



Provozní řád objektu Technologický inkubátor INMEC

Adresa:	Brno, Purkyňova 649/127, PSČ 612 00
Vlastník:	Jihomoravský kraj
Provozovatel:	JIC, zájmové sdružení právnických osob
Nájemce:	Firma (fyzická nebo právnická osoba) využívající prostory v budově Technologického inkubátoru INMEC. Ve smyslu tohoto dokumentu se jedná zejména o veškerý personál firmy.
Účinnost:	1. 4. 2019

1. Úvodní ustanovení, vymezení pojmů

Provozní řád vymezuje pravidla provozu v objektu Technologického inkubátoru INMEC (dále též pouze INMEC) a ukládá v tomto smyslu povinnosti všem osobám, které se v budově INMEC nacházejí.

Provozní řád pokrývá mimo jiné oblasti zabezpečení majetku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále jen BOZP a PO). Rovněž se zabývá problematikou ochrany informací a smluvních stran, jejichž majetek je v objektu uchováván a dalších provozních oblastí.

V tomto Provozním řádu objektu tam, kde to kontext umožňuje, mají následující výrazy tento význam:

„INMEC“

Technologický inkubátor INMEC – objekt č.p. 649/127 na adrese Brno, Medlánky, ulice Purkyňova, včetně všech součástí a příslušenství, která se nachází na pozemcích p. č. 835/7, zastavěná plocha a nádvoří, p. č. 835/9, zastavěná plocha a nádvoří, p. č. 836/3, zastavěná plocha a nádvoří, p. č. 836/5, zastavěná plocha a nádvoří, p. č. 839/225, zastavěná plocha a nádvoří a p. č. 839/226, zastavěná plocha a nádvoří, vše v k.ú Medlánky, obec Brno. Budova je zapsána u Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj, KP Brno – město na LV č. 4198.

„Provozovatel“

JIC, zájmové sdružení právnických osob, IČ 71180478, se sídlem v Brně, Purkyňova 127, PSČ 612 00, které je na základě smlouvy o výpůjčce ze dne 8. 8. 2014 uzavřené s výhradním





vlastníkem objektu inkubátoru, Jihomoravským krajem, IČ 70888337, se sídlem v Brně, Žerotínovo nám. 3/5, PSČ 601 82, výlučným vypůjčitelem objektu INMEC.

„Nájemce“

Firma využívající prostory v objektu INMEC na základě Smlouvy o nájmu nebytových prostor uzavřené s provozovatelem.

„Společné prostory“

Prostory společně využívané provozovatelem, nájemci i návštěvníky INMECu. Společné prostory jsou prostory, které jsou na situačním plánu v příloze Smlouvy vyznačeny šedou barvou. Mezi společné prostory se též zahrnují sociální místnosti – toalety a sprchy, které jsou rovněž vyznačeny šedou barvou.

„Pronajaté prostory“

Prostory v INMECu pronajaté nájemci na Smlouvy o nájmu nebytových prostor uzavřené s provozovatelem.

„Technické vybavení“

Veškeré zařízení a vybavení technické povahy v INMECu a společných prostorách, zejména systémy a přístroje související s připojením k rozvodům elektrické energie, plynu, vody, topení, osvětlení, vzduchotechniky, instalatérské zařízení a sanitární zařízení, bezpečnostní a poplašné zařízení, protipožární ochranný kontrolní systém a zařízení, veškerá zařízení umístěná na střeše včetně zařízení strojovny vzduchotechniky, kotelny, rozvodů a kanalizace, chladících zařízení a klimatizačního zařízení, výtahu a strojovny výtahu, rozvodů technických plynů a jakékoliv rozvodné sítě spojené s takovým zařízením nebo vybavením.

„Přístrojové vybavení“

Veškeré přístrojové laboratorní vybavení - zejména laboratorní stoly, digestoře, laminární boxy, bezpečnostní skříně, zařízení pro demi vodu.

