

PROVOZNÍ ŘÁD

Obchodní centrum Novo Plaza

Novodvorská 1800/136

142 00 Praha 4

OBSAH

PŘEDMĚT.....	2
Úvod.....	2
Adresa a telefonní spojení.....	2
Společné části obchodního centra.....	3
Užívání společných částí.....	4
Části určené k výlučnému užívání provozovatele	4
Otevírací doba Obchodního centra.....	7
Zásobování	8
Přístup do Obchodního centra.....	10
Odpadové hospodářství	10
Bezpečnostní služba	10
Protipožární ochrana	11
Práce v obchodních jednotkách, kioscích a ostatních místech pro prodej zboží/služeb (tržiště)	12
Údržba	12
Akce v pasážích a na galeriích centra	12
Marketing	13
Parkoviště	13
Tržiště	13
Nerespektování ustanovení Provozního řádu	14
Grafická příloha	15

Poslední aktualizace: 1. 6. 2026

PŘEDMĚT

Tento Provozní řád (dále jen "**Provozní řád**") je přílohou Nájemních smluv a Smluv o poskytnutí práva k užívání prostor, které se nacházejí v Obchodním centru nebo na jeho pozemcích, jež jsou známé pod označením "Obchodní centrum Novo Plaza" (dále jen "**Obchodní centrum**") a nacházejí se na adrese Novodvorská 1800/136, 142 00 Praha 4.

Tento Provozní řád je závazný pro všechny nájemce a provozovatele Prostor v Obchodním centru ("**Provozovatelé nebo Nájemci**"), kteří zajistí jeho dodržování rovněž všemi svými zaměstnanci a jinými osobami, se kterými jsou v obchodním či jiném vztahu. Provozovatelé jsou plně odpovědní za dodržování tohoto Provozního řádu všemi těmito osobami.

Ustanoveními tohoto Provozního řádu nejsou dotčena ustanovení Nájemní smlouvy (nebo jakékoli jiné smlouvy opravňující Provozovatele užívat prostory či pozemky Obchodního centra) uzavřené mezi Provozovatelem a Pronajímatelem (dále jen "**Smlouva**").

Úvod

Předkládané pokyny jsou určeny jednatelům a zodpovědným osobám obchodních jednotek situovaných v Obchodním centru Novo Plaza nebo na jeho pozemcích. Zahrnují základní informace ze smluvních podmínek. Tyto pokyny však v žádném případě nenahrazují výše zmíněné závazné dokumenty. V případě výskytu rozporu mezi textem těchto pokynů a obsahem Nájemní smlouvy nebo Bezpečnostní směrnice, je vždy rozhodující Nájemní smlouva nebo Bezpečnostní směrnice.

Správa OC Novo Plaza (dále jen „**Správa nebo Správce**“) je v rámci své pravomoci oprávněna dle svého uvážení Provozní řád měnit nebo doplňovat na základě požadavků a praktických zkušeností získaných během provozu OC Novo Plaza, jakož i s ohledem na změny všeobecně závazných právních předpisů.

Prohlášení kterékoli klauzule Provozního řádu za neplatnou nebo neúčinnou nemá vliv na platnost Provozního řádu jako celku.

Adresa a telefonní spojení

Adresa Správy Obchodního centra:

Správa Obchodního centra Novo Plaza
Novodvorská 1800/136
142 00 Praha 4

Úřední hodiny:

Pondělí–pátek 08:30–12:00 hod. a 13:00–16:00 hod.

Kontaktní osoby v Obchodním centru:

Manažerka centra	Dana Roidtová Mobil: 770 182 593 Email: dana.roidtova@cbre.com
Technický manažer:	Martin Švancara Mobil: 702 231 026 Email: martin.svancara@cbre.com
Marketingový manažer	Vladislav Haffner Mobil: 778 446 932 Email: vladislav.haffner@cbre.com

Asistentka:	Monika Spišáková Mobil: 702 245 145 Email: monika.spisakova@cbre.com
Další důležité e-maily:	Email: info@novoplaza.cz Email: fakturace@novoplaza.cz Email: obraty@novoplaza.cz
Ostraha Mark 2 Corporation Czech, a.s. (M2C):	Tomáš Vaněk Mobil: 724 684 060 (ohlašovna požáru a závad) Email: vo.novodvorskaplaza@m2c.eu <i>Velín Obchodního centra (přízemí vedle zásobovacího dvora)</i>
Údržba Instalace Praha, a.s.:	Spojení přes ostrahu M2C
Úklid ATALIAN:	Spojení přes ostrahu M2C

V případě mimořádné události volejte ostrahu M2C, a.s.: 724 684 060.

Korespondenční spojení pro nájemce

Doručovací adresa pro nájemce je vždy následující:

Prodejna „název na vývěsním štítu“
Obchodní centrum Novo Plaza
Novodvorská 1800/136
142 00 Praha 4

V případě dotazů se obraťte na ředitelství centra.

Informujte své dodavatele a dopravce o přesné adrese, předejdete tak ztrátě času či zboží. Vyvarujte se používání různých zkratk např.: „jednotka číslo XX“, které nemusí být pro doručení jasné. Spolu s adresou vždy uvádějte název obchodní jednotky, který je obvykle znám všem odpovědným osobám. Název obchodní společnosti je pro doručování zásilek méně spolehlivý. Nesprávně adresovaná korespondence nebude vyřízena a bude odeslána na zpáteční adresu.

Poštovní schránky nájemců se nacházejí v přízemí ve vstupní chodbě ke správě Obchodního centra.

Společné části obchodního centra

Pro účely tohoto Provozního řádu se společnými prostory rozumějí prostory, zařízení, rozvody, atd., které nejsou určeny k výlučnému užívání jedním provozovatelem. Správu a údržbu těchto společných prostor vykonává Správce.

