

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

H Business Center
Rožňavská 24
Bratislava

Základné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok upravuje prevádzku areálu H Business Center, vymedzuje pravidlá pre pohyb a správanie sa osôb v objekte a v celom areáli. Všetky osoby nachádzajúce sa v areáli HBC sú povinné riadiť sa pravidlami, ktoré upravuje tento prevádzkový poriadok a ďalšími smernicami a opatreniami, ktoré konkretizujú jej ustanovenia. Prevádzkový poriadok bude dopĺňaný a obmieňaný ako reakcia na vzniknuté situácie.
2. Ustanovenia tohto prevádzkového poriadku nezasahujú do príslušných nájomných zmlúv. Pri vypracovaní tohto poriadku bola snaha o harmonizáciu jeho ustanovení s prevádzkovými a nájomnými podmienkami všetkých nájomcov. Pokiaľ však existuje odchýlka medzi nájomnou zmluvou príslušného nájomcu a týmto „Prevádzkovým poriadkom“, platia ustanovenia nájomnej zmluvy.

Platnosť dokumentu : Dokument je platný v areáli H Business Center.

Predmet dokumentu :

1. Úvod
2. Správa objektu
3. Všeobecné informácie
4. Bezpečnosť
5. Upratovanie a údržba
6. Pravidlá úpravy predmetu nájmu
7. Pravidlá v HBC
8. Parkovanie
9. Záverečné ustanovenia

Prílohy :

- I. Smernica o narábaní s odpadom
- II. Štandard pri vzniku škody + formulár „Záznam o vzniknutej škode“
- III. Metodický pokyn pre evakuáciu objektu HBC

1. ÚVOD

H Business Center

Polyfunkčný areál HBC pozostáva z objektu, ktorý má 7 nadzemných podlaží (administratívna budova) a objektu, ktorý má 1 nadzemné podlažie (skladová časť). Objekty nemajú podzemné podlažia. Areál je na prízemí prepojený vonkajšou zónou - chodníkmi a cestou.

Prízemie objektu HBC je využívané prevažne ako obchodné priestory. Administratívna budova má na prízemí vstupnú halu s recepciou, resp. pracoviskom SBS. Vyššie poschodia objektov sú prevažne využívané ako administratívne priestory.

Priestory administratívy sú navrhnuté s ohľadom na univerzálnosť a flexibilitu využitia podlaží, pri dodržaní požiadaviek technických noriem STN, stavebného zákona a súvisiacich predpisov, hygienických predpisov, požiadaviek na bezpečnosť práce a technických zariadení a ďalších predpisov pre navrhovanie a realizovanie stavieb.

Areál je riešený s ohľadom na bezbariérový prístup v súlade s Vyhláškou MŽP SR č. 532 Z.z. Vstupy do objektov sú bezbariérové, sedempodlažná budova má výťah. Z parkovania sú vymedzené 2% parkovacích miest pre imobilných.

2. SPRÁVA OBJEKTU

Kancelárie :

Miestnosť 24 hodinovej služby a technickej správy H Business Center sa nachádza na prízemí budovy.

Strážna služba v H Business Center je k dispozícii non stop.

Dôležité telefónne čísla :

Ohlasovňa požiaru - NONSTOP :	mob.: 0905 311 830
Strážna služba – NONSTOP :	mob.: 0905 311 830
Správca pre technické záležitosti:	mob.: + 421 917 322 163 e-mail: lubos.sindler@engie.com
Správca pre obchodno-ekonomické záležitosti :	mob.: +421 905 770 425 e-mail: peter.fercak@cbre.com
Údržba budovy:	mob.: + 421 918 322 494

3. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Otváracie hodiny

Vstup do budovy HBC je pre verejnosť otvorený každý pracovný deň bez obmedzenia v čase od 7:30 hod. do 17:30 hod. V pracovných dňoch v čase od 17:30 hod. do 7:30 hod. a počas dní pracovného pokoja je vstup povolený len oprávneným osobám (nájomcom) so vstupnou čipovou kartou.

Obmedzenia pohybu po budovách :

Budova je prístupná verejnosti na všetkých podlažiach, až po vlastné recepcie nájomcov. Technické miestnosti budovy sú verejnosti neprístupné.

Zamestnancom nájomcu je umožnený vstup do budov aj mimo otváracích hodín budovy po priložení vstupnej čipovej karty k čítačke kariet.