„Vyhrazené prostory“

Zejména serverovny, technické místnosti a sklady jsou vyznačeny fialovou barvou v příloze provozního řádu.

„Areál“

Prostory areálu ve společném vlastnictví Jihomoravského kraje a VTP Brno, a.s., které jsou ohraničeny plotem areálu a jsou svěřeny Provozovateli do správy na základě smlouvy o Volbě správce společného majetku ze dne 8.8.2014 uzavřené mezi Jihomoravským krajem a VTP Brno, a.s., kterými se zejména rozumí parkovací plochy, komunikace, zeleň, venkovní osvětlení, energocentrum a jiné prvky (lavičky, odpadkové koše, apod.) všechny nacházející se na pozemcích parc. č. 835/1, parc. č. 835/4, parc. č. 835/5, parc. č. 835/6, parc. č. 835/7, parc. č.





835/8, parc. č. 835/9, parc. č. 836/1, parc. č. 836/2, parc. č. 836/3, parc. č. 836/4, parc. č. 836/5, parc. č. 836/6, parc. č. 837/1, parc. č. 837/2, parc. č. 838/1, parc. č. 838/2, parc. č. 838/3, parc. č. 839/22, parc. č. 839/26, parc. č. 839/36, parc. č. 839/37, parc. č. 839/41, parc. č. 839/67, parc. č. 839/68, parc. č. 839/71, parc. č. 839/84, parc. č. 839/106, parc. č. 839/107, parc. č. 839/130, parc. č. 839/146, parc. č. 839/166, parc. č. 839/167, parc. č. 839/168, parc. č. 839/194, parc. č. 839/212, parc. č. 839/216, parc. č. 839/222, parc. č. 839/223, parc. č. 839/224, parc. č. 839/225, parc. č. 839/226, parc. č. 839/227, parc. č. 839/228, parc. č. 839/252, parc. č. 839/268, parc. č. 839/269, parc. č. 839/270, parc. č. 839/271, parc. č. 839/272, parc. č. 839/282, parc. č. 839/283, parc. č. 839/284, parc. č. 839/285, parc. č. 839/286, vše v katastrálním území Medlánky, obec Brno, okres Brno-město

„Recepce“

Prostor bezprostředně za hlavním vstupem do objektu INMEC.

Kontakt na recepci INMECu:

recepce@jic.cz

tel.: +420 511 205 330

Provoz recepce: V pracovní dny od 8:00 do 17:00

2. Převzetí pronajatých prostor

Pronajaté prostory za nájemce přebírá i předává pověřená osoba, která bude ve věcech nájmu komunikovat se správou budov a provozovatelem. Při přebrání pronajatých prostor je nájemce (jeho pověřená osoba) povinen absolvovat tzv. „adaptační kolečko“ pro seznámení se se správou budov, recepcí, a dalšími odděleními provozovatele relevantními pro pobyt v prostorách inkubátoru.

Předávání pronajatých prostor mezi nájemcem a správou budov musí být vždy fotograficky dokumentováno.

Převzetím pronajatých prostor na nájemce přechází zodpovědnost za revizi přenosných přístrojů a zařízení.

Přestěhování je možné po písemném oznámení (lhůty viz smlouva).

Při ukončení nájmu je nájemce povinen předat pronajaté prostory v původním stavu s přihlídnutím k běžnému opotřebení (dle předávací fotodokumentace).

3. Pravidla pro režim pohybu osob včetně návštěv v objektu

Osoby, které se nacházejí v objektu INMEC s vědomím uživatelů, mají možnost využívat prostory bez časového omezení. Současně jsou povinny dodržovat:

- ✓ noční klid – v rozmezí 22⁰⁰ - 6⁰⁰ hod.





- ✓ pravidla slušného chování, udržování pořádku a dobrých sousedských vztahů
- ✓ zákaz kouření v celém areálu vyjma prostoru k tomu vyhrazenému, které se nachází při parkovišti P5 v blízkosti energocentra a na konci parkoviště P4

Zaměstnanci provozovatele jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do prostor provozovatele, společných prostor a prostor zasedacích místností a zázemí zasedacích místností. Do vyhrazených prostor objektu mohou vstupovat pouze k tomu určené osoby.