Každý provozovatel může za podmínek tohoto Provozního řádu svobodně užívat společné prostory v souladu s jejich účelem tak, aby nezasahoval do práv ostatních provozovatelů.

Užívání společných částí

a) Prostory určené veřejnosti

Provozovatelé nesmí omezovat pohyb chodců v prostorech určených pro pohyb veřejnosti. Provozovatelé jsou dále povinni řídit se předpisy a rozhodnutími vydanými správními orgány.

b) Odkládání předmětů ve společných prostorech

Provozovatelé, jejich zaměstnanci ani zaměstnanci společností, které pro ně provádějí jakoukoli činnost, nesmí v žádném případě bez písemného povolení Správce umísťovat, balit nebo rozbalovat ve společných prostorech zboží a vybavení, bez ohledu na to, zda jsou určeny k prodeji či nikoli. Ve společných prostorách je zakázáno umísťovat jakékoli odpady.

Správce je oprávněn nechat odstranit na náklady a nebezpečí dotčeného provozovatele veškeré předměty odložené v rozporu s tímto ustanovením, a to bez jakéhokoli předchozího upozornění a bez nároku na odškodnění.

Provozovatel je odpovědný za to, že jeho zaměstnanci a dodavatelé dodržují pravidla parkování a zásobování stanovené právními předpisy nebo Správcem. Správce může nechat odtáhnout jakékoli vozidlo stojící v prostoru, který k tomuto účelu není určen (nebo každé vozidlo stojící v něm po dobu delší než je doba nezbytná pro nakládku a vykládku zboží).

c) Vývěsní štíty

Bez písemného povolení Správce je zakázáno umísťovat ve společných prostorech jakékoli vývěsní štíty, plakáty nebo osvětlovací tělesa.

Povolené vývěsní štíty ani plakáty nesmí rušit celkový soulad a estetický vzhled Obchodního centra.

d) Reklama

Veškeré prodeje, sbírky, reklamní akce, distribuce letáků nebo jiných reklamních předmětů, a to i bezplatné, jsou ve společných prostorech zakázány. Výjimka z tohoto pravidla může být udělena pouze na základě předchozího písemného souhlasu Správce.

e) Odpovědnost

Každý provozovatel je osobně odpovědný za škody způsobené na/v společných prostorech a obecně za veškeré škody, které by mohly vzniknout jeho jednáním nebo jednáním některého z jeho zaměstnanců v důsledku nevhodného užívání společných prostor nebo jejich užíváním v rozporu s jejich účelem.

f) Nákupní vozíky

Provozovatelé oprávnění poskytovat svým zákazníkům nákupní vozíky zajistí také jejich shromažďování a údržbu. Tito provozovatelé zajistí po předchozím souhlasu Správce instalaci příslušného vybavení k odkládání vozíků ve společných prostorech.

Části určené k výlučnému užívání provozovatele

Jedná se o zvláštní části Obchodního centra určené k výlučnému užívání jedním provozovatelem ("Prostory"). Zahrnují zejména veškeré části rozvodů nebo zařízení, nacházející se i mimo provozovatelovy Prostory, které slouží výlučně k provozu předmětných Prostor.

Každý provozovatel je oprávněn neomezeně užívat veškeré součásti a příslušenství Prostor za podmínky, že nebude zasahovat do práv ostatních provozovatelů a nebude jednat takovým způsobem, kterým by mohl ovlivnit stav budovy, zasáhnout do jejího účelu nebo ohrozit bezpečnost budovy nebo jejích uživatelů a za podmínky, že bude dodržovat veškerá případná omezení obsažená v Nájemní smlouvě a jejích přílohách.

a) Vnitřní stavební úpravy Prostor

Veškeré práce prováděné v Prostorech mohou být provedeny pouze v souladu s Nájemní smlouvou a jejich provádění lze zahájit až po schválení plánů a podkladů na jejich provedení Správcem.

Provozovatel je zejména povinen opatřit si včas veškerá potřebná povolení (zejména správní povolení). Provozovatelé jsou dále povinni uzavřít příslušné pojistné smlouvy a požádat příslušné orgány dozoru o potřebné zásahy při provádění prací.

Vestavba mezipater (mezaninů) je zakázána.

b) Přetížení podlah

Aby nedošlo k narušení podlah nebo zdí nebo jejich poškození či popraskání, je zakázáno umísťovat, skladovat či zavěšovat na ně jakýkoli předmět, jehož hmotnost překračuje nosnost podlah či zdí. Pravidla pro Hypermarket jsou obsahem specifikací pro Hypermarket.

Dále není přípustné zavěsit nebo připevnit na dělicí příčky oddělující jednotlivé Prostory žádný těžký předmět; výjimkou jsou nosné zdi avšak za podmínky, že hmotnost předmětu nepřesáhne polovinu nosnosti příslušné zdi.

c) Úklid a údržba

Prostory musí být přizpůsobeny jejich obchodnímu účelu. Z toho důvodu je každý provozovatel povinen udržovat svůj obchod a jeho případné vedlejší prostory v dobrém technickém i estetickém stavu. Provozovatelé Prostor umístěných samostatně ve společných prostorech jsou povinni zajistit úklid bezprostředně okolních společných částí tak, aby byla zachována jejich estetická úroveň. Pokud by se některý z Prostor přístupných veřejnosti nebo jí viditelných, zejména jeho průčelí, mříže, rolety, dekorace a zařízení, nacházel ve stavu, který by negativně ovlivňoval budovu, je Správce oprávněn po předchozí marné výzvě nechat předmětný Prostor opravit nebo zakrýt, a to na náklady jeho provozovatele.

Vzhled Prostor musí být také neustále udržován ve výborném stavu. Provozovatelé jsou povinni dodržovat pravidla stanovená Správcem týkající se úklidu Prostor, zejména rozvrhu úklidu a odvozu odpadků a jiného odpadu.

