a mimořádné znečištění venkovních prostor zajistí FM neprodleně po jejich zjištění nebo upozornění ze strany NKÚ. V zimním období je prováděn úklid sněhu včetně posypu podle aktuální situace a při dodržení vyhlášky HMP č. 20/2001 (pohotovost je držena od 16.11. do 15.3.). V rámci zimního úklidu jsou uklížena obě parkoviště, přístupová cesta k rampě a prostor před rampou. Dále je udržován chodník na hranici pozemku Pronajímatele v ulici Jankovcova a Libeňský most a komunikace v šíři 2 m z hlavní recepcy a pasáže:

- k parkovišti před Tokovo,
- do objektu MUZO,
- přímo do ul. Jankovcova,

- na nároží ulic Jankovcova a Dělnická,
- ochoz a venkovní schodiště ke garážím za budovou Tokovo.

Základní úklid sněhu z komunikací a čištění povrchu garáží je zajišťován před začátkem provozní doby Areálu.

Úklid venkovních prostor je v dalším prováděn způsobem a v termínech stanovených obecně závazným právním předpisem pro odstraňování závad ve schůdnosti chodníků a sjízdnosti komunikací.

NKÚ je oprávněn zajistit provedení úklidu společných a venkovních prostor na náklady Pronajímatele, pokud Pronajímatel tak neučiní sám na základě upozornění NKÚ doručeného FM v provozní době Areálu nebo mimo provozní dobu na velín BS. NKÚ tak nesmí učinit dříve než 6 hodin po upozornění, s výjimkou znečištění snižujícího vážnost a důstojnost budovy TOKOVO jako sídla NKÚ, kdy tak může učinit neprodleně.

Čištění fasády budovy TOKOVO provádí Pronajímatel prostřednictvím odborně způsobilých osob nejméně 2x ročně. Termíny pro čištění fasády projedná zástupce Pronajímatele s NKÚ v dostatečném předstihu. Na základě žádosti NKÚ je povinen zajistit mimořádné čištění fasády do 30 dnů od obdržení žádosti.

7.5. Údržba a režim pro odstraňování závad a vyřízení požadavků

Veškerou údržbu, opravy a revize společných prostor a prostor NKÚ zajišťuje FM.

NKÚ je povinen bezodkladně informovat PM nebo FM o každé závadě, kterou zjistil a za jejíž odstranění NKÚ neodpovídá.

NKÚ informace o závadě musí podat písemně (e-mailem), nebo prostřednictvím helpdesku FM. Pokud se nebude jednat o běžnou údržbu, musí být zasláno minimálně automatické potvrzení o přečtení zasláního emailu.

FM bude neprodleně reagovat a závalu odstraňovat tak, aby NKÚ byl co nejméně rušen v užívání prostor NKÚ a společných prostor.

Pokud závada s přihlédnutím k technickému charakteru a povaze nebude moci být opravena okamžitě, je PM nebo FM povinen informovat NKÚ o stávající situaci.

Údržba a plánované opravy budou prováděny prioritně mimo pracovní dobu NKÚ, která je od 8:00 do 16:00 v pracovních dnech.

Závada bude odstraněna v nejkratší možné časové lhůtě a v souladu se servisními smlouvami odsouhlasenými NKÚ.

PM nebo FM je povinen informovat NKÚ o ukončení opravy závady.

PM nebo FM je povinen informovat předem NKÚ o všech odstávkách v dodávkách médií a energií (např.: vody, el. energie, apod.) a odstávkách TZB. Při odstávkách musí FM

navrhnout vždy takové efektivní řešení, aby byl provoz NKÚ ovlivňován co možná nejméně, při dodržení zásady hospodárnosti.

O veškerých opravách a servisu EPS, SHZ a dalších požárních a bezpečnostních systémů musí být vždy informovány kontaktní osoby NKÚ pro provoz a bezpečnost.

NKÚ má právo podle Nájemní smlouvy, za splnění tam uvedených podmínek, odstranit vzniklou závadu sám na náklady Pronajímatele.

Závada na TZB, která má dopad na více než jedno NP objektu TOKOVO, bude odstraněna FM neprodleně a s nejvyšší prioritou bez ohledu na provozní dobu Areálu.

Servisní smlouvy a jejich změny budou projednávány s NKÚ. Neuzavření servisní smlouvy nebo její ukončení nemá vliv na povinnost Pronajímatele udržovat pronajaté prostory způsobilé k užívání podle Nájemní smlouvy a tohoto Provozního řádu. NKÚ souhlasí s tím, aby jako kontaktní osoby v případech, kdy je to účelné, byli uvedeni přímo jeho zaměstnanci.

NKÚ je oprávněn podávat FM požadavky na drobné (stavební) úpravy nebo opravy prostor NKÚ. Tyto požadavky budou řešeny obdobně jako běžná údržba.

V případě uvíznutí osoby ve výtahu, je BS povinna na základě oznámení přes komunikátor výtahu (nebo na základě telefonického oznámení zástupců OHS nebo OS PČR) zahájit neprodleně kroky vedoucí k vyproštění osoby a bez zbytečného prodlení informovat Velín OS PČR o přesném času přijetí tohoto oznámení.