Zaměstnanci nájemce jsou oprávněni samostatně vstupovat pouze do pronajatých a společných prostor a v případě zapůjčení i do prostor zasedacích místností a jejich zázemí. Do vyhrazených prostor objektu mohou zaměstnanci nájemce vstupovat pouze v doprovodu zástupce provozovatele.

Při vstupu do INMECu je nájemce povinen překontrolovat, není-li aktivován elektronický zabezpečovací systém (alarm) jemu pronajatých prostor a v případě jeho aktivního stavu jej deaktivovat. Kód pro deaktivaci obdrží nájemce od provozovatele při předání prostor nájemci k užívání. V případě spuštění alarmu z důvodu opomenutí jeho deaktivace bude nájemce povinen uhradit provozovateli vzniklé náklady dle platného ceníku.

Každá návštěva je povinná se při vstupu do objektu INMEC ohlásit na recepci. Návštěvy jsou oprávněny samostatně vstupovat pouze do společných prostor v 1.NP.

Pro pohyb z 1.NP (výtah/schodiště) je třeba využít čipovou kartu.

Vstup do 3.NP z parkoviště je umožněn pouze držitelům čipových karet. Z důvodu bezpečnosti musí být dveře zavřené. Je tedy třeba respektovat režim zavírání dveří, a proto je zakázáno nechávat dveře otevřené a zapřené jakoukoli zarážkou.

Platí přísný zákaz používání požárních dveří v 4.NP a do podzemních garáží objektu VTP, bez souhlasu provozovatele.

Na střeše objektu, do části budovy technického zázemí, která se nachází v 1.NP budovy a dále do strojoven, které se nacházejí v 5.NP se vztahuje zákaz vstupu a pohybu nepovolaným osobám.

4. Pravidla pro režim pohybu zařízení a materiálu v objektu

Při pohybu materiálu v objektu jsou nájemci povinni řídit se pokyny správce budovy a chovat se tak, aby se zabránilo vzniku škody nebo ohrožení majetku. Přesun vybavení a stavební úpravy jsou možné výhradně s písemným souhlasem správy budov.





5. Ostraha budovy

Ostraha budovy je zajištěna prostřednictvím bezpečnostní agentury. Klíče pro nouzové použití jsou k dispozici u provozovatele objektu. Vybrané Areálu a budovy INMEC jsou monitorovány průmyslovými kamerami, informace o registraci průmyslových kamer u Úřadu pro Ochranu osobních údajů jsou k dispozici na vyžádání na recepci. Záznamy z průmyslových kamer mohou být poskytnuty Nájemci pouze na základě žádosti osoby pověřené jednat za Nájemce (jednatel, kontaktní osoba uvedená ve Smlouvě).

Budova je napojena na pult centrální ochrany. Nájemce je povinen při převzetí bezpečnostního kódu uvést pracovníkovi recepcie kontaktní osobu s telefonním číslem, která bude v případě spuštění alarmu v prostoru nájemce kontaktována bezpečnostní agenturou.

6. Pravidla pro manipulaci s přístupovými prvky do objektu a prostor (karty a klíče)

Vstup nájemců, resp. personálu nájemců, do objektu INMEC je možný výhradně pomocí čipových karet, které nájemcům vydává provozovatel, a to vždy na jméno držitele karty. Přístupová oprávnění jsou na čipových kartách nastavena tak, že neomezený přístup do INMECu je umožněn držitelům čipových karet 24 hodin 7 dní v týdnu, po příslušných odblokováních bezpečnostního alarmu.

