

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK



LOGIS CENTRUM

Platný od: 1.3.2019

Obsah

Úvod	3
1. Kontaktné údaje a všeobecné informácie	4
1.1 Popis objektu	4
1.2 Kontaktné údaje správcu	4
1.3 Prístup do objektu	4
1.4 Dopravný režim a parkovanie	5
1.5 Bezpečnosť	5
2. Technické informácie, údržba a poriadok	6
2.1 Kúrenie	6
2.2 Nosnosť podlaží	6
2.3 Teplá voda	6
2.4 Upratovanie	6
2.5 Odpad	7
2.6 Užívanie priestorov	7
2.7 Zákaz fajčenia	8
2.8 Označenie	8
2.9 Pošta	8
2.10 Technické nariadenia	8
2.11 Hygienické nariadenia	8
3. Zásady bezpečnosti práce, PO a krízový manažment	9
3.1 Požiarne postupy	9
3.2 Dodržiavanie zásad BOZP a PO	9
3.2.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	9
3.2.2 Požiarna ochrana	10
4. Záverečné ustanovenia	11
Príloha: Preberací protokol – kľúče	12

Úvod

Tento prevádzkový poriadok a predpisy (ďalej len „prevádzkový poriadok“) stanovuje podmienky efektívneho riadenia a užívania skladových, výrobných a kancelárskych priestorov v logistickom centre Logis centrum na Bojníckej ulici 20 v Bratislave. Nájomcom poskytuje všeobecné informácie a sumarizuje pravidlá užívania priestorov. Je vypracovaný za účelom zabezpečenia poriadku, čistoty a správneho užívania nájomných ako aj verejných priestorov a vybavenia objektu Logis.

Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých nájomcov a má byť vykladaný v súvislosti so zmluvnými povinnosťami nájomcov vyplývajúcimi z nájomných zmlúv.

Prenajímateľ si vyhradzuje právo meniť alebo dopĺňať prevádzkový poriadok kedykoľvek to považuje za opodstatnené. Nájomca je povinný každú zmenu prevádzkového poriadku akceptovať.

1. Kontaktné údaje a všeobecné informácie

1.1 Popis objektu

Logistický areál LOGIS CENTRUM sa nachádza na pozemkoch s celkovou výmerou 54 000 m² na Bojníckej ulici 20. Pozemky sú zapísané v katastri nehnuteľností vedenom Katastrálnym úradom v Bratislave, Správou katastra pre Hlavné mesto SR Bratislavu, na Liste vlastníctva č. 1381 pre katastrálne územie Rača. V areáli sa nachádza viacej skladových hál, ako aj kancelárske priestory s dvoma poschodiami o výmere cca 1 200 m².

1.2 Kontaktné údaje správcu

Prenajímateľ:	Logis Invest, a.s.
Správa objektu:	SIBAREAL, s.r.o., Malý trh 2/A, 811 08 Bratislava
Správca:	Lenka Šulková Telefón: +421 948 205 733 e-mail: sulkova@sibareal.sk
Vrátnica:	Tel: +421 908 678 379 (nepretržite)
Bezpečnostná služba:	Henrich Bakič, poverený zástupca ARES SECURITY, s.r.o. Tel: +421 915 750 900

Prevádzková doba

Logistický areál s vrátnicou je otvorený od 6:30h do 16:30h. Mimo prevádzkovej doby je prístup do objektu obmedzený rampou.

1.3 Prístup do objektu

Zamestnanci nájomcov majú neobmedzený 24/7 prístup do svojich prenajatých skladových a kancelárskych priestorov a na parkovacie miesta. Mimo pracovnej doby sú však povinní hlásiť sa pri vstupe na vrátnici osobne.

Počas otváracie doby aj mimo nej sú všetci návštevníci zmluvných nájomcov povinní sa pri vstupe do areálu hlásiť na vrátnici osobne. Mimo otváracích hodín je areál Bojníckej 20 nepretržite kontrolovaný bezpečnostným personálom.

1.4 Dopravný režim a parkovanie

Najvyššia povolená rýchlosť v areáli je 20 km/h.

Všetky vozidlá musia byť zaparkované na miestach, ktoré boli nájomcom určené prenajímateľom!

1.5 Bezpečnosť

Vnútorne a vonkajšie priestory areálu sú v pracovných dňoch v čase od 15:00h do 6:30h a počas sviatkov a dní pracovného pokoja nepretržite kontrolované bezpečnostným personálom.

Úlohou pracovníka na vrátnici je byť informátorom, kontrolovať a zaznamenávať vstup návštev do areálu. Taktiež je jeho úlohou okamžite reagovať na akúkoľvek nežiadúcu situáciu súvisiacu s každodennou prevádzkou. Kontaktné údaje sú uvedené v bode 1, odsek 1.2 tohto dokumentu.