7.6. Separace a odvoz odpadu

Veškeré odpady jsou odváženy svozovou firmou. Odvoz odpadu zajišťuje Pronajímatel na své náklady. Odpad se ukládá pouze do nádob k tomu určených a takovým způsobem, aby byla zachována co největší čistota. Kontejnery na odpad jsou umístěny v místnosti P1-024 (1.PP). Je bezpodmínečně nutné, aby každý uživatel budovy TOKOVO, včetně úklidových firem, třídil odpad do označených nádob dle druhu (papír, směsný odpad, plast, sklo). Pro nebezpečný a zdraví škodlivý odpad, musí NKÚ zajistit svoz na své náklady a tento nesmí uložit do určených prostor pro uložení odpadu v Areálu.

Pronajímatel zajistí podle potřeb nájemců dostatečné množství kontejnerů pro jednotlivé typy odpadů – směsný a tříděný; a rovněž přizpůsobí i četnost odvozu podle provozních potřeb.

7.7. Hospodaření s klíči

NKÚ obdržel při přejímání nájemních prostor klíče, jejichž počet je uveden v „Protokolu o převzetí prostor“ a další klíče NKÚ obdržel při přejímce fit-out. Při zániku práva na užívání pronajatých prostor odevzdá Pronajímateli zpět všechny klíče a karty, které má k zámkům v objektu svěřeny.

Veškeré generální klíče od prostor NKÚ jsou uloženy u OS PČR nebo OB. U OS PČR jsou v trezoru v zapečetěných krabičkách uloženy také 3 generální klíče TOKOVO objektu TOKOVO, které jsou oprávněni vyzvednout pouze určené pracovníci BS uvedení na krabičce a po použití jsou tito pracovníci BS povinni generální klíče uložit zpět a krabičky zapečetit přiděleným pečátkem. OS PČR o každém vydání generálního klíče TOKOVO provede písemný záznam, klíče vydá pouze proti podpisu.

Pronajímatel nebude u sebe mít žádné klíče od prostor NKÚ ani jejich kopie.

7.8. Bezpečnostní systémy

NKÚ užívá v prostorách NKÚ pod plnou kontrolou tyto bezpečnostní systémy: CCTV, ACS, EZS a pod částečnou kontrolou EPS.

V budově TOKOVO se nachází 2 systémy CCTV, které jsou umístěné na velině BS a velině OS PČR. Provoz CCTV zajišťuje NKÚ i Pronajímatel v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Nahlížení do záznamů je možné pouze na základě podezření ze spáchání přestupku nebo trestného činu a/nebo z důvodu ochrany života, zdraví nebo majetku a/nebo porušení Provozního řádu.

V budově TOKOVO jsou instalovány dva nezávislé ACS, které používají stejný druh magnetické karty. Jeden přístupový systém je určen pro přístup do prostor NKÚ a druhý přístupový systém je určen pro přístup do ostatních prostor objektu TOKOVO. Přístupový systém do prostor NKÚ spravuje NKÚ, přístupový systém do ostatních prostor objektu TOKOVO spravuje Pronajímatel a pro potřeby NKÚ zajišťuje nastavení přístupových práv do ostatních prostor objektu TOKOVO. Pronajímatel zajišťuje rovněž nastavení a odebrání přístupových práv podle provozního řádu garáží a venkovních parkovišť.

Případné načtení nových magnetických karet NKÚ v systému Pronajímatele, případně změnu oprávnění v tomto systému, jakož i zablokování karty ACS při její ztrátě, provede na základě písemné žádosti NKÚ Pronajímatel.

Veškeré prostory NKÚ jsou zabezpečeny EZS. Po zastřežení prostor nemá do prostor NKÚ povolen vstup nikdo bez svolení NKÚ nebo OS PČR.

Pod dohledem a správou Pronajímatele je EPS s možností zobrazení na zobrazovacím tablu ve velínu OS PČR. V případě jakéhokoliv ohrožení požárem je tedy jak BS, tak i OS PČR akusticky i vizuálně informována a vzájemnou dohodou řeší vzniklou situaci (lokalizaci požáru, hašení, oznámení hasičům případně evakuaci a ostrahu objektu).

S ohledem na důležitost bezpečnostních systémů bude jakákoli závada odstraněna neprodleně po jejím zjištění nebo bude realizováno náhradní opatření.

7.9. Zařízení na střeše objektu TOKOVO

NKÚ má na střeše objektu TOKOVO umístěna svá zařízení, přístup k zařízením je řešen v článku 5.4.

Pronajímatel umožní instalovat na střeše objektu TOKOVO další zařízení pouze při splnění podmínky, že toto další zařízení nebude ovlivňovat funkci zařízení již na střeše instalovaných.

V případě, že funkcionality zařízení nainstalovaných NKÚ v souladu s Nájemní smlouvou a jejími dodatky, nebo v souladu s tímto Provozním řádem, bude ovlivněna jiným zařízením, zajistí Pronajímatel neprodlenou demontáž takového dalšího zařízení.