Pro vstup do jednotlivých kanceláří, laboratoří, skladů aj. pronajatých prostor slouží klíče centrálního uzamykacího systému, případně do vybraných prostorů laboratoří a kanceláří pomocí čipových karet. Příslušné klíče a karty v nájemcem požadovaném množství obdrží nájemce od provozovatele. Vzhledem k tomu, že na objektu INMEC je vytvořen centrální uzamykací systém, je nájemce povinen bez zbytečného prodlení nahlásit provozovateli případnou ztrátu klíčů a stejně tak ztrátu čipové karty.

Nájemce je povinen složit provozovateli jako jistotu 200 Kč za každý poskytnutý klíč. Čipovou kartu si Nájemce kupuje za 100 Kč, karta se po ukončení pronájmu nevrací a deaktivuje se. Jistota za klíč je vratná a bude nájemci v odpovídající výši vrácena bezprostředně po navrácení klíčů. V případě nevrácení všech klíčů do 14dnů od ukončení podnájmu je účtován poplatek 2.500Kč za výměnu zámku v systému generálního klíče.

Při odchodu z prostor jsou nájemci povinni zavřít okna do místností, zhasnout světla, vypnout klimatizace a zamknout dveře. Nájemce je odpovědný za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti a provozovatel neodpovídá za škody, které by nájemci vznikly v důsledku porušení zde uvedených povinností.

Provozovatel ani jím pověřené osoby nesmí bez souhlasu nájemce vstupovat do pronajatých prostor, s výjimkou případů ohrožení života nebo ohrožení majetku. I v takovém případě je





provozovatel povinen, pokud to situace umožňuje, pokusit se nájemce kontaktovat a získat povolení ke vstupu do pronajatých prostor.

Nájemce je zodpovědný za uzamykání pronajatých prostor v době své nepřítomnosti. Nájemce nesmí předávat klíče či karty od pronajatých prostor osobám nepověřeným či jím nezaměstnaným.

7. Provoz recepce

Provoz recepce je zajištěn v době od 8:00 do 17:00 hodin v pracovních dnech. V případě nepřítomnosti obsluhy recepce je možné ji kontaktovat telefonicky.

Základní služby recepce jsou zdarma (přepojování hovorů, příchozí pošta, rezervace zasedací místnosti). Rozšířené služby recepce (např. kopírování, vázání dokumentů, zajištění běžné odchozí pošty) jsou zpoplatněny. Ceník služeb je součástí Smlouvy o přenechání nebytových prostor k užívání za úplatu.

8. Pravidla užívání zasedací místnosti

V Technologickém inkubátoru INMEC jsou nájemcům k dispozici:

- ✓ sdílený konferenční sál „Salm“ v 1. NP budovy (místnost č.102). Výměra místnosti je 116,6 m².
- ✓ sdílená zasedací místnost v 1. NP budovy (místnost č. 110) „Luz“. Výměra místnosti je 19,6 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 1. NP budovy (místnost č. 109) „Wannieck“. Výměra místnosti je 19,6 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 2. NP budovy (místnost č. 238) „Morgenthaler“. Výměra místnosti je 25,5 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 3. NP budovy (místnost č. 335) „Offermann“. Výměra místnosti je 16,23 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 3. NP budovy (místnost č. 336) „Veselý“. Výměra místnosti je 60 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 3. NP budovy (místnost č. 337) „Redlich“. Výměra místnosti je 25,9 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 3. NP budovy (místnost č. 338) „Stoupal“. Výměra místnosti je 28 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 4. NP budovy (místnost č. 435) „Roučka“. Výměra místnosti je 28 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 4. NP budovy (místnost č. 436) „Klein“. Výměra místnosti je 27,9 m²





- ✓ sdílená zasedací místnost v 4. NP budovy (místnost č. 437) „Poupě“. Výměra místnosti je 25,9 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 4. NP budovy (místnost č. 438) „Felix“. Výměra místnosti je 25,6 m²
- ✓ sdílená zasedací místnost v 5. NP budovy (místnost č. 512) „Kaplan“. Výměra místnosti je 45,5 m²

Účel použití zasedací místnosti

Nájemce má možnost využívat zasedací místnosti a konferenční sál k pořádání porad, jednání, seminářů, workshopů, prezentačním akcím apod. Zasedací místnost není možné využívat k účelům, které jsou ve zřejmém rozporu s běžným účelem užívání zasedacích místností.