Každý provozovatel je povinen udržovat svá zařízení v dobrém funkčním stavu a neprodleně zajišťovat provedení jejich případných oprav.

Tyto požadavky se vztahují rovněž na veškerá vestavěná a instalovaná zařízení užívaná výlučně provozovatelem, a to včetně zařízení umístěných mimo Prostory; jedná se zejména o veškeré rozvodné sítě zásobující příslušný Prostor. Provozovatel je také povinen zajistit na své náklady čištění skel výkladních skříní včetně rámu (z obou stran) a log a případně zajistit jejich výměnu.

Správce má právo přístupu ke společným technickým prvkům umístěným v Prostorech užívaných provozovatelem, přičemž provozovatel je odpovědný za udržování řádného přístupu k nim. V opačném případě není provozovatel oprávněn požadovat opravu poškozených částí ani náhradu škody, která vznikla při zjednání si přístupu nebo opravě těchto technických prvků (např. škoda na podhledech, obkladech stěn, atd.).

d) Právní předpisy

Každý provozovatel se zavazuje provozovat svůj obchod v souladu s veškerými právními předpisy a požadavky uloženými příslušnými správními orgány nebo policií.

Provozovatel je zejména povinen hradit veškeré náklady a místní poplatky stanovené obcí, policií a silniční poplatky. Kromě právních předpisů je povinen dodržovat rovněž profesní pravidla a zvyklosti.

e) Provoz obchodu – otevírací doba

Každý provozovatel je povinen udržovat své Prostory trvale zásobené a v provozu.

Prostory musí být otevřeny dvanáct měsíců v roce bez přerušení provozu nebo jejich uzavření z důvodu dovolených, a to od pondělí do neděle (včetně). V některé dny je otevírací doba objektu OC Novo Plaza odlišná od běžné otevírací doby. Provozovatelé jsou Správou informováni o této změně písemně nebo jinou stanovenou formou komunikace v časovém předstihu.

Otevírací doba bude určena Správcem a musí být dodržována bez výjimky všemi provozovateli. Za porušení takto stanovené otevírací doby je Správce oprávněn uložit provozovateli a od něj vybrat smluvní pokutu ve výši 7,5 EUR/m²/den.

Čas, odkdy mohou zaměstnanci vstupovat do Prostor za účelem jejich přípravy na otevření, podléhá souhlasu Správce. To se netýká zaměstnanců Hypermarketu a prostor se samostatným vstupem umístěným mimo obchodní galerii. Během otevírací doby Obchodního centra musí být Prostory řádně osvětleny, vytápěny, větrány nebo klimatizovány v závislosti na ročním období.

Po dobu otevírací doby Obchodního centra, mimo ni, jakož i na žádost Správce musí být výkladní skříně a vývěsní

štíty viditelné zvenku osvětleny, nestanoví-li platné právní předpisy jinak.

Hromadné slevy, likvidace zásob nebo dražební prodej, byť i soudně nařízený, podléhají výslovnému povolení Správce.

Provozovatel bere na vědomí, že veškeré formy prodeje sdělené provozovatelem veřejnosti s cílem přilákat zákazníky nižšími cenami než jsou běžné ceny provozovatele nebo ceny obvyklé, jsou považovány za škodlivé pro pověst celého Obchodního centra, pokud nejsou organizovány po konzultaci se Správcem nebo pokud nevyplynou z výjimečných okolností. V takových případech musí být výslovně odsouhlaseny Správcem a, je-li to nezbytné, také příslušným správním úřadem v souladu s platnými právními předpisy.

Každý provozovatel přijme veškerá nezbytná opatření směřující k tomu, aby provozováním své obchodní činnosti v žádném případě neomezil ostatní provozovatele, řádnou údržbu Obchodního centra, jeho dobrý vzhled a jeho celkový řádný provoz. Provozovatel odpovídá sám za škody, které způsobí svou činností.

Každý provozovatel se zavazuje jednat způsobem slučitelným s potřebami kolektivního soužití a zdrží se jakéhokoliv fyzického či jiného násilí vůči osobám nebo majetku. V opačném případě se vystavuje riziku ukončení své Nájemní smlouvy.

f) Hluk, zápach a různé škodlivé vlivy

Provozovatelé nesmí instalovat žádné zařízení, jehož provoz by rušil ostatní uživatele; zejména pak je zakázáno užívat rádia, přehrávače, reproduktory, televizory, atd., které by byly slyšitelné mimo Prostory příslušného provozovatele.

V Obchodním centru nesmí být umístovány nebezpečné, zdraví škodlivé, zapáchající nebo zvláště hořlavé látky zakázané právními předpisy, pokyny bezpečnostních služeb nebo pojistnými smlouvami Obchodního centra.

Je zakázáno vařit mimo k tomuto účelu vyhrazené a vybavené prostory.

Do Obchodního centra je zakázáno vodit zvířata, kromě zvířat určených k prodeji nebo hlídacích psů ostrahy nebo vodících psů pro nevidomé.

g) Nastěhování – Vystěhování

Nastěhování a vystěhování po otevření Obchodního centra pro veřejnost smí být uskutečněno pouze ve dnech a hodinách schválených Správcem; Správce musí být o takovém záměru informován nejméně 15 dní předem.

h) Reklama

V jakékoliv korespondenci, nebo na jakékoliv reklamě uskutečněné v Prostorech i mimo ně, jsou provozovatelé povinni uvádět název, logo a adresu Obchodního centra.

i) Vývěsní štíty

Vývěsní štíty nebo jiné reklamní vývěsky viditelné z nákupní galerie nebo zvenčí, jejich umístění, rozměry, materiál, vzhled, barvy a světelná intenzita, musí být schváleny Správcem. Tyto musí být v souladu s celkovým estetickým vzhledem Obchodního centra.