7.10. Prostory zvláštního účelu

7.10.1. Komunikační centrum a telefonní ústředna

se nachází v 1. NP komunikační centrum určené pro více nájemců. Přístup do prostor mají jen pověřeni zaměstnanci NKÚ, vstup ostatních osob je řešen v bodě 5.4. V okamžiku, kdy bude chtít Pronajímatel poskytnout prostor ostatním nájemcům budovy TOKOVO a nebude splněno ustanovení 1.4 Nájemní smlouvy, musí mít Pronajímatel písemný souhlas NKÚ a pro NKÚ zajistit uzamykatelnost dvou využívaných technologických skříní, kde bude zamykací systém s bezpečnostní kartou proti výrobě neoprávněných kopií.

Pronajímatel zajistí bezporuchový provoz komunikačního centra zejména:

- poskytnutím kvalifikovaného servisu technického zařízení komunikačního centra (SHZ, elektrosystém vč. záložního zdroje UPS, klimatizace, IP ústředna, dieselagregát umístěný mimo komunikační centrum) včetně preventivních prohlídek a pohotovostní služby,
- nepřetržitou dodávkou elektrické energie o celkovém příkonu 10 kW s jedním výpadkem maximálně v délce 12 hodin za 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců,
- nepřetržitým chlazením v komunikačním centru tak, aby teplota na výstupu ze stojanu s komponentami informačního systému byla udržena v rozsahu 17 – 22 °C.

Pronajímatel zajistí správný chod veškerých zařízení v komunikačním centru včetně jejich pravidelných kontrol a revizí a bude NKÚ neprodleně informovat o plánovaných opravách, revizích či odstávkách zařízení a jejich poruchách.

Výše uvedená oznamovací povinnost Pronajímatele vůči NKÚ se vztahuje zejména na tyto události:

- plánované přerušení dodávky energie z důvodu odstávky části energetického systému,
- náběh záložního energetického zdroje z důvodu výpadku dodávky ze strany energetického podniku i pravidelného testování motorgenerátoru,
- porucha či plánovaná odstávka jedné z UPS,

- porucha či plánovaná odstávka PDU v jednotlivých stojanech,
- porucha či plánovaná odstávka vzdáleného dohledu,
- plánované přerušení dodávky chladicího média,
- porucha dodávky chladicího média,
- změna teploty chladicího média,
- porucha klimatizační jednotky,
- porucha vzdáleného dohledu klimatizačních jednotek,
- únik chladicího média,
- poruchy či krátkodobé odstávky SHZ nebo EPS datového centra,
- pravidelná údržba/revize požární klapky.

V prostorách komunikačního centra zaměstnanci NKÚ nesmí zasahovat do zapojení rozvaděčů a rozvodů elektroinstalace, rozdělovat oheň, provádět prašné práce (vrtání, řezání). V prostorách je zakázáno provádět práce s použitím pájecích a jiných zařízení vyzařujících teplo či kouř.

Vnitřní prostor komunikačního centra je trvale monitorován kamerovým systémem s výstupem na OS PČR. Kamera umístěná v pasáži trvale monitoruje vstupní dveře do komunikačního centra.

Telefonní provoz v objektu TOKOVO je zajišťován analogovou ústřednou Pronajímatele umístěnou v 1.NP objektu. V objektu TOKOVO je technicky zajištěno spojení:

- mezi BS, technickým velínem, FM a NKÚ,
- vybraných dveřních komunikátorů s koncovými IP přístroji NKÚ.

7.10.2. Centrální spisovna (archiv)

V objektu TOKOVO se nachází v 1. NP centrální spisovna určená výhradně pro potřeby NKÚ. Přístup do prostor mají jen pověřeni zaměstnanci NKÚ. Ostatní osoby jen v doprovodu určeného zaměstnance NKÚ. V případě ohrožení života, zdraví nebo majetku je možný vstup Pronajímatele, PM nebo FM za doprovodu OS PČR.

Pro zajištění vhodného teplotního a vlhkostního prostředí v centrální spisovně, které je stanoveno vyhláškou č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, byla instalována jednotka přesné klimatizace umístěná v těsné blízkosti spisovny. Sledovanými parametry jsou relativní vlhkost vzduchu a teplota vzduchu. Relativní vlhkost musí být v rozmezí 30 až 50% s tolerancí +/- 5%, teplota vzduchu musí být 18 °C s tolerancí +/- 1°C. Pro ochranu archivovaných spisů před zničením požárem a případným zásahem hasičů je v centrální spisovně instalováno hašení plynem.

Pronajímatel zajistí správný chod veškerých zařízení ve spisovně včetně jejich pravidelných kontrol a revizí a bude NKÚ neprodleně informovat o plánovaných opravách, revizích či odstávkách zařízení a jejich poruchách.

7.11. Výtahy - Bezpečnostní a provozní požadavky NKÚ

V objektu TOKOVO je 6 rychlostních výtahů (A až F), z nichž jsou 4 výtahy (B,C,D,E) vyhrazeny pouze pro potřebu NKÚ. Ostatní dva výtahy jsou určeny pro potřebu ostatních nájemců, přičemž NKÚ tyto výtahy využívá pro přepravu do 2. NP (konferenční sál).