Poplatky za použití zasedací místnosti

Poplatky za provoz zasedací místnosti určuje platný ceník provozovatele, který mají nájemci k dispozici jako nedílnou součást příslušné Smlouvy o nájmu nebytových prostor. Doba strávená v zasedací místnosti se počítá jako doba půjčení a vrácení klíčů.

Rezervace zasedací místnosti

Rezervaci zasedací místnosti zajišťuje pracovník recepce.

Postup rezervace:

Nájemce svůj požadavek na využití zasedací místnosti sdělí pracovníkovi recepce. Pracovník recepce provede rezervaci zápisem do informačního systému provozovatele.

Pracovník recepce potvrdí provedení rezervace včetně jejích detailů (datum, čas) zasláním e-mailové zprávy na adresu osoby, která o rezervaci zažádala. V případě, že nájemce bude chtít rezervaci zasedací místnosti zrušit, musí tak učinit s dostatečným předstihem, aby rezervovaný čas mohl být využit dalšími nájemci. V případě, že nájemce nezruší rezervaci zasedací místnosti a místnost nevyužije, bude mu účtována cena jako v případě, že by zasedací místnost využil.

Předání zasedací místnosti nájemci:

Pracovník recepce předá nájemci klíče od zasedací místnosti oproti podpisu o zapůjčení klíče.

Vrácení místnosti pracovníkovi recepce:

Po ukončení používání zasedací místnosti ji nájemce předá pracovníkovi recepce. Pracovník recepce překontroluje, zda je místnost i vybavení bez poškození, a před nájemcem zapíše do evidenční knihy čas, kdy došlo k vrácení klíčů od zasedací místnosti.

Nájemce

- ✓ zodpovídá za uvedení místnosti do stavu, v jakém mu byla předána,
- ✓ zodpovídá za škody, které vznikly během doby, po kterou místnost užíval,





- ✓ po skončení užívání místnosti vypne klimatizaci a veškerou AV techniku (dataprojektor, případně zesilovač – je-li součástí vybavení, vytáhne stahovací plátno zpět) a místnost zamkne.
- ✓ po skončení užívání místnosti vrátí pracovníkovi recepce klíče od zasedací místnosti.

9. Pravidla užívání kuchyněk

Kuchyně jsou společné prostory, které mohou nájemci využívat. Jsou to konkrétně:

- kuchyně ve 3. NP (se sdíleným kávovarem) a 4. NP
- kuchyňka ve 2. NP naproti Coworku

Součástí základního vybavení kuchyně, a tedy společné pro všechny, jsou varné konvice, vestavěné myčky, mikrovlnné trouby, ledničky. **Nádobí NENÍ součástí základního sdíleného vybavení.** Za vnesené nádoby do kuchyněk nenese Provozovatel odpovědnost.

Uživatelé kuchyněk jsou povinni udržovat čistotu a pořádek.

10. Pravidla požární ochrany a ochrany života a zdraví při práci

Všechna pravidla pro provádění a zabezpečování požární ochrany v objektu jsou uložena u správce budovy nebo na recepci budovy. Závazné pokyny pro jednání osob v budově při vzniku mimořádných situací jsou řešeny umístěním:

- ✓ požární poplachové směrnice na chodbách budov
- ✓ požární poplachové směrnice na recepci

Pravidla pro zajišťování BOZP a PO na pracovištích se řídí § 101 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákonem 309/2006 Sb., zák. 133/1985 Sb. o PO (ve znění pozdějších předpisů) a dalšími prováděcími předpisy.