Vývěsní štíty nesmí být zvukové, ani nesmí měnit barvy a světelnou intenzitu.

Umístění vývěsek nebo nápisů ve výkladních skříních podléhá písemnému povolení Správce. Veškeré štíty, vývěsky nebo nápisy umístěné v rozporu s těmito pravidly musí být odstraněny po prvním upozornění ze strany Správce, v opačném případě je Správce oprávněn nechat je odstranit na náklady a rizika provozovatele, který toto pravidlo porušil.

j) Antény

Instalace antén mimo Prostory podléhá předchozímu písemnému souhlasu Správce.

k) Elektřina

Jakékoliv zvýšení sjednaného odběru elektrické energie provozovatelem podléhá písemnému souhlasu Správce (a to z technických důvodů spojených s kapacitou elektrických rozvodů a chladicích systémů; nadměrné osvětlení může generovat větší množství tepla než je chladicí systém schopen odvádět).

V žádném případě se nedoporučuje přerušovat večer elektrický obvod, který napájí „nezávislé bloky“ bezpečnostního osvětlení; jejich baterie by mohly být příliš častými nabíjecími cykly poškozeny.

l) Ochrana proti krádežím

Správce není odpovědný za ochranu Prostor a jejich vybavení proti krádežím. Účinná ochrana Prostor proti vniknutí nebo vloupání mimo otevírací dobu Obchodního centra je povinností provozovatele. Je nutné zejména zabránit vniknutí páčidla, pokud je přední roleta uzamčená.

Správce si neponechává klíče od jednotlivých Prostor, ani kopie klíčů od poštovních schránek provozovatelů. V rámci maximálního zajištění bezpečnosti obchodního centra je žádoucí, aby provozovatel uložil náhradní klíče od obchodní jednotky u bezpečnostní služby obchodního centra do trezoru do zapečetěné obálky. Náhradní klíč je možné použít pouze v naléhavých případech a se souhlasem správce obchodního centra.

Provozovatel nesmí bránit zaměstnancům bezpečnostní služby v plnění jejich úkolů. Tito jsou oprávněni (pouze v případě nutnosti) vniknout do Prostoru, a to i v nepřítomnosti provozovatele, za účelem provedení veškerých nezbytných opatření k ochraně budovy.

m) Vytápění – chlazení

Jednotliví provozovatelé jsou po dobu otevírací doby povinni udržovat v Prostorech vlastním zařízením stejnou teplotu, jaká je ve společných prostorech Obchodního centra.

Za tím účelem,

- je nezbytná údržba systému klimatizace, zejména její kontrola. Za tím účelem musí být sepsána a uzavřena smlouva o údržbě se společností s náležitou kvalifikací doporučenou Správcem,
- filtry klimatizačních zařízení musí být čištěny nebo vyměňovány minimálně jednou za dva měsíce,
- jakékoliv změny interiéru Prostoru nebo jakékoliv instalace, které mohou mít za následek změnu teplotní rovnováhy Obchodního centra, podléhají předchozímu schválení Správcem, který může provést na náklady provozovatele kroky k udržení teplotní rovnováhy,
- je přísně zakázáno ponechat otevřené dveře vedoucí ven z vytápěného či klimatizovaného Prostoru po dobu delší, než je doba nutná k potřebné výměně vzduchu.

n) Pojištění

Provozovatel je povinen uzavřít pojistné smlouvy v souladu s Nájemní smlouvou (a v případě prací také nezbytné doplňkové pojistné smlouvy;) a sdělit pojišťovně, které jím užívané předměty se nacházejí mimo jeho Prostor. Pojistné smlouvy musí obsahovat ustanovení o vzdání se práva na náhradu škody vůči všem vlastníkům a provozovatelům jakož i vůči Správci.

Otevírací doba Obchodního centra

Pro zákazníky Obchodního centra Novo Plaza je vstup možný hlavním vchodem z ulice Novodvorská a bočním vchodem z venkovního parkoviště. Další přístup do budovy je z parkoviště na úrovni -1PP v následujících hodinách:

Hypermarket Tesco:	denně 06:00–22:00 hod.
Fitness Victory:	denně 06:00– 21:45 hod.
Nákupní galerie:	denně 09:00–21:00 hod.
Kavárny a restaurace:	denně 09:00–21:00 hod.
Tržiště:	09:00–21:00 hod.
Kryté parkoviště v -1. PP	denně 06:00–22:00 hod. pro příjezd denně 06:00–23:00 hod. pro výjezd Parkoviště je bezplatné
Venkovní nehlídané parkoviště	denně nonstop Parkoviště je bezplatné

Obchodní jednotky mohou prodloužit svoji otevírací dobu uvedenou ve Smlouvě, avšak nejvýše v souladu s otevírací dobou Nákupní galerie. Naopak zkrácení pracovní doby je možné jen ve výjimečných případech, a to po předchozím písemném schválení ředitelstvem centra.

V případě neotevření obchodní jednotky z důvodu mimořádné události je nutné tuto skutečnost neprodleně po

jejím zjištění nahlásit na ředitelství centra.

Plánované uzavření musí být nahlášeno na ředitelství centra formou písemné Žádosti nejméně 24 hodin předem. Otevírací doba je závazná, pokud nebyla změněna písemnou formou nebo úpravou Provozního řádu.

Každý Provozovatel je povinen udržovat své Prostory trvale zásobené a v provozu.

Prostory musí být otevřeny dvanáct měsíců v roce bez přerušení provozu nebo jejich uzavření z důvodu dovolených, a to od pondělí do neděle (včetně). V některé dny je otevírací doba objektu OC Novo Plaza odlišná od běžné otevírací doby. Provozovatelé jsou Správou informováni o této změně písemně nebo jinou stanovenou formou komunikace v časovém předstihu.