V prípade akýchkoľvek problémov je vo vstupnej hale objektu na recepcii prítomný člen strážnej služby.

Výťahy sú k dispozícii nonstop. Prístup na podlažie jednotlivých nájomcov pre návštevy je možný bez použitia čipovej karty.

Nájomcovia vo všetkých prenajatých obchodných prevádzkach sú povinní v patričnej estetickej forme /leptaním na samostatnú tabuľku skla, fóliou na sklo, tabuľkou z ušľachtilého materiálu a pod./ vyznačiť otváraciu dobu a údaje o obchodnej jednotke pri vchode, na viditeľnom mieste.

Nájomcovia budovy sú povinní zapečatiť na recepcii kľúč slúžiaci na vykonanie vstupu do Predmetu nájmu v prípade havárie. Spolu so zapečateným havarijným kľúčom zástupca nájomcu vyplní zápis o zapečatení kľúča a identifikačný list nájomcu.

V prípade, že je nevyhnutný vstup do prenajatého priestoru nájomcu bez prítomnosti jej zástupcu, a to z dôvodu mimoriadnej udalosti (hlásenia požiaru, vážneho podozrenia na haváriu alebo akéhokoľvek ohrozenia), je vstup možný využitím zapečateného kľúča pracovníkovi SBS alebo pracovníkovi údržby HBC v sprievode člena strážnej služby H Business Center. Ak musí byť prenajatý priestor otvorený, strážna služba o tom upovedomí kontaktnú osobu nájomcu, uvedenú v identifikačnom liste nájomcu. Po vykonaní zásahu strážna služba uzamkne nájomný priestor. O nevyhnutnosti otvorenia prenajatej prevádzky a zásahu v nej bude urobený zápis bezpečnostnou službou H Business Center a o tejto skutočnosti bude nájomca bezodkladne informovaný. Následne pracovník SBS vykoná opätovné zapečatenie kľúčov.

Otváracia doba obchodných prevádzok nájomcov

Individuálne – prispôsobené otvoreniu budovy.

Individuálne predĺženie otváracej doby : /s dopadom na otvorenie budovy/

Písomná požiadavka e-mailom správcovi.

4. BEZPEČNOSŤ

Strážnu službu v objekte HBC zabezpečuje spoločnosť ISS Facility Services, spol. s r.o.,

Povinnosti strážnej služby

Byť súčinný v priestoroch areálu H Business Center pri dodržiavaní všetkých zásad, pravidiel a povinností obsiahnutých v tomto dokumente a jeho prílohách najmä však:

- Byť slušný a úctivý k všetkým návštevníkom a zamestnancom .
- V prípade nájdenia vylepených plagátov, ktoré neboli povolené správou budovy v rámci spoločných priestorov prípadne na fasáde budovy, tieto odstrániť hneď pri zistení a zabezpečiť vyčistenie stôp po plagáte upratovacou firmou.
- V prípade zistenia na verejnosti neakceptovateľného, nemorálneho a nespoločenského správania osôb, vykázať tieto osoby z areálu, spôsobom zodpovedajúcim kompetenciám strážnej služby. V prípade nutnosti je člen strážnej služby povinný privolať políciu.
- Nedovoliť nocovať nežiaducim osobám v areáli H Business Center.
- V prípade pristihnutia osoby pri krádeži, túto osobu primerane zadržať a zavolať políciu.
- V prípade zistenia podomového predaja, vykázať tieto osoby z areálu.

Byť súčinný :

- Pri zásahu polície alebo inej záchrannej služby, vrátane zásahu oznámeného nájomcom.
- Pri vstupe údržby alebo servisných technikov do prevádzky nájomcu v prípade mimoriadnej udalosti a v čase, keď nájomca alebo jeho zástupca nie je prítomný.
- Pri poskytovaní prvej pomoci.

Zabezpečiť v areáli :

- Bezproblémový a bezpečný pobyt návštevníkov.
- Odstránenie a zaistenie predmetov, ktoré nemajú vlastníka.
- Bezpečnosť spoločných priestorov.
- Ochranu majetku Prenajímateľa.
- Požiarnu bezpečnosť.
- Recepčné služby

Nájomcovia sú plne zodpovední za bezpečnosť a požiarnu ochranu v rámci svojich prenajatých prevádzok.

Vstupná čipová karta

Správa H Business Center vydá pre každého zamestnanca prenajatých prevádzok vstupnú čipovú kartu. Vstupná čipová karta slúži na vstup do budovy mimo otváracích hodín.