Vyhrazené výtahy nezastavují v podlažích užívaných jinými nájemci a v 1.PP a nesmí v těchto patrech ani „parkovat“ se zavřenými dveřmi. Do 1. PP je možné sjet pouze výtahy C a D za použití klíčů (klíč přednosti volby a klíč do zámku tlačítka pro 1.PP) uložených u OS PČR a s jejich doprovodem. Požární a evakuační výtah (výtahy A a B) budou přístupné pro ostatní osoby pouze v případě ohrožení, přičemž klíč od výtahu B je uložen u OS PČR. Při použití klíče přednosti jízdy lze každý z výtahů NKÚ používat v režimu „stěhování“, tj. výtah nereaguje na přivolání do jiného podlaží a ve zvoleném patře zůstane stát s otevřenými dveřmi do té doby, než obsluha nezvolí tlačítkem jiné podlaží.

Přístup do prostor NKÚ v 5.NP, 6.NP a 10.NP až 17.NP je možný jen výtahy B,C,D a E. Zbývající výtahy s označením A a F v těchto patrech nesmí zastavit, tj. nesmí reagovat na příkaz jízdy do 5.NP, 6.NP a 10.NP až 17.NP a nesmí v těchto patrech ani „parkovat“ se zavřenými dveřmi.

Momentální poloha všech šesti výtahů je monitorována s výstupem ve velínu OS PČR.

V šachtách výtahů A a F je mezi 9. a 10.NP umístěna vodorovná infrazávora, která na velín OS PČR signalizuje případné přejetí výtahu A nebo F nad 9.NP, tj. do prostor NKÚ.

V případě nefunkčnosti všech čtyř vyhrazených výtahů, mají zaměstnanci NKÚ možnost použít zejména pro opuštění budovy požární schodiště v Jižní věži, mříž mezi 9. a 10. NP otevře OS PČR nebo zaměstnanci OB.

V dalším se provoz výtahů řídí návodem k obsluze pro osobní výtahy společnosti Thyssen Krupp Výtahy, s.r.o., který je obsažen v Příloze č. 5, a dokumentací výtahů vypracovanou výrobcem.

7.12. Povodňová ochrana

Přílohou a nedílnou součástí provozního řádu je Povodňový plán – příloha č. 6, který řeší opatření potřebná k odvrácení nebo zmírnění povodňových škod, ke kterým by mohlo dojít v průběhu provozu budovy TOKOVO vlivem průtoku velkých vod.

7.13. Režim vstupu servisních pracovníků Pronajímatele a třetích stran do a přes prostory NKÚ

Vstup servisních pracovníků Pronajímatele a třetích stran do a přes prostory NKÚ bude uskutečňován ve čtyřech režimech.

7. 13. 1. Vstup osob s přidělenou magnetickou kartou „EXTERNISTA“

Osoby s přidělenou magnetickou kartou „EXTERNISTA“ mají povolen vstup do prostor NKÚ na základě oprávnění nastavených na této kartě a to bez doprovodu. Karta je opravňuje ke vstupu nikoliv k doprovodu návštěv a servisních firem. Pouze FM a pracovníci údržby uvedení v tabulce č. 2.3.1, kteří mají přidělenou magnetickou kartu s textem „EXTERNISTA“, jsou oprávněni doprovázet po prostorách NKÚ další osoby, které zajišťují opravy, servis a revize TZB.

7. 13. 2. Vstup pracovníků cizích servisních organizací

V případě potřeby vstupu cizích servisních organizací ohlásí se tyto u OS PČR a podrobí se kontrole detekčním rámem a RTG.

Úklid, opravy nebo údržbu prostor NKÚ cizími organizacemi projedná Pronajímatel nebo FM prostřednictvím OHS s vedoucími dotčených pracovišť NKÚ. Následně předá harmonogram těchto prací do OB, který zajistí povolení vstupu u OS PČR.

Harmonogram obsahuje:

- druh a místo pracovní činnosti,
- název provádějící firmy, jméno, příjmení a datum narození jejích pracovníků,
- dobu pracovní činnosti pracovníků firmy na pracovišti,
- způsob zajištění trvalého dozoru.

Pracovníkům cizích organizací konajícím práce v prostorách NKÚ vydává OS PČR po písemném schválení OB visačku s pořadovým číslem a označením „NÁVŠTĚVA“, která musí být nošena viditelně. V prostorách NKÚ je doprovází zaměstnanec NKÚ, FM nebo pracovníci údržby areálu mající přidělenou magnetickou kartu „EXTERNISTA“. Pracovníci při každém opuštění střežených prostor NKÚ musí visačku s označením „NÁVŠTĚVA“ vrátit na recepci OS PČR.