V případě, že budou v objektu prováděny činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím (dále jen ZPN) jako je např. svařování, pájení plamenem apod. - v dosahu hořlavých látek, musí být před zahájením prací stanovena požárně bezpečnostní opatření k pracím se ZPN.

Dále zejména pro nájemce laboratoří v případě prací, které by vyvolaly kouř, si nájemce vyžádá od pracovníka recepce kryt kouřového čidla.

Pokud budou prováděny opravy či údržba dodavatelským způsobem, musí být vždy těmto osobám poskytnuty informace k zajištění BOZP a PO. Záznam o poskytnutí informací je uložen na recepci a bude předložen k prokazatelnému seznámení a podpisu těmto osobám.





Nájemci odpovídají v pronajatých prostorách za dodržování předpisů PO a BOZP a jsou povinni se seznámit s uvedenými předpisy platnými pro daný objekt.

V případě úniku nebezpečného plynu v laboratoři se spustí indikace a alarm detekce plynů, pracovník v laboratoři musí při úniku zastavit ventil plynu a neprodleně opustit místnost laboratoře. Únik plynu je nutné neprodleně hlásit na recepci.

Při práci s technickými plyny, kyselinami a jinými nebezpečnými látkami, je nájemce povinen seznámit zaměstnance s bezpečnostními prvky a opatřeními jednotlivých laboratoří a dbát na dodržování bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.

11. Instalace, provoz a přístup k technickým zařízením v objektu INMEC.

V objektu INMEC mohou být instalována pouze zařízení, která vyhovují požadavkům právních a technických předpisů České republiky. Zařízení musí být instalována a provozována v souladu s platnou legislativou a technickými normami České republiky, s doporučením výrobce zařízení, s ohledem na vlastnosti prostředí a vliv na již instalovaná zařízení v objektu INMEC.

Nájemce může v pronajatých prostorách instalovat a používat pouze ta zařízení, jejichž instalace a používání je v souladu s účelem nájmu, uvedeným ve Smlouvě o nájmu nebytových prostor. Jiná zařízení může nájemce instalovat pouze po dohodě s provozovatelem po předložení dokumentace tohoto zařízení.

Provoz vzduchotechniky (klimatizačních jednotek – tzv. fan-coilů) v objektu INMECu je určen pouze pro chlazení, **jednotkami nelze přitápět**. Zdroj chladu bývá uváděn do provozu od května do září včetně dle klimatických podmínek, a to v pracovní dny od 6:00 do 19:00, mimo pracovní dny ve zkráceném režimu od 8:00 do 15:00.

Nájemce může v pronajatých prostorách užívat stínící techniku nezávisle na centrálním systému žaluzií od 6.00 do 23.00. V nočních hodinách jsou žaluzie sjednoceny centrálním ovládním. V letním období pro ochlazování budovy platí pravidla automatického sjíždění a vyjíždění žaluzií.

O termínu nastavení letního režimu žaluzií a spuštění a vypnutí zdroje chladu provozovatel každoročně informuje klienty prostřednictvím kontaktní emailové adresy uvedené v nájemní smlouvě

12. Správa a údržba budovy

Potřebné opravy, údržbu kanceláří a zařízení (např. dodávka tepla, el. energie, vody, chlazení, klimatizace apod.) zajišťuje provozovatel.





Veškeré škody a závady na majetku či objektu, které nájemce zjistí, hlásí neprodleně na recepci.

Bez souhlasu provozovatele nelze v objektu provádět žádné stavební úpravy ani opravy.

Umísťování tiskovin, plakátů a vývěsek na dveřích a chodbách INMECu je možné jen na prostorách k tomu určených a po odsouhlasení s provozovatelem.

13. Úklid

Úklid objektu INMEC je zajištěn externí úklidovou službou. Společné prostory jsou uklízeny denně v pracovní dny. Prostory nájemců jsou uklízeny dle dohody s externí úklidovou firmou.