Vstup do budovy H Business Center mimo otváracích hodín majú povolené len osoby s platnou vstupnou čipovou kartou. Výnimkou je vstup oficiálnej osoby, ktorá disponuje písomným splnomocnením pre úlohy v rámci svojej kompetencie alebo jej toto oprávnenie vyplýva zo zákona.

V prípade zániku nájomného vzťahu alebo pracovného pomeru zamestnanca nájomcu /príp. práce na zmluvu o dielo, živnosť alebo podobného pracovno-právneho vzťahu/, je nájomca povinný vstupnú čipovú kartu odobrať alebo zablokovať.

Nájomcovia sú povinní stratu vstupnej karty bezodkladne písomne nahlásiť správcovi, aby sa zamedzilo jej zneužitiu. Ak nájomca nenahlási stratu vstupnej karty, preberá zodpovednosť za prípadné vzniklé škody súvisiace z neužitím vstupnej karty cudzou osobou.

Na vstupnú čipovú kartu je možné nakonfigurovať :

- vstup do spoločných priestorov budovy mimo otváracích hodín,

- vstup do priestorov nájomcu. Načítanie vstupu do vlastných priestorov si rieši nájomca sám v rámci svojho prístupového systému (ak ho má zavedený)

Všetky požiadavky na vstupné čipové karty je potrebné zaslať písomne správcovi.

Vstupné zaevidovanie a vydanie kariet pre nájomcu je bezplatné. Ďalšie vydanie kariet /zmeny, straty, poškodenie/ je spoplatňované nasledovne :

- vystavenie novej karty 6,60 EUR bez DPH
- konfigurácia vlastných kariet 1,66 EUR bez DPH /manipulačný poplatok/ (predpokladom je kompatibilita so systémom budovy)

5. UPRAŤOVANIE A ÚDRŽBA

Upratovanie

Úlohou a povinnosťou upratovacej služby je udržiavať areál H Business Center priebežne v čistom a hygienicky nezávadnom stave. Upratujú sa hlavne verejné vnútorné a vonkajšie priestory vrátane nábytku, hygienických zariadení, presklení /mimo presklení oddeľujúcich nájomné jednotky od spoločných priestorov/ a vynášanie odpadkových košov zo spoločných priestorov. Upratovacia služba nezodpovedá za odnášanie odpadkov jednotlivých nájomcov do vyhradených kontajnerov. Toto je povinnosťou každého nájomcu. Nájomca je povinný dbať na vloženie odpadu do kontajnera, neodkladá odpad vedľa kontajnerov. Taktiež je nájomca povinný pri väčšom množstve odpadu /napr. po sťahovaní, pri stavebných úpravách prenajatého priestoru/ zabezpečiť odvoz tohto odpadu samostatne na vlastné náklady.

Pracovníkov upratovacej služby možno kontaktovať v pracovné dni a to osobne alebo prostredníctvom pracovníkov údržby alebo strážnej služby.

Správa budovy zabezpečuje 1x ročne umývanie presklených fasád objektov, zvyčajne v mesiaci AUGUST.

Údržba

Údržbu, opravy a servis spoločných technologických zariadení a rozvodných systémov zabezpečuje firma ISS Facility Services, spol. s r.o. s výnimkou systémov a zariadení príp. ich častí, ktoré sú vo vlastníctve nájomcu.

V prípade potreby opráv, servisu alebo údržby dôsledkom :

- zavinenia, opomenutia, nedbanlivosti, neoprávnených zásahov alebo úprav zo strany nájomcu, jeho zamestnancov, návštevníkov alebo dodávateľov,
- nesplnenia si akejkoľvek povinnosti nájomcu, vyplývajúcej z nájomnej zmluvy,

správca zabezpečí vykonanie zásahu alebo vykoná takéto zásahy na náklady nájomcu. Nájomca je povinný tieto náklady uhradiť. Ak vzniknuté závady sú len čiastočne zavinené nájomcom, nájomca uhradí len alikvótnu časť nákladov na odstránenie závady.

Nájomca je povinný bez zbytočného odkladu a výlučne na vlastné náklady prostredníctvom svojho odborného dodávateľa /príp. správcu, ak to bude osobitne písomne dohodnuté/ zabezpečovať údržbu, opravy, úpravy a servis premetu nájmu vrátane všetkých inštalácií a príslušenstva.