Firmy, které mají umístěno technologické zařízení v 18. a 19. NP musí předat NKÚ pro potřeby OS PČR prostřednictvím Pronajímatele seznam pracovníků, kteří budou zajišťovat servis těchto zařízení, s uvedením jména, příjmení a data narození. V případě potřeby vstupu

těchto pracovníků do 18. a 19. NP si tyto osoby vyzvednou u BS magnetickou kartu k otevření přístupu do 18. a 19. NP, ohlásí se u OS PČR a podrobí se kontrole detekčním rámem a RTG. Po té je OS PČR vpustí do prostor NKÚ a sleduje jejich pohyb po objektu TOKOVO prostřednictvím CCTV.

Pracovníci zajišťující servis mimo prostory NKÚ vstupují do technických prostor v 18. a 19. NP přes 16. NP schodištěm v Jižní věži (nikoliv ze 17. NP).

Pro návrat servisních firem z technických prostor v 18. a 19. NP zpět je nutné aby byla kontaktovaná telefonicky OS PČR. Otevření dveří do/z technických prostor v 18. a 19. NP je signalizováno do velínu OS PČR.

7.13.3. Vstup osob v souvislosti s řešením tísňových situací

K provedení neodkladného zásahu z důvodu ochrany života, zdraví nebo majetku nebo při řešení jiných tísňových situací umožní OS PČR vstup do prostor NKÚ bez ověření totožnosti, pokud bude v prostorách NKÚ zajištěn neustálý dohled (doprovod včetně přítomnosti při činnosti) ze strany zaměstnance NKÚ nebo FM nebo pracovníka údržby areálu, který je přivolal nebo je za příslušný úsek odpovědný. Dohled může případně zajistit OS PČR.

7.14. Vjezd na plochu před TOKOVO a používání vlajkosláv

Vjezd osobním automobilem přes požární vjezd na plochu před objekt TOKOVO je možný pouze výjimečně.

Pronajímatel umožní vjezd a krátkodobé parkování osobních automobilů do hmotnosti 3,5 t před vlajkovými stožáry, na základě písemné žádosti NKÚ, kterou musí Pronajímatel obdržet nejméně 2 pracovní dny předem. Vjezd bude povolen zejména pro osobní vozidla mezinárodních návštěv nebo návštěv představitelů státu. Pronajímatel je oprávněn souhlas s parkováním nevydat či pozdržet jen v případě uvedení závažných objektivních důvodů. Pronajímatel zajistí včasné odstranění sloupků nebo jiných zábran bránících vjezdu na plochu před vlajkovými stožáry. Se sloupky bránícími vjezdu na plochu je oprávněna manipulovat pouze BS.

Vlajkové stožáry umístěné před Jižní věží objektu TOKOVO je oprávněn užívat výlučně NKÚ a podle svého uvážení. Při používání vlajkových stožárů musí NKÚ dodržet veškeré obecně závazné právní předpisy a zachovat důstojnost vstupu do budovy TOKOVO.

8. Závěrečná ustanovení

Veškeré právní předpisy uvedené v tomto Provozním řádu se použijí vždy ve znění pozdějších předpisů, tj. v účinném znění. Pokud bude vydán nový obecně závazný právní předpis týkající se provozu administrativních budov nebo užívání kancelářských prostor nebo podmínek pro pracovní prostředí v kancelářích, bude Provozní řád aktualizován.

V případě pochybností či jakýchkoli nejasností týkajících se provozu objektu TOKOVO budou tyto řešit osoby pověřené obchodními záležitostmi.

V případě rozporu Provozního řádu s Nájemní smlouvou, má přednost Nájemní smlouva.

Aktualizace Provozního řádu je možná pouze za souhlasu obou smluvních stran. Příslušná smluvní strana není oprávněna souhlas pozdržet nebo nevydat bez oprávněného důvodu.