Otevírací doba bude určena Správcem a musí být dodržována bez výjimky všemi provozovateli. Za porušení takto stanovené otevírací doby je Správce oprávněn uložit provozovateli a od něj vybrat smluvní pokutu ve výši 7,5 EUR/m2/den.

Čas, odkdy mohou zaměstnanci vstupovat do Prostor za účelem jejich přípravy na otevření, podléhá souhlasu Správce. To se netýká zaměstnanců Hypermarketu a Prostor se samostatným vstupem umístěným mimo obchodní galerii. Během otevírací doby Obchodního centra musí být Prostory řádně osvětleny, vytápěny, větrány nebo klimatizovány v závislosti na ročním období.

Po dobu otevírací doby Obchodního centra, mimo ni, jakož i na žádost Správce musí být výkladní skříně a vývěsní štíty viditelné zvenku osvětleny, nestanoví-li platné právní předpisy jinak.

Hromadné slevy, likvidace zásob nebo dražební prodej, byť i soudně nařízený, podléhají výslovnému povolení Správce.

Zásobování

Zázemí Obchodního centra Novo Plaza tvoří příjezd z ulice Novodvorská k zásobovacím dvorům (samostatný pro TESCO v severní části a samostatný pro obchodní jednotky v západní části budovy), prostory dvorů a přilehlé prostory odpadového hospodářství. Pro zásobování zbožím a odvoz zboží z nájemních prostor slouží výhradně tato zázemí. Pro účely zásobování restaurací a obchodních jednotek ve 2. NP je možné použít nákladní výtahy (V4, V5, V6, V7) z parkoviště v -1. PP.

Provozní čas zásobovacího dvoru pro vnitřní i venkovní nájemní jednotky je následující:

Zásobovací vozidla nad 3,5t	po–pá:	06:00–09:00 hod
	so:	07:00–09:00 hod
	ne:	uzavřeno
Zásobovací vozidla do 3,5t	po–pá:	06:00–22:00 hod
	so:	07:00–20:00 hod
	ne:	uzavřeno

Výjimku tvoří restaurace a kavárny, které mohou využívat malou zásobovací rampu v zadní části budovy vedle hypermarketu TESCO v čase po–ne: 07:00–22:00 hod., a odtud pak využít nákladní výtahy V6 a V7.

Vozidla s výškou nepřesahující 1,90 m a do 3,5t celkové hmotnosti mohou využít vyhrazený prostor v podzemním parkovišti (-1. PP), odkud mohou zásobovat nákladním výtahem V4 nebo V5.

V celém prostoru zázemí není povoleno parkování osobních vozidel, s výjimkou vozidel, která mají písemné povolení Správy a parkují na místech pro tyto účely vyhrazených.

Provozovatel je povinen zajistit, aby se on sám i jeho dodavatelé zdržovali v zázemí Obchodního centra co nejkratší dobu tak, aby ostatní nájemci nebyli omezováni v jejich zásobování.

Zázemí Obchodního centra nesmí být využíváno jako parkoviště nebo sklad.

Veškeré prostory v budově jsou nekuřácké.

Zásobování zboží do vnitřních jednotek:

- Zásobování zboží do jednotek se provádí zásobovacími chodbami. Použití pasáže pro tento účel je možné jen mimo otevírací hodiny centra, tj. do 09:00 a po 21:00 hod.
- Jednotky, které přístup k zásobovacím chodbám nemají, provádějí zásobování přes pasáž výhradně mimo otevírací hodiny centra.

- V průběhu běžné otevírací doby není dovoleno přepravovat žádné zboží hlavními vchody pro zákazníky.
- Nájemce nebo jeho dodavatel musí dbát na co nejmenší narušení provozu centra. Výše naloženého vozíku nesmí přesáhnout 160 cm. Prodejny, které mají přístup k zadním chodbám, provádějí zásobování výhradně tímto způsobem.
- Zásobovací chodby nemohou být v žádném případě využívány k uskladnění a odkládání zboží, byť krátkodobému.

Zásobování zboží do venkovních jednotek tržiště:

- Zásobování zboží do venkovních jednotek se provádí hlavními příjezdy v souladu s místní úpravou provozu na pozemních komunikacích, a to mimo otevírací dobu Obchodního centra, tj. do 9:00 a po 21:00 hod.
- Provozovatel nezajišťuje prodejci místo k parkování.
- Balení zboží a vjezd zásobovacím vozem na tržišnici v otevíracích dobách Obchodního centra jsou možné pouze po předchozím písemném schválení Správcem trhu.
- Bude-li Správce trhu upozorněn orgány Městské Policie, nebo orgány PČR na porušení zákazu vjezdu nebo nepovolené parkování v pěší zóně, může Správce tomuto prodejci ukončit činnost.
- Všechny zásobovací vozy musí opustit prostor tržiště nejpozději 10 minut před otevřením Obchodního centra a tržiště.
- Provozovatel je odpovědný za to, že jeho zaměstnanci a dodavatelé dodržují pravidla parkování a zásobování stanovené právními předpisy nebo Správcem.
- Správce může nechat odtáhnout jakékoli vozidlo stojící v prostoru, jež není k takovému účelu určen, taktéž vozidlo, které v prostoru určeném k parkování pobývá po dobu delší, než je doba nezbytně nutná pro nakládku a vykládku zboží.