V prípade, že dodávku predmetu nájmu zabezpečoval prenajímateľ, opravy spadajúce do doby záruky, realizuje správca po nahlásení nájomcom.

Nájomca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť správcovi potreby všetkých opráv a ďalších potrebných zásahov, ktoré podľa tohto prevádzkového poriadku zabezpečuje správca a umožniť mu vykonanie týchto opráv alebo zásahov. Pri porušení tejto povinnosti zodpovedá nájomca za vzniknuté škody.

6. ÚPRAVY PREDMETU NÁJMU

Nájomca je počas doby nájmu oprávnený v predmete nájmu vykonať stavebné zmeny a inštaláciu nových technologických a iných zariadení nájomcu /ďalej len „Úpravy“, avšak len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa s rozsahom a časovým harmonogramom takýchto úprav.

Prenajímateľ bezdôvodne neodoprie súhlas s úpravami za predpokladu, že :

- a) úpravy nenarušia rozvodové systémy H Business Center,
- b) práce, týkajúce sa elektroinštalácií, vodoinštalácií a požiarnej bezpečnosti budú realizované dodávateľmi schválenými prenajímateľom,
- c) nebudú mať za následok akékoľvek obmedzenie prenajímateľa, resp. ďalších nájomcov /alebo neovplyvnia priestory mimo predmetu nájmu/,
- d) neznížia úžitkovú hodnotu H Business Center,
- e) budú realizované výlučne na náklady nájomcu,
- f) budú realizované v súlade s nájomnou zmluvou, jej prílohami a platnými technickými normami.

K udeleniu súhlasu musí nájomca prenajímateľovi na posúdenie vopred odovzdať projektovú dokumentáciu a presnú špecifikáciu úprav. V prípade, že úpravy vyžadujú súhlas orgánov štátnej alebo verejnej správy, potom projektová dokumentácia a presná špecifikácia úprav bude overená autorizovaným architektom alebo stavebným inžinierom. Tiež bude v celom rozsahu, potrebnom pre takéto podanie, zodpovedať všetkým normám a právnym predpisom a to všetko bude realizované na náklady nájomcu.

Nájomca sa zaväzuje, že akékoľvek úpravy budú realizované takým spôsobom, aby nerušili a neobmedzovali hlukom, prašnosťou, vibráciami, pachom a ďalšími nepriaznivými vplyvmi iných nájomcov. Úpravy budú vykonávané výlučne podľa prenajímateľom vopred písomne schváleného časového harmonogramu s tým, že pokiaľ prenajímateľ /správca/ požiada nájomcu o dočasné prerušenie prác, potom nájomca /resp. dodávateľ nájomcu/ bezodkladne práce na úpravách preruší a nebude v nich pokračovať po dobu určenú prenajímateľom, resp. správcom.

Zabudovanie bezpečnostných a iných zariadení alebo ich výmenu je nájomca povinný s prenajímateľom písomne vopred odsúhlasiť tak, aby bola zaistená primeraná potreba utajenia týchto zariadení nájomcu, kompatibilita so zariadeniami prenajímateľa a ďalších nájomcov a zároveň zaistená potrebná informovanosť prenajímateľa pre prípad mimoriadnych udalostí a pre zabezpečenie riadnej prevádzky predmetu nájmu a H Business Center.

Prenajímateľ môže na H Business Center a predmete nájmu kedykoľvek uskutočniť vylepšenie, stavebné zmeny, dostavby, prístavby a podobne. Nájomca je povinný umožniť prenajímateľovi, resp. ním povereným osobám, prístup do predmetu nájmu a nesmie priebeh prác obmedzovať alebo zdržiavať.

7. PRAVIDLÁ V H BUSINESS CENTER

Všeobecné pravidlá v H Business Center

Prosíme, aby ste vzali na vedomie, že v H - Business Center je zakázané :

- odhadzovať nebezpečné odpady do nádob určených na všeobecný odpad,
- odhadzovať odpadky /vrátane cigaretových ohorkov, zápaliiek a žuvačiek/ na celom území mimo nádob na tento účel určených,
- vyťahovať predmety z nádob na odpadky,
- vstupovať s druhmi pokrmu, ktoré by mohli znečistiť objekt,
- konzumovať alkohol, s výnimkou konzumácie v rámci prenajímateľom povoleného užívania pre nájomcov,
- fajčiť vo vnútorných priestoroch, s výnimkou miest na tento účel vyhradených a miest v prevádzkach, kde je fajčenie povolené,