Úlohou bezpečnostného pracovníka je počas služby vykonávať kontrolu poriadku v spoločných priestoroch, monitorovať zásobovanie, parkovanie a okamžite reagovať na akúkoľvek nežiadúcu situáciu súvisiacu s každodennou prevádzkou. Kontaktné údaje sú uvedené v bode 1, odsek 1.2 tohto dokumentu.

2. Technické informácie, údržba a poriadok

2.1 Kúrenie

Sezóna kúrenia je riadená centrálné v závislosti na vonkajšej teplote.

Budovy sú primárne vykurované v zimnom období október – apríl.

Kúrenie v kancelárskych priestoroch prebieha prostredníctvom plynových kotlov a to radiátormi v jednotlivých miestnostiach kancelárskej budovy.

Kúrenie v skladových priestoroch prebieha prostredníctvom plynových vykurovacích telies a to žiaričmi.

Vykurovanie všetkých priestorov je regulované výhradne správou areálu – prevádzkovateľom.

2.2 Nosnosť podlaží

Podlažia boli naprojektované s prihliadnutím na účel využitia priestorov a presné hodnoty zaťaženia podláh jednotlivých objektov poskytne správca areálu v prípade potreby na základe písomnej požiadavky nájomcu.

2.3 Teplá voda

Na ohrev vody sú v objektoch nainštalované elektrické prietokové ohrievače.

2.4 Upratovanie

Upratovanie komunikácií a vonkajších priestorov zabezpečuje prevádzkovateľ.

Prevádzkovateľ taktiež zabezpečuje upratovanie spoločne používaných priestorov (chodby, sociálne zariadenia – len v kancelárskej budove), pokiaľ nie je dohodnuté inak. Upratovanie prenajatých priestorov je plne v réžii nájomcu. Nájomca zodpovedá za stav prenajatých priestorov. Upratovanie prenajatých priestorov je v starostlivosti nájomcu.

Nájomca ako aj jeho zamestnanci sú povinní dodržiavať čistotu a poriadok v spoločných priestoroch objektu. Nadmerné znečistenie, ktoré vzniklo činnosťou nájomcu, je nájomca bezodkladne povinný odstrániť, inak bude odstránené správcom na náklady nájomcu.

2.5 Odpad

V celom areáli je zakázané uskladňovať odpad mimo vyhradených priestorov.

Nesmie dochádzať k nakopeniu obalov, ktoré by prekážali voľnej prevádzke areálu.

Na prístupových komunikáciách je zakázané skladovať akýkoľvek majetok, zariadenia, obaly (aj prepravné), odpady atď. V prípade, že dôjde k skladovaniu materiálov na prístupových komunikáciách, resp. na voľnej ploche, tak takýto materiál bude odstránený správcom na náklady nájomcu.

Obaly sa smú skladovať iba na to vyhradených miestach.

Nebezpečný odpad, oleje a odpad škodlivý voči životnému prostrediu musí nájomník zlikvidovať podľa platných noriem a na vlastné náklady.

2.6 Užívanie priestorov

VZV smie obsluhovať iba osoba s platným oprávnením.

Keď VZV nie sú používané na prácu s bremenami, musia byť zaparkované na vyhradenom parkovisku.

Údržba a opravy VZV musia byť vykonávané iba na určených stanoviskách alebo v garáži s dielňou pre VZV.

Stanoviská VZV sa nachádzajú vo vnútri hál a za ich zriaďovanie zodpovedá nájomca.

Podrobnejší dopravný režim VZV upravujú vnútorné normy skladov nájomcov.

Jednotlivé priestory areálu logistického a distribučného centra smie nájomca využívať iba pre účely uvedené v nájomnej zmluve a v súlade s kolaudačným rozhodnutím. Akákoľvek požiadavka na vykonanie zmeny použitia musí byť vopred konzultovaná so zodpovedným zástupcom prevádzkovateľa.

Nájomca je povinný zabezpečiť, aby boli priestory dostatočne pravidelne čistené, vetrané, vyhrievané a primerane osvetlené do tej miery, do akej to nájomca vie zariadiť.

Vlastné vyhradené technické zariadenie (tlakové, zdvíhacie, elektrické a plynové) smie nájomca prevádzkovať a používať iba v súlade s príslušnými legislatívnymi predpismi (hlavne vyhláškou 508/2009 Z.z.) v platnom znení.

Prenajímateľ má právo si dané doklady kedykoľvek vyžiadať na kontrolu.

Vchody do budov, skladov, kancelárskych a obslužných priestorov atď. nesmú byť blokované žiadnymi objektmi.

Objavené poruchy je nájomca povinný bezodkladne hlásiť správcovi objektu telefonicky na tel.č. 0948/205 733 alebo e-mailom na helpdesk@sibareal.sk.