4.1. Režim pravidelné údržby a úklidu (prostory NKÚ a centrální strojovny)

ID	Druh práce	Dodavatel	Prostory	Četnost	Termín	Dohled
1.	EZS	Arcanus	Kanceláře, chodby, schodiště	2x ročně	Červen, listopad (prosinec)	OB
2.	EPS	Arcanus	Kanceláře, chodby, schodiště	2x ročně	Červen, listopad (prosinec)	OB
3.	Evakuační rozhlas	Arcanus	Chodby, schodiště	2x ročně	Červen, listopad (prosinec)	OB
4.	Kontrola vstupu	Arcanus	chodby	1x ročně	Listopad (prosinec)	OB
5.	Domácí telefony	Arcanus	chodby	1x ročně	Listopad (prosinec)	OB
6.	Kamerový systém	Arcanus	Chodby	1x ročně	Listopad (prosinec)	OB
7.	STA	Arcanus	Kanceláře, technické prostory	1x ročně	Listopad (prosinec)	OHS
8.	UPS, SHZ, Elektrosystém, Klimatizace, Motorgenerátor	Altron	Komunikační centrum, Suterén		Harmonogram údržby příloha A servisní smlouvy	OI, CPI
9.	Filtry VZT	CPI facility	Suteren, střecha	2x ročně	Duben, říjen	CPI
10.	Filtry FCU	CPI facility	Kanceláře	2x ročně	Duben, říjen	OHS
11.	Požární klapky	CPI facility		2x ročně	Duben, říjen	CPI
12.	Plynové zařízení	Tyco	Archiv, Komunikační centrum	2x ročně	Duben, říjen	SSS, OI
13.	Hadice plynového zařízení, Zkouška celistvosti	Tyco	Archiv, Komunikační centrum	1x ročně	Říjen	SSS, OI
14.	SHZ	TPI	Kanceláře, chodby	1x ročně	Listopad	OB
15.	RHP	SEOS CZ	Chodby	1x ročně	Březen	CPI
16.	Suchovod	SEOS CZ	Chodby	1x ročně	Březen	CPI
17.	Pož. dveře	SEOS CZ	Chodby	1x ročně	Listopad	CPI
18.	Nouzová svítidla	CPI facility	Chodby, schodiště	1x ročně	Březen	CPI
19.	Požární a evakuační výtah	TKV	Výtahy	1x ročně	Březen	CPI
20.	Přetlak. schodiště	CPI facility	Schodiště	1x ročně	Březen	CPI
21.	Pravidelná preventivní prohlídka PO	SEOS CZ	Chodby, Kanceláře	4x ročně		OB
22.	Výtahy	Thyssen Krupp	Strojovna, šachty	3x ročně		CPI

ID	Druh práce	Dodavatel	Prostory	Četnost	Termín	Dohled
23.	Elektrické přístroje mobilní	CPI facility	Kuchyňky	1x 3 roky		CPI
24.	Elektrické přístroje pevné (sporák)	CPI facility	Kuchyňky	1x 5 let		CPI
25.	Mytí fasády	OSM Plus		2x ročně	Duben, září	-
26.	AVT	VT project		2x ročně		OHS
27.	Provozní revize EI	RODA System				CPI

Uvedená tabulka je součástí Provozního řádu, který je přílohou nájemní smlouvy.

Revize SHZ bude spojena s kontrolou protipožárních dveří, jedná se zejména o skladové prostory.

Pokud bude revize PPK, PU a revize elektrických spotřebičů zajišťována prostřednictvím CPI Facility, budou revize provedeny společně.

4.2. Časový rozpis

	Zapínání	Vypínání
VZT č.1 Kanc.SV 9-17.NP	4:30	20:00
VZT č.2 Kanc. JV 9-17.NP	4:30	20:00
VZT č.3 Kanc. SV 1-8.NP	4:30	20:00
VZT č.4 Kanc. JV 1-8.NP	4:30	20:00
VZT č.6 Kongresový sál – zvláštní režim, použít se na vyžádání NKÚ	6:45	20:00
VZT č.10 Recepce NKÚ	24 hod/den	
VZT č. 13 Zázemí NKÚ 1.NP	24 hod /den	
VZT č 19 Hyg. Jádru SV 1-17.NP	5:45	20:00
VZT č.20 Hyg. Jádru JV 1-17.NP – Pracovní dny	5:45	20:00
VZT č.20 Hyg. Jádru JV 1-17.NP – Víkendy	9:00 17:00	10:15 18:15
Teplota - noční režim 1.NP	20:14	5:00
1.NP	Trvalý denní režim	
Noční režim 2.NP	20:15	5:02
Noční režim 5.NP	20:02	5:04

	Zapínání	Vypínání
Noční režim 6.NP	20:03	5:05
Noční režim 10.NP	20:06	5:08
Noční režim 11.NP	20:07	5:09
Noční režim 12.NP	20:08	5:10
Noční režim 13.NP	20:09	5:11
Noční režim 14.NP	20:10	5:12
Noční režim 15.NP	20:11	5:13
Noční režim 16.NP	20:12	5:14
Noční režim 17.NP	20:13	5:15

Pozn: Výše uvedené časy jsou platné pro pracovní dny, v mimo pracovní dny jsou VZT zařízení obvykle vypnutá. Na základě požadavku na FM je možné zařízení uvést do provozu v časovém rozsahu dle požadavku Nájemce.

Příloha č. 2 Dodatku: plná moc Pronajímatele

PLNÁ MOC

Mgr. LUBOŠ FEJDO
OSVĚDČENÍ ČESKÉ ADVOKÁTNI
KOMORY ČÍSLO 15397
SIDLO PRÁVNÍKŮ
VLADISLAVOVA 2121/3
PRAHA 1
PSČ 110 00

Já, níže podepsaná obchodní společnost
Marissa West, a.s., se sídlem Praha 1,
Vladislavova 1390/17, PSČ 110 00, identifikační číslo
148 32 502, zapsaná v obchodním rejstříku
 vedeném Městským soudem v Praze v oddílu B,
IČO 17090 (dále jen jako „Zmocnitel“),
 zastoupená Ing. Zdeňkem Havelkou, člen
 představenstva

tímto zmocňuji

Ing. Tomáš Salajka,
 narozeného dne 16. 09. 1975, trvale bytem Praha 6,
 Charlese de Gaulla 538/7, PSČ 160 00, Česká
 republika

a/nebo

Ing. Pavel Semrád,
 narozeného dne 13. 06. 1974, trvale bytem Úvaly,
 Kladská 774, PSČ 250 83, Česká republika

a/nebo

Jitka Vítková,
 narozenou dne 24. 01. 1981, trvale bytem
 Kostelec nad Labem, Kostelecká 114, PSČ 277 13,
 Česká republika

přičemž vždy dvě z výše uvedených osob jsou
 oprávněni zastupovat Zmocnitele společně