- užívať narkotiká a iné omamné látky na celom území areálu,
- poškodzovať a zasahovať do rastlín a zelených plôch,
- venčiť zvieratá v interiéroch a exteriéroch,
- znehodnocovať, poškodzovať alebo ničiť majetok, ktorý je súčasťou areálu alebo je v ňom umiestnený a patrí areálu, jeho zákazníkom alebo nájomcom. Taktiež je zakázané písať, striekať sprejom a vytvárať grafity na tomto majetku,
- behať a naháňať sa,
- sedieť na kvetináčoch, schodoch, či nádobách na odpad,
- ležať alebo spať v priestoroch areálu,
- nemorálne, na verejnosti neakceptovateľne sa správať,
- používať fyzickú silu, neslušné výrazy a gestá, prejavy hanobiace rasu, náboženstvo alebo etnikum,
- fyzicky alebo ústne sa vyhrážať ktorejkoľvek osobe, vyvolávať roztržky, pľuť, obťažovať ostatných hlukom nadmerne hlasitým správaním, používať slová a gestá s výrazným sexuálnym podtextom,
- prevádzkovať podomový predaj v celom areáli, umiestňovať stánky a praktizovať akékoľvek iné obchodné aktivity,
- predávať losy, charitatívne lotérie a podobný artikel, bez predchádzajúceho písomného povolenia prenajímateľa,
- umiestňovať alebo rozdávať letáky,
- rozdávať politické plagáty, či agitovať bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa,
- organizovať demonštrácie,
- parkovať vozidlá mimo plôch na tento účel vyhradených,
- umývať vozidlá v celom areáli,
- používať toalety, umývadlá a iné sanitárne inštalácie na akékoľvek iné účely, než na ktoré sú určené /t.j. nebudú sa do nich odhadzovať smeti a iné nevhodné látky/
- nadbytočne plytvať vodou a spotrebným materiálom,
- manipulovať s akýmkoľvek bezpečnostným či protipožiarnym vybavením, vykonávať akékoľvek činnosti, ktoré ohrozujú bezpečnosť osôb a majetku,
- prevádzať akékoľvek stavebné úpravy bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa,
- uskutočňovať hlučné a prašné práce, mimo prác povolených prenajímateľom,
- pokiaľ sa akákoľvek osoba dopustí priestupku, prenajímateľ má právo zakázať jej vstup na územie areálu,
- vstupovať do budov so zvieratami, s výnimkou zvierat, ktoré majú vodidlo a náhubok,
- vstupovať do vyhradených priestorov,
- vstupovať do budov s bicyklom a iným cestným dopravným prostriedkom,
- jazdiť po budovách na skateboarde a kolieskových korčuliach,
- nosiť strelné zbrane a muníciu vrátane zábavnej pyrotechniky,
- fotografovať a filmovať bez súhlasu prenajímateľa.

Povinnosti nájomcov

V celom areáli H Business Center platia pre nájomcov, ich zamestnancov a zmluvných partnerov nasledovné pravidlá, ktorými sa **zakazuje** :

- umiestňovať akékoľvek rukou písané odkazy na výklady a okná v budove,
- umiestňovať reklamné plagáty do výkladov a okien v budove, s výnimkou plagátov umiestnených na vývesných tabuliach, schválených prenajímateľom,
- umiestňovať reklamné tabule alebo rôzne stojany kdekoľvek v areáli,
- umiestňovať vitríny alebo iné predmety pred budovu, alebo umiestňovať na budovu zvonku, ani umiestňovať do chodieb či vestibulu bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa,
- blokovať alebo zaťažovať chodníky, vstupy, priestory, dvory, výťah, vestibul, schody alebo chodby. Tieto priestory budú nájomcami využívané iba pre vstup a východ z prenajatých priestorov,
- používať logo typ H Business Center bez predchádzajúceho písomného povolenia prenajímateľa,

- akokoľvek pozmeňovať logo H Business Center.

Prenajímateľ si vyhradzuje právo :

- obmedziť úroveň hlasitosti hudby hranej v obchodných priestoroch,
- zakázať nájomcovi akúkoľvek reklamu, ktorá podľa názoru prenájomcu smeruje k poškodeniu mena a povesti H Business Center, alebo jeho príťažlivosti ako polyfunkčného centra. Na základe písomného oznámenia prenájomcu je nájomca povinný od takej reklamy upustiť alebo ju ukončiť.