2.7 Zákaz fajčenia

Vo všetkých vnútorných priestoroch hál, boxov, skladov, kancelárií a chodieb je prísny zákaz fajčenia a vstupu s otvoreným ohňom.

Fajčenie na vonkajších priestoroch je povolené na určených miestach.

2.8 Označenie

Spoločné priestory sú spravované prenajímateľom, preto je umiestňovanie akýchkoľvek reklamných označení, panelov, stojanov alebo iných zariadení v rámci týchto priestorov bez osobitného povolenia správcu zakázaný.

Označenie firmy zabezpečuje správca, štítok s názvom firmy bude správcom vyvesený na miestach na tento účel určených.

Nájomca musí aspoň 15 dní vopred oznámiť zmenu/označenie, ktoré chce mať umiestnené.

2.9 Pošta

Pošta je doručovaná/zhromažďovaná na vrátnicu, ktorá sa nachádza pri vstupe do areálu v priestoroch vrátnice a nájomcovia si ju tam vyzdvihujú.

Korešpondencia nájomcov s prenajímateľom prebieha prostredníctvom správcovskej spoločnosti. Kontaktné údaje správcu sú uvedené v bode 1, odsek 1.2 tohto dokumentu.

2.10 Technické nariadenia

Technický servis prenajímateľa zaisťuje kontrolu požiarnej ochrany PO a BOZP, kontroly stavu priestorov a meranie spotreby energií a preto mu musí byť umožnený prístup do všetkých prenajatých priestorov nájomcu a to v sprievode nájomcu.

Nájomca je povinný odovzdať kľúč od prenajatých priestorov. Tento kľúč bude zapečatený v obálke a uložený v trezore u prenajímateľa.

Nájomca nesmie svojvoľne zasahovať do inštalácií (voda, plyn, kúrenie, telefón, počítačové siete, elektroinštalácie).

Vlastné vyhradené technické zariadenia (tlakové, zdvíhacie, elektrické a plynové) smie nájomca prevádzkovať a používať iba v súlade s príslušnými legislatívnymi predpismi (hlavne vyhláškou 508/2009 Z.z.) v platnom znení.

2.11 Hygienické nariadenia

Pracovníci spoločnosti Logis Invest, a.s., nájomcovia a ich zamestnanci sú povinní dodržiavať platné pravidlá hygienických noriem.

Každý nájomca si zodpovedá vo svojom prenajatom priestore za dodržiavanie hygienických a potravinárskych noriem.

3. Zásady bezpečnosti práce, PO a krízový manažment

3.1 Požiarne postupy

Nájomca je povinný riadiť sa požiaro-poplachovými smernicami objektu a oboznámiť s nimi svojich zamestnancov.

Spoločná ohlasovňa požiarov je zriadená na vrátnici pri vstupe do objektu.

Nájomca je povinný poskytnúť toľko pomocných pracovníkov požiarnej ochrany, koľko je požadovaných podľa príslušných legislatívnych nariadení s ohľadom na veľkosť priestorov a celkovú prenajímateľnú plochu budovy.

3.2 Dodržiavanie zásad BOZP a PO

3.2.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Nájomníci sú povinní dodržiavať bezpečnostné zásady pri skladovaní, transporte, zdvíhaní a nakladaní s bremenami. V žiadnom prípade nesmie výkonom svojej činnosti ohrozovať ostatné osoby zdržujúce sa v areáli logistického a distribučného centra.

Nájomca musí v prenajatých priestoroch dodržiavať bezpečnostné, protipožiarne a technické predpisy t.j. všetky dverka s rozvádzačmi, stúpačkové dvere ako aj hasiace prístroje a hydranty musia byť sprístupnené a nesmú byť zakryté, blokované žiadnym nábytkom, spotrebičmi, ani inými predmetmi. Únikové cesty musia byť priechodné a plne funkčné, bez žiadnych obmedzení či prekážok.

Nájomcom sa zakazuje samostatný pohyb v ostatných priestoroch, ktoré nie sú predmetom nájomnej zmluvy.

Nájomca je povinný oznamovať zistené závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie osôb, prípadne sa podľa svojich možností a schopností zúčastniť na ich odstránení.

Nájomca je povinný rešpektovať výstražné a bezpečnostné značenie vrátane zákazu zakrývania a poškodzovania tohto značenia.

Nájomcom je povolené používať prístupové komunikácie iba v rozsahu definovanom dopravným a iným značením. Nájomca nesmie toto značenie premiestňovať, meniť jeho zmysel alebo ho iným spôsobom poškodzovať.