(dále společně nebo jednotlivě jen jako
 „Zmocněnec“) k následujícímu:

aby mě zastupoval ve všech níže uvedených věcech,
 aby mým jménem a na můj účet vykonával veškeré
 hmotněprávní a procesněprávní úkony, a zejména
 přijímal veškeré doručované písemnosti, podával
 návrhy, žádosti, podněty, a to vše i tehdy, když je
 podle jakýchkoliv právních předpisů zapotřebí
 zvláštní plné moci:

- a) s úřady státní správy a samosprávy při
 výkonu předmětu podnikání Zmocnitele a při
 plnění veškerých zákonných, registračních a
 ohlašovacích povinností Zmocnitele
 (zejména k zastupování Zmocnitele v územním
 a stavebním řízení, jakož i jednáních
 s příslušnými dotčenými orgány či dalšími

POWER OF ATTORNEY

I, undersigned, the business company
Marissa West, a.s., with its registered office at
Prague 1, Vladislavova 1390/17, Postal Code
110 00, identification number 248 32 502,
registered in the Commercial Register maintained
by the Municipal Court in Prague, Section B, Insert
17090 (hereinafter as the "Principal"), represented
by Mr. Zdeněk Havelka, member of the Board of
Directors

hereby authorises

Mr. Tomáš Salajka,
born on: 16. 09. 1975, permanently residing at:
Prague 6, Charlese de Gaulla 538/7, Postal Code 160
00, Czech Republic

and/or

Mr. Pavel Semrád,
born on: 13. 06. 1974, permanently residing at:
Úvaly, Kladská 774, Postal Code 250 83, Czech
Republic

and/or

Ms. Jitka Vítková,
born on: 24. 01. 1981, permanently residing at:
Kostelec nad Labem, Kostelecká 114, Postal Code
277 13, Czech Republic

whereas two of the above-mentioned persons are
entitled to jointly represent the Principal

(hereinafter jointly or separately as the „Attorney“)
to the following:

to represent me in all matters listed below and to
execute all necessary material and procedural legal
acts on my behalf and at my cost and expenses,
above all to accept all delivered written documents,
present proposals, applications, demands, even if
special authorization is required by valid legal
regulations:

- a) with authorities within the execution of the
state administration, the municipality and local
administration within business activities of the
Principal and within fulfilment of all legal,
registration and reporting duties of the Principal
(especially to represent the Principal in the area
management planning inquiry and the building

účastníky těchto řízení, s tím, že Zmocněnec je oprávněn k těmto právním jednáním dále zmocnit třetí osobu);

b) s profesními celky a sdruženími při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele;

c) k právním jednáním s právníky a fyzickými osobami při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele

(zejména uzavírání nájemních a podnájemních smluv, předání či převzetí pronajatých prostor, jakož i veškeré další právní jednání související se správou nemovitostí ve vlastnictví Zmocnitele);

d) při veškerých právních jednáních s jinými právníky a fyzickými osobami při výkonu předmětu podnikání Zmocnitele;

permit procedure and also negotiations with the relevant concerned authorities or other participants of these proceedings, whereby the Attorney is empowered to authorise third persons to these juridical acts);

b) with professional associations and organisations within business activities of the Principal;

c) to juridical acts with legal entities and individuals within business activities of the Principal

(especially an entering into lease agreements or sublease agreements, handover or takeover leased premises and all other juridical acts in connection with the administration of real estates, which are owned by the Principal);

d) within all juridical acts with legal entities and individuals within business activities of the Principal;

pokud není takové právní jednání v následující části Plné moci vyloučeno.

unless these juridical acts are in the following part of the Power of Attorney excluded.

Tato Plná moc neopravňuje Zmocněnce v žádném případě k právním jednáním jménem Zmocnitele směřujícím k:

a) prodeji závodu nebo jeho části, jakékoliv fúzi či přeměně Zmocnitele;

b) zřízení a zatížení nemovitých věcí ve vlastnictví Zmocnitele

(zejména zřízením zástavního práva, věcného břemene, opce, zadržovacího práva, předkupního práva nebo jakéhokoliv jiného práva třetí strany s podobným účinkem).

This Power of Attorney does not authorise Attorney in any case of juridical acts on behalf of the Principal leading to:

a) the sale of the enterprise of the Principal or any of its part, any merger or transformation of the Principal;

b) alienate and encumber/burden immovable things owned by the Principal

(especially to a pledge, to create an easement, option, retention right, a pre-emptive right or any other rights of third persons with similar effect).