Manipulační prostředky:

- Provozovatelé musí při zásobování používat vlastní manipulační prostředky (rudl apod.), a to takové, aby nedošlo k poškození majetku Obchodního centra, jeho nájemců, dodavatelů, zákazníků a dalších osob fyzických či právnických pohybujících se v prostorách Obchodního centra.
- V žádném případě není povoleno používat nákupní vozíky hypermarketu TESCO. Dále není povoleno používat takové manipulační prostředky, jež by mohly poškodit povrch podlah, zdí, dveří, oken či jiných zařízení Obchodního centra či jeho nájemců.
- Manipulační prostředky musí být opatřeny koly, jejichž povrch je opatřen pryží a postranní ochranou. V případě, že použitím manipulačních prostředků dojde k poškození vybavení Obchodního centra, jeho nájemců či zákazníků, Provozovatel uhradí veškeré náklady související s opravou či výměnou poškozené věci.
- V případě nedodržení nařízení o manipulačních vozících je bezpečnostní služba oprávněna zamezit zásobování přístup.
- Povolená zátěž podlahy je stanovena na **400 kg/m²**.
- Maximální rozměr vozíku nesmí přesáhnout rozměr Euro-palety.
- Pro svislou dopravu zboží jsou určeny 4 nákladní výtahy (V4, V5 – o nosnosti 1 600 kg a rozměrech 200x150x210 cm a výtahy V6, V7 o nosnosti 630 kg a rozměrech 150x100x210 cm).
- Při překročení nosnosti výtahu a jeho přetížení, bude Správce požadovat úhradu související s opravou výtahu.
- Pro zásobování jednotek je zakázáno používat osobní výtahy.

Každý Provozovatel je povinen o těchto faktech informovat své zásobovatele a zaměstnance a dohlédnout na dodržování tohoto nařízení.

Podrobné informace k provozním podmínkám Obchodního centra jsou obsaženy v samostatné příloze „Bezpečnostní směrnice pro nájemce“.

Přístup do Obchodního centra

Přístup nájemců a jejich zaměstnanců do společných prostor Obchodního centra je možný v denně 07:00–23:00 hod. Mříže a dveře oddělující nájemní prostory od prostoru Obchodního centra musí být otevřeny nejpozději v 09:00 hod. Prostory Obchodního centra musí být vyklizeny do 23:00 hod.

Přístup Provozovatelů a jejich zaměstnanců do nájemních prostor mimo výše uvedenou dobu je možný pouze na základě předchozího písemného souhlasu Správy. Za tímto účelem je Provozovatel povinen podat písemnou Žádost do kanceláře Správy, a to nejpozději do 16:00 hod. poslední pracovní den před plánovaným vstupem mimo otevírací dobu. Při vstupu do nájemních prostor mimo otevírací dobu Obchodního centra musí Provozovatel a jeho zaměstnanci předložit tuto schválenou Žádost.

V případě spuštění alarmu v nájemní jednotce mimo otevírací hodiny je Provozovatel neprodleně kontaktován zaměstnanci bezpečnostní služby. Z tohoto důvodu je nezbytné, aby bezpečnostní služba měla aktuální telefonní čísla na odpovědnou osobu, na kterých ji může v takové situaci zastihnout.

Provozovatel může v případě spuštění alarmu kontaktovat velín Obchodního centra (přízemí vedle zásobovacího dvora) na tel.: **724 684 060**. Zásah a přítomnost bezpečnostní služby bude v takovém případě fakturován dotyčnému Provozovateli.

Odpadové hospodářství

Je zakázáno umísťovat jakýkoli odpad ve společných prostorech mimo prostory k tomuto účelu vyhrazené.

Provozovatelé jsou povinni shromažďovat a odstranit veškerý odpad pocházející z jimi provozovaných Prostor (včetně obalů) v prostorech k tomuto účelu vyhrazených a v souladu s podmínkami stanovenými Správcem.

Nájemce, jeho zaměstnanci ani zaměstnanci společností, které pro ně provádějí jakoukoli činnost, mají povinnost udržovat pronajaté prostory vždy čisté a uklizené, zejména nesmí skladovat jakékoliv odpadky (kartony, krabice apod.) v pronajatých prostorech nebo v místech určených pro zákazníky. Dále nájemce nesmí skladovat jakékoliv zboží, obaly, odpad apod. ve společných prostorech a v prostorech kolem budovy Obchodního centra.

Vzhled Prostor musí být také neustále udržován ve výborném stavu. Provozovatelé jsou povinni dodržovat pravidla stanovená Správcem týkající se úklidu Prostor, zejména rozvrhu úklidu a odvozu odpadků a jiného odpadu.

Veškerý odpad musí být nájemcem roztříděn a umístěn do příslušných kontejnerů (kompaktér na kartonáž, papír, sklo, plast, běžný komunální odpad), které se nacházejí v podzemí -1. PP a jsou přístupné z parkoviště a výtahy (V4, V5, V6, V7). Objemný odpad musí být nájemcem objemově zmenšen.

Chemický, specifický nebo neobvyklý odpad (palety, bedny, přepravky, barvy, atd.) musí být odstraněn jednotlivými provozovateli mimo Obchodní centrum.

Nájemci stravovacích zařízení mají povinnost separovat přepálené a odpadní oleje a dále je likvidovat v souladu se zákonem na vlastní odpovědnost a nebezpečí. K ukládání organického odpadu (nezkonzumované pokrmů, kosti, ovoce apod.) je třeba využít nádoby v chladicí místnosti ve skladu odpadů.

Dále jsou nájemci povinni čistit alespoň jedenkrát týdně filtry a připojení digestoří.

Odpad je nájemce povinen vynášet zadními chodbami, má-li k nim přístup; pokud tento přístup nemá, vynáší odpad přes pasáž, avšak výhradně mimo otevírací hodiny centra.

Je zakázáno používat odpadkové koše umístěné v pasážích pro odpad z nájemních jednotek.

V případě porušení některého z výše uvedených bodů, bude Správce požadovat úhradu veškerých nákladů vzniklých v souvislosti s jejich porušením.

Bezpečnostní služba

Bezpečnostní službou se rozumí ostraha Obchodního centra zajišťovaná Správcem.