Vlastné vyhradené technické zariadenie (tlakové, zdvíhacie, elektrické a plynové) smie nájomca prevádzkovať a používať iba v súlade s príslušnými legislatívnymi predpismi (hlavne vyhláškou 508/2009 Z.z.) v platnom znení.

Nájomca je povinný hlásiť zodpovednej osobe prevádzkovateľa každý pracovný úraz, ktorý sa prihodí jemu, jeho zamestnancom alebo návštevam v areáli.

Lekárnička je umiestnená na vrátnici.

Nájomca zodpovedá za dodržiavanie zákazu používania alkoholu a iných látok spôsobujúcich zmenu vedomia.

3.2.2 Požiarna ochrana

Okrem miestností určených projektovou dokumentáciou nesmú byť skladované horľavé kvapaliny, horľavé kvapaliny s nízkou teplotou varu, tlakové nádoby pre prepravu plynov, látky náchylné k samovznieteniu, jedy a žieraviny – a to ani na prechodnú dobu.

Nájomca je povinný zabezpečiť dodržiavanie zásad bezpečnosti práce a požiarnej ochrany všetkých svojich zamestnancov a riadiť sa príslušnými legislatívnymi predpismi v oblasti bezpečnosti práce a požiarnej ochrany.

Nájomca je povinný rešpektovať a dodržiavať znenie vypracovanej dokumentácie požiarnej ochrany (hlavne opatrenia stanovené Posúdením protipožiarnej bezpečnosti, požiarne a poplachové smernice, požiarne predpisy atď.) a oznamovať vznik každého požiaru prevádzkovateľovi objektu.

Nájomca je povinný zabezpečiť vykonanie revízií vlastných technických zariadení (VTZ) vyplývajúcich z príslušných legislatívnych nariadení.

Nájomca nesmie znižovať šírku únikových ciest (napr. vyskladneným tovarom) ani iným spôsobom znemožňovať, respektíve obmedzovať použiteľnosť únikových ciest a východov (schodiská, vstupné dvere, požiarne dvere).

Taktiež nájomca nesmie zastavovať nástupné plochy a znemožňovať prístup k uzáverom vody, plynu, kúrenia, k vypínačom elektrickej energie a ku všetkým vyhradeným druhom vecných prostriedkov požiarnej ochrany (prenosné hasiace prístroje, hydranty atď.).

Zakazuje sa akékoľvek premiestňovanie, poškodzovanie a znižovanie účinnosti zariadení slúžiacich na ochranu pre požiarom.

Zakazuje sa zaisťovanie požiarnych uzáverov a otvorov (hlavne protipožiarnych dverí) v otvorených polohách.

4. Záverečné ustanovenia

Vstupom do areálu nájomcovia, ich zamestnanci, spolupracovníci, zákazníci a návštevníci súhlasia s prevádzkovým poriadkom.

Prenajímateľ si vyhradzuje právo meniť znenie prevádzkového poriadku.

Zamestnanci spoločnosti Logis Invest, a.s., nájomcovia a ich zamestnanci sa musia správať tak, aby nedochádzalo ku škodám na majetku prevádzkovateľa. V prípade škody na majetku spoločnosti Logis Invest, a.s. a na prevzatom zariadení vzniknutej činnosťou nájomcu ide škoda na ťarchu nájomcu.

Každá vzniknutá škoda na majetku prenajímateľa musí byť ihneď nahlásená.

Prenajímateľ nezodpovedá za škody vzniknuté na majetku nájomcov, ich zamestnancov, externých spolupracovníkov, zákazníkov a návštev.

Platnosť prevádzkového poriadku je od 1.3.2019.

Príloha: Preberací protokol – kľúče

Prevádzkovateľ

Logis Invest, a.s.

Sídlo: Malý trh 2/A, 811 08 Bratislava

IČO: 44 643 004

IČ DPH: SK2022763413

Prevádzka: Bojnicka 20, 831 04 Bratislava

Príloha: Preberací protokol – kľúče

OBJEKT:	LOGIS Invest, a.s., Bojnícka 20, Bratislava
Preberací protokol	
Prenajímateľ:	LOGIS Invest, a.s.
zastúpený:	
Nájomca:	
zastúpený:	
PROTOKOL VO VECI:	odovzdanie kľúčov k nájomnému priestoru
Poznámky k protokolu:	
Nájomca odovzdáva kľúče od svojho nájomného priestoru v zapečatenej obálke na vrátnicu SBS.	
Kľúče môžu byť použité len v prípade predchádzajúceho písomného súhlasu nájomcu alebo v prípade	
havarijnej situácie, kedy je potrebné priestor otvoriť pre zamedzenie vzniku škôd na majetku v nájomnom	
priestore, resp. v priestore v blízkosti predmetného nájomného priestoru.	
<p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">prenajímateľ</p>	
<p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">nájomca</p>	