Zmocněnec ujišťuje Zmocnitele, že disponuje veškerými teoretickými znalostmi a praktickými zkušenostmi, které jsou nezbytné pro to, aby na základě této Plné moci zastupoval Zmocnitele řádně a s náležitou odbornou péčí. Zmocněnec je srozuměn s tím, že bez tohoto ujištění by Zmocnitel Plnou moc Zmocněnci neudělil.

The Attorney assures the Principal that holds all the theoretical knowledge and practical experience which are necessary to ensure so that, on the basis of the Power of Attorney to represent the Principal properly and with due professional care. The Attorney understands, without this assurance by the Principal, the Power of Attorney would not be granted.

Zmocněnec se zavazuje na základě Plné moci zastupovat Zmocnitele řádně, s náležitou odbornou péčí a vždy tak, aby byly v plném rozsahu šetřeny oprávněné zájmy Zmocnitele. Zmocněnec je srozuměn se všemi odpovědnostními důsledky, které hrozí na jeho straně a vzniknout v případě, že

The Attorney agrees on the basis of the Power of Attorney to represent the Principal properly, with due professional care and always to be investigated by the legitimate interests of the Principal. The Attorney understands to all the consequences that threatens on his side and which arise in case of

poruší tento svůj závazek.

Tato Plná moc je vyhotovena v českém a anglickém jazyce. V případě rozporu mezi českým a anglickým zněním bude rozhodným české znění.

Tato Plná moc je platná do dne 31.12.2017 a nahrazuje veškeré dříve udělené plné moci.

violation of this obligation.

This Power of attorney is executed in Czech and English version. In case of any conflict between Czech and English version the Czech version shall prevail.

This Power of Attorney is valid to 31.12.2017 and replaces all previous granted powers of attorney.

In/V Prague on/dne 16. 08. 2016



Ing. Zdeněk Havelka
člen představenstva/
member of the Board of Directors
Marissa West, a.s.

Já, níže podepsaný Ing. Tomáš Salajka, narozený dne 16. 09. 1975, trvale bytem Praha 6, Charlese de Gaulla 538/7, PSČ 160 00, Česká republika, zmocnění, jež je mi udělováno v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

I, undersigned, Mr. Tomáš Salajka, born on: 16. 09. 1975, permanently residing at: Prague 6, Charlese de Gaulla 538/7, Postal Code 160 00, Czech Republic, hereby accepts the aforementioned Power of Attorney in full extent and without reservations.

In/V Prague on/dne 16. 08. 2016



Ing. Tomáš Salajka

Já, níže podepsaný Ing. Pavel Semrád, narozený dne 13. 06. 1974, trvale bytem Úvaly, Kladská 774, PSČ 250 83, Česká republika, zmocnění, jež je mi udělováno v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

I, undersigned, Mr. Pavel Semrád, born on: 13. 06. 1974, permanently residing at: Úvaly, Kladská 774, Postal Code 250 83, Czech Republic, hereby accepts the aforementioned Power of Attorney in full extent and without reservations.

In/V Prague on/dne 16. 08. 2016



Ing. Pavel Semrád

Já, níže podepsaná **Jitka Vítková**, narozená dne 24. 01. 1981, trvale bytem Kostelec nad Labem, Kostelecká 114, PSČ 277 13, Česká republika, zmocnění, jež je mi udělováno v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

I, undersigned, **Ms. Jitka Vítková**, born on: 24. 01. 1981, permanently residing at: Kostelec nad Labem, Kostelecká 114, Postal Code 277 13, Czech Republic, hereby accepts the aforementioned Power of Attorney in full extent and without reservations.

In/V Prague on/dne 16. 08. 2016



Jitka Vítková

Mgr. LUBOŠ FENDRYCH / ADVOKÁT
PRAHA 1, Purkyňova 2121/3, PSČ 110 00
E-MAIL: LFENDRYCH@SEZNAMA.CZ

PROHLÁŠENÍ O PRAVOSTI PODPISU

Běžné číslo knihy o prohlášeních o pravosti podpisu 012010/152/2016/C

Já, níže podepsaný **Mgr. Luboš Fendrych, advokát**, se sídlem Purkyňova 2121/3, Praha 1, PSČ 110 00, zapsaný v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou pod evidenčním číslem 15397, prohlašuji, že tuto listinu přeđe mnou vlastnoručně v jednom vyhotovení podepsal:

Ing. Zdeněk Havelka, datum narození 20. 04. 1978, bytem Prachovice, Slámova 462, PSČ 383 01, jehož totožnost jsem zjistil z občanského průkazu číslo 113313312.

Podepsaný advokát tímto prohlášením o pravosti podpisu nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených v této listině, ani její soulad s právními předpisy.

V Praze dne 16. srpna 2016



Mgr. Luboš Fendrych, advokát
Mgr. LUBOŠ FENDRYCH, advokát
OSVĚDČENÍ ČESKÉ ADVOKÁTNÍ
KOMORY ČÍSLO 15397
SÍDLO PRAHA 1, PURKYŇOVA 2121/3
PSČ 110 00

Nejvyšší kontrolní úřad
Jankovcova 2
170 04 Praha 7
(2)