Bezpečnostní služba zajištěná Správcem provádí ostrahu objektu 24 hodin denně a 7 dní v týdnu ve společných prostorech Obchodního centra a v přilehlém okolí (venkovní parkoviště, zadní zásobovací dvůr, pozemky před

vstupem do nákupního centra – hlavní vstup, postranní vstupy, tržiště) nikoliv však v pronajatých prostorech. Provádět zákroky v pronajatých prostorech a přilehlých prostorách (pozemky, tržiště) může bezpečnostní služba v otevírací době jen se souhlasem Správce dle uzavřené smlouvy a Nájemce nebo jeho zaměstnance; mimo otevírací dobu bezpečnostní služba provádět nutné zákroky i bez souhlasu nájemce, a to v souladu s podmínkami Nájemní smlouvy.

Bezpečnostní služba může být Nájemci na vyžádání nápomocna při řešení problémových situací se zákazníky (krádež, použití násilí apod.).

Nájemce nese plnou odpovědnost za zabezpečení jím užívaných pronajatých prostor proti krádeži peněz, zboží a jiných věcí. Pronajímatel a stejně Bezpečnostní služba centra nenesou žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či odcizení zboží z pronajatých prostor.

Bezpečnostní služba má povinnost kontrolovat totožnost osob, které vstupují nebo se zdržují v Obchodním centru mimo otevírací dobu. Bezpečnostní služba neumožní vstup nájemce ani jeho zaměstnance do Obchodního centra mimo otevírací dobu bez předchozího písemného povolení Ředitelstvím centra.

Bezpečnostní služba mimo jiné kontroluje také dodržování otevírací doby nájemních jednotek a stánků na tržišti.

Protipožární ochrana

Plnění povinností na úseku požární ochrany musí být zabezpečeno ve všech prostorách Obchodního centra Novo Plaza i v přilehlých prostorách, které jsou ve vlastnictví vlastníka objektu (tj. venkovní parkoviště, zadní zásobovací dvůr, pozemky před vstupem do Obchodního centra – hlavní vstup, postranní vstupy, tržiště). Za plnění povinností na úseku požární ochrany v Obchodním centru odpovídá statutární orgán vlastníka Obchodního centra – Společnost Novo Plaza s.r.o. Plnění povinností, u kterých je předepsaná odborná způsobilost v PO, pro Správu Obchodního centra zajišťuje na základě smlouvy společnost Veva Plus, a to prostřednictvím odborně způsobilé osoby podle §11 Zákona o PO (Zákon č. 133/1985 Sb.).

Za plnění povinností na úseku požární ochrany v nájemních jednotkách, stáncích a tržišti odpovídají u právnických osob statutární orgány a u podnikajících osob tyto osoby nebo jejich odpovědný zástupce. Plnění povinností, u kterých je předepsaná odborná způsobilost v PO, v nájemních jednotkách, stáncích a na tržišti zabezpečují nájemci sami.

Správce jako subjekt odpovědný za požární ochranu v Obchodním centru a v přilehlých prostorách (stánky, tržiště) je oprávněn vstupovat do pronajatých prostor a míst za účelem kontroly dodržování požárních předpisů ze strany nájemce.

Nájemce je povinen seznámit své zaměstnance s podmínkami požární ochrany stanovenými právními předpisy ČR a platnými v Obchodním centru.

Protipožární směrnice budou nájemcem vyvěšeny v zázemí nájemní jednotky na viditelném místě.

V každé jednotce je nájemce povinen umístit ruční hasicí přístroje podle schválené projektové dokumentace, u stánků a na tržišti s ohledem na vybavení daného stánku.

Každá nájemní jednotka uvnitř Obchodního centra je vybavena samo hasicím zařízením (sprinklery).

Skladované zboží v nájemních jednotkách uvnitř Obchodního centra smí být dle ČSN umístěno ve výšce maximálně 60 cm pod vrstvu sprinklerů.

V případě provádění jakýchkoli činností, které by mohly být z hlediska Protipožární ochrany rizikové je Nájemce povinen předem informovat Bezpečnostní službu a Správu tak, aby mohla být učiněna příslušná opatření.

Nájemci a jejich dodavatelé mají zakázáno:

- blokovat (i krátkodobě) únikové cesty objektu;
- blokovat prostor zásobovacího dvora a jeho vjezdu a výjezdu. Pokud zde musí zajistit vyložení či naložení nákladu, je nutná přítomnost řidiče tak, aby na výzvu Bezpečnostní služby mohl neprodleně opustit prostor.

Ohlašovna požáru pro Obchodní centrum je umístěna na velínu Bezpečnostní služby. Hlavní zásobovací dvůr je nástupní plochou pro IZS (Integrovaný záchranný systém).

Každý nájemce určí své zástupce, kteří se budou účastnit všech bezpečnostních programů uspořádaných Správou. Požární a evakuační cvičení budou prováděny tak, jak je požadováno příslušnými právními předpisy a normami. Správa obchodního centra předpokládá konání jednoho takového cvičení ročně.

Postup v případě požáru upravuje **Požární poplachové směrnice**. Tento dokument musí být umístěn na viditelném místě v každé obchodní jednotce.

Budova OC Novo Plaza je vybavena systémem sprinklerů, detektorů kouře a elektronickou požární signalizací. Organizace a řízení evakuace osob v OC Novo Plaza je založena na evakuačních plánech, na nichž jsou znázorněny únikové cesty pro všechna podlaží.

Všechny osoby přítomné v OC Novo Plaza, jsou povinny v okamžiku zjištění požáru provést všechna nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, zahájit hašení požáru, a pokud to je možné, zamezit jeho šíření, vyhlásit požární poplach a nahlásit požár bezpečnostním orgánům.

Kouření či manipulace s otevřeným ohněm je ve všech prostorách OC Novo Plaza přísně zakázána.