Nájomcovia, resp. ich zástupcovia, sú vždy súčinní s manažmentom H Business Center, s cieľom vytvoriť z H Business Center vysokohodnotné a navštevované polyfunkčné centrum, poskytujúce služby a tovar svojim hosťom.

Nájomca je povinný umožniť vstup manažmentu H Business Center alebo ním poverených osôb do prenajatých priestorov za účelom odpočtu spotreby jednotlivých médií.

Povinnosti zamestnancov nájomcov

- zamestnanci sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy, zodpovedajúce ich pracovnému zadeleniu,
- v mimoriadnych situáciách treba postupovať podľa Bezpečnostných predpisov resp. Požiarneho predpisu a Evakuačného plánu,
- keď zamestnanec spozoruje cudzí, opustený predmet alebo zvlášť podozrivú osobu s nezvyklým správaním sa, je povinný informovať pracovníka strážnej služby,
- zamestnanci sú vždy súčinní so správou H Business Center a s firmami poskytujúcimi služby H Business Center,

8. PARKOVANIE

Vonkajšie parkovisko funguje v dvoch režimoch:

- **vyhradené parkovacie miesta** (označené tabuľkou s názvom firmy a/alebo logom) môže používať nájomca, ktorý má zmluvne dohodnutý prenájom príslušných parkovacích pozícií. Prenajatú parkovaciu pozíciu si nájomca označí svojim logom na vlastné náklady.
- **nevyhradené parkovacie miesta** (bez označenia) je možné využívať na parkovanie návštev, resp. ostatných vozidiel nájomcov.

Na parkovisku platia nasledovné pravidlá:

- Vonkajšie parkovisko je nájomcom k dispozícii nonstop.
- Vonkajšie parkovisko je monitorované pracovníkom SBS, ktorý nezabezpečuje stráženie parkoviska
- Vodiči sú povinní dodržiavať dopravné značenie, riadiť sa pokynmi strážnej služby
- Vodiči sú povinní pred opustením vozidla odstrániť všetky voľne uložené veci z kabíny vozidla a svoje vozidlo pri opustení uzamknúť.
- Vodiči sú povinní po odstavení vozidla zabezpečiť ho proti samovoľnému uvedeniu do pohybu.
- Na parkovisku je každý povinný riadiť motorové vozidlo s maximálnou obozretnosťou, za dodržiavania pravidiel cestnej premávky.
- Na parkovisku môže vozidlo obsadiť iba jedno miesto, vyznačené čiarami pre parkovanie vozidiel. Vozidlo nesmie brániť v parkovaní iného vozidla alebo iných vozidiel. V súlade s tým je zakázané zastavovať alebo čakať na parkovisku v priečnej polohe.
- Je zakázané zastavenie a státie mimo miest vyznačených na parkovanie. Na takéto vozidlo umiestni strážna služba upozornenie, kde vyznačí deň a čas umiestnenia, pričom po uplynutí dvoch hodín od daného termínu môže dať strážna služba vozidlo odviezť na náklady a riziko majiteľa /prevádzkovateľa/ vozidla. Ak vozidlo odstavené mimo povolených miest tvorí

prekážku cestnej alebo pešej doprave, strážna služba ho neodkladne dá odviezť na náklady a riziko prevádzkovateľa vozidla.

- Na parkovisku je zakázané vozidlá umývať, akákoľvek montáž alebo oprava vozidiel, ktorá nesúvisí s okamžitým uvedením vozidla do prevádzkyschopného stavu, jazdiť bez príslušného vodičského oprávnenia a vyučovať jazdu.
- Na parkovacích miestach, vyhradených pre VIP a pre návštevy, je zakázané parkovať zamestnancom nájomcu. Takéto vozidlá sú považované za „vozidlá parkujúce bez povolenia“.
- Vozidlo parkujúce bez povolenia bude na pokyn strážnej služby odtiahnuté na určené miesto a za použitie tohto miesta **bude účtovaný poplatok 33,20 EUR bez DPH za každý začatý deň.**

9. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Aktuálne prevádzkové pokyny budú nájomcovia dostávať e – mailom na adresy, ktoré sú uvedené v identifikačnom liste nájomcu.

Prevádzkový poriadok bude podľa potreby aktualizovaný dodatkami.

V Bratislave, 24. 7. 2015