14. Postup při nakládání s odpady

V areálu společných objektů INMEC a VTP Brno, a.s. je určeno místo (prostor při podjezdu pod budovou VTP Brno, a.s.), kde jsou umístěny nádoby na shromažďování obecných odpadů jednotlivých uživatelů objektu s výjimkou nebezpečných odpadů vyprodukovaných vlastní činností nájemců. Místo je označeno provozovatelem, který zabezpečuje odvoz. V případě, že je v dané lokalitě zavedeno třídění odpadů dle druhů do oddělených sběrných nádob, je nájemce povinen toto dodržovat.

Nebezpečné odpady, na jejichž třídění a shromažďování má nájemce souhlas od místně příslušného odboru ŽP, likviduje prostřednictvím odborně způsobilé osoby sám na vlastní náklady (např. tonery, zářivky, likvidované elektrické a elektronické přístroje a zařízení, obaly znečištěné chemickými látkami, filtry a hadry znečištěné chemickými látkami apod.)

15. Vjezd do areálu a parkovací stání

Do areálu je možné vjet vjezdní bránou při ulici Purkyňova. Vjezd do areálu je omezen závorou. Přístup je nastaven na čipových kartách, které nájemcům vydává provozovatel.

Pro pohyb motorovými vozidly v areálu platí obecná pravidla silničního provozu.

Uživatelé objektu INMEC jsou oprávněni parkovat pouze na parkovištích označených areálovým informačním systémem jako P4 a P5. V případě, že jsou parkoviště P4 a P5 obsazená, tak uživatelé objektu INMEC musí zaparkovat mimo areál.

Pro jízdní kola je vyhrazena kolárna v 1. PP. Přístup do kolárny má každý držitel čipové karty. Cyklisté mohou využít i stojany na kola před hlavním vstupem.

Prostor před hlavním vstupem označený značkou zákazu zastavení s výjimkou max. 10 minut pro zásobování a také označený žlutou čarou, neslouží k parkování ani klientů, ani hostů.





Parkování podél silnice označené žlutou čarou je zakázáno, stejně tak jako veškeré ostatní části komunikace označené dopravním značením zákaz zastavení.

Každý klient je povinen své zaměstnance a své návštěvy o přísném zákazu parkování na místech k tomu označenými dopravním značením informovat.

Jedná se zejména o prostor před hlavním vstupem označený žlutou čarou až po boxy s kontejnery na odpad. Dále o prostor pro vjezd zásobování kavárny a nakonec část komunikace označená dopravním značením u vjezdu na parkoviště P4.

V případě jakéhokoli porušení pravidel parkování uvedených tímto článkem provozního řádu je provozovatel oprávněn nájemci odebrat povolení k vjezdu do areálu, při jehož užití k porušení pravidel došlo, na dobu 30 dnů.

Dojde-li při užití povolení k vjezdu do areálu vydaných příslušnému nájemci k více než jednomu porušení pravidel parkování uvedených v tomto článku provozního řádu, je nájemce povinen uhradit provozovateli za každé další porušení (tj. za 2. a další porušení) smluvní pokutu ve výši 500 Kč, čímž není dotčeno právo na náhradu škody v plné výši.

16. Ochrana osobních údajů

Informace o tom, v jakém rozsahu, za jakým účelem, na základě jakého oprávnění (titulu), po jakou dobu zpracovává Poskytovatel osobní údaje Nájemce či jeho zástupce a o tom, jaká Nájemci či jeho zástupci náleží práva, jsou upraveny v informačním dokumentu s názvem Zásady zpracování osobních údajů, který je dostupný na webových stránkách Pronajímatele [<https://www.jic.cz/zasady-zpracovani-sprava-budov/>].

17. Závěrečná ustanovení

S Provozním řádem objektu INMEC musí být prokazatelně seznámen každý zaměstnanec nájemce a zaměstnanci smluvních stran pracujících v objektu. Podpisem Smlouvy o nájmu nebytových prostor nájemce prohlašuje, že se on i jeho zaměstnanci s Provozním řádem seznámili.