Práce v obchodních jednotkách, kioscích a ostatních místech pro prodej zboží/služeb (tržiště)

Před zahájením veškerých prací v Nájemní jednotce je nezbytný předchozí písemný souhlas Správce centra. Nájemce si také vyzvedne složku dokladů obsahující technické a organizační podmínky, pokyny, Žádosti o povolení apod.

Pro účel úpravy, změny nebo přestavby prodejny Nájemce zhotoví projekt, který předloží Správci k posouzení nejméně tři týdny před uvažovaným zahájením prací. Změna, úprava vývěsního štítu nebo loga prodejny, stejně jako její fasády, i když jen v malém rozsahu, musí být předem doloženy grafickým návrhem v barevném provedení a písemně schválené Správcem.

Práce na fasádě či výloze, ke kterým je potřeba použít žebřík na pasáži, mohou být prováděny výhradně v době od 21:00 do 09:00 hod., a to po předchozím písemném povolení Správce.

Pravidelné práce na údržbě (např. výměna filtrů, čištění atd.) musí být předem písemně ohlášeny.

Nájemci mohou práce provádět v nočních hodinách po předchozím písemném souhlasu Správce – viz přístup do centra mimo otevírací hodiny.

Při rekonstrukčních pracích v prodejnách je Nájemce povinen si zajistit vlastní odvoz veškerého odpadu. Kontejner na odvoz odpadu smí po dobu nezbytně nutnou umístit v zásobovacím dvoru. Před zahájením rekonstrukčních prací je Nájemce povinen kontaktovat technické oddělení centra a podat úplné informace o zamýšlené rekonstrukci. Veškeré rekonstrukce podléhají schválení Správcem.

Údržba

Správa řídí všechny činnosti, které se vztahují k provozu a technické údržbě budovy OC Novo Plaza. Související náklady jsou součástí Poplatku za služby sjednaného v nájemních smlouvách.

Každý nájemce a uživatel je povinen udržovat pronajaté prostory v dobrém stavu. Náklady na veškeré opravy v rámci jednotlivých obchodních jednotek způsobené běžným užíváním nesou příslušní nájemci

Zejména je každý nájemce povinen zajišťovat na vlastní náklady nutnou údržbu a revize elektrických, plynových a ostatních zařízení, včetně výtahů a eskalátorů, které si do své jednotky nechal nainstalovat. Všechny nezbytné revizní zkoušky musí probíhat dle českých a evropských norem (EN). Správa je oprávněna tyto údržbářské práce kontrolovat a nájemce je povinen předat Správě v souvislosti s údržbou kopii příslušné dokumentace.

Akce v pasážích a na galeriích centra

Jakékoli obchodní aktivity jsou možné pouze v prostorech a na místech specifikovaných v Nájemní smlouvě. Mimo tyto prostory jsou veškeré obchodní aktivity, prodej, distribuce, animace, akce nebo vystavení dekorací a

reklamních poutačů zakázány.

Výjimečně mohou být podobné akce povoleny při zvláštních příležitostech, jako je např. slavnostní otevření prodejny, a to na základě předchozího písemného povolení Správcem. Nájemce podává Žádost nejpozději 7 kalendářních dnů před uvažovaným datem konání.

Marketing

Správa řídí a kontroluje marketingové aktivity ve společných prostorách OC Novo Plaza. Správa navíc monitoruje veškeré reklamní aktivity nájemců v prostorách centra.

Správa je oprávněna informovat prostřednictvím místního rozhlasu návštěvníky o kampaních probíhajících v OC Novo Plaza. Nájemci a uživatelé mají možnost si po vzájemné dohodě za příslušný poplatek předplatit a používat místní rozhlas k propagaci svých výrobků prostřednictvím marketingového oddělení OC Novo Plaza. Totéž platí pro webové stránky OC Novo Plaza. O změnách webových stránek rozhoduje správa.

Parkoviště

Nehlídaná parkoviště jsou situována v podzemí na úrovni -1. PP, a venkovní u západního vchodu a jsou k dispozici návštěvníkům zdarma.

Chování na parkovištích je určeno samostatným Provozním řádem parkoviště

Provozní doba:

Kryté parkoviště v -1. PP	denně 06:00–22:00 hod. pro příjezd denně 06:00–23:00 hod. pro výjezd Parkoviště je bezplatné
Venkovní nehlídané parkoviště	denně nonstop Parkoviště je bezplatné

Tržiště

Na vymezených částech pozemku Obchodního centra Novo Plaza, parc. č. 2690/19 a 2690/2, je možné prodávat zboží nebo nabízet služby na místech určených k prodeji občerstvení, nápojů (vč. alkoholických kromě lihovin) a pro konání velikonočních, vánočních a farmářských trhů (dále jen „**Tržiště**“).

Nájemci venkovních jednotek mají povinnost se seznámit s nařízením č. 21/2021 Sb. hl. m. Prahy, kterým se vydává tržní řád (dále jen „**Tržní řád**“).

Provozovatelé jednotlivých Prodejních míst i jejich návštěvníci jsou oprávněni využívat veškerých společných prostor a vybavení Obchodního centra, přičemž musí dodržovat Provozní řád budovy.

Nerespektování ustanovení Provozního řádu

V případě nerespektování tohoto Provozního řádu, bude Správce postupovat podle následujícího třístupňového systému:

1. VÝZVA – bez smluvní pokuty, s termínem nápravy stanoveným Správcem.
2. VÝZVA – smluvní pokuta ve výši 5 000 Kč bez DPH s novým termínem nápravy.
3. VÝZVA – smluvní pokuta ve výši 10 000 Kč bez DPH a za každý den od termínu nápravy uvedeného ve druhé výzvě smluvní pokuta ve výši 1 000 Kč bez DPH.

Grafická příloha

Přízemí



PODZEMNÍ PARKOVIŠTĚ - MÍSTNOST ODPADŮ

