

Obchodní centrum Nový Smíchov
Plzeňská 8, 150 00 Praha 5
tel: +420 251 101 061, fax: +420 251 101 060
email: novysmichov@klepierre.com,
web: www.novy-smichov.klepierre.cz

Dokument číslo

6

Provoz OC

**PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PRACÍ
PRO NÁJEMCE, JEJICH DODAVATELE A PRACOVNÍKY FIREM
PROVÁDĚJÍCÍCH ÚPRAVY NÁJEMNÍCH PROSTOR
V OBCHODNÍM CENTRU NOVÝ SMÍCHOV**



Akce:

Pravidla převzal a seznámil se s nimi:

Jméno:

Podpis:

Společnost:

Dne:

VŠEOBECNÉ INFORMACE A KONTAKTY

Kontakty na ředitelství obchodního centra Nový Smíchov

Kancelář: Plzeňská 233/8, 150 00 Praha 5, 1. mezanin
Provozní doba: 08:30 - 13:00, 14:00 - 17:00
Tel.: 251 101 061
Fax: 251 101 060
E-mail: novysmichov@klepierre.cz

Ředitel centra:
Ing. Pavel Kopriva
tel.: +420 251 101 069
e-mail: pavel.kopriva@klepierre.com

Technický manažer CZ:
Ing. Martin Linhart Kovářů
Mobil: + 420 736 254 550
e-mail: martin.linhart@klepierre.com

Koordinátor výstavby:
Petr Vacík - koordinátor výstavby
Mobil: +420 739 458 229
email: petr.vacik1@gmail.com

Důležitá telefonní čísla

OSTRAHA OBJEKTU
M2C a.s.
Pod Višňovkou 21
140 00 Praha 4

Vedoucí:
Roman Bašta
Mobil: 724 643 541
r.basta@m2c.eu

Operační středisko ostrahy - nonstop:
Mobil: 602 645 012
Hot line: 251 512 143 - 144

ÚDRŽBA OBJEKTU
INSTALACE PRAHA spol. s r.o.

Odpovědná osoba:
Tomáš Grepl
Mobil: 703 174 502
tomas.grepl@instalace.cz

Operační středisko údržby - nonstop:
Mobil: 725 053 862
Tel: 251 101 063

POŽÁRNÍ BEZPEČNOST A BOZP
SEASPOL s.r.o.

Odpovědná osoba:
Jiří Souček
Mobil: 603 113 778
soucek@seaspol.cz

Provozní hodiny obchodního centra Nový Smíchov

Neděle - Čtvrtek	6:00 - 01:00
Pátek - Sobota	6:00 - 02:00

Mimo tento čas jsou společné části uzavřeny a střeženy. Společné prostory mimo výše uvedené časy jsou přístupné pouze na základě písemného schválení ředitelstvím centra.

Obchodní centrum Nový Smíchov

Plzeňská 8, 150 00 Praha 5, tel: +420 251 101 061, fax: +420 251 101 060
email: novysmichov@klepierre.com, web: www.novy-smichov.klepierre.cz

Tato pravidla doplňují provozní předpis bezpečnostní směrnice OC Nový Smíchov, se kterým jsou povinni se všichni, kteří provádí jakékoli práce v objektu, seznámit.

1. Právo vstupu zaměstnanců firem a jejich dodavatelů (dále jen pracovníků) do objektu je vyhrazeno.
2. Veškeré stavební práce v objektu je možné provádět pouze na základě předchozího písemného ohlášení Správě Centra (žádost o povolení).
3. Veškeré práce mohou být prováděny pouze za přítomnosti zodpovědného pracovníka firmy.
4. Odpovědná osoba koordinuje veškeré práce i pro svoje subdodavatele.
5. Odpovědná osoba vede stavební deník, který musí být kdykoli k nahlédnutí správě centra.
6. Vstup do objektu mimo otvírací dobu je možný pouze personálním vchodem nebo zásobovací rampou.
7. Před započítáním prací je nutno nahlásit přítomnost pracovníků v budově pracovníkům ostrahy a zajistit si oproti záloze identifikační kartu, kterou jsou pracovníci povinni nosit na viditelném místě. Pracovníci ostrahy jsou povinni neoznačené pracovníky vyzvat k předložení identifikační karty. Pracovníci ostrahy mohou pracovníky, kteří se identifikační kartou neprokáží, vykázat z objektu.
8. Po ukončení prací je nutno oznámit ukončení prací v budově pracovníkům ostrahy.
9. Klíče od prostor, kde se práce provádí, musí být vždy uloženy na ostraze centra pro případ havárií, požáru atd.
10. Práce mohou probíhat pouze v době mimo provozní hodiny 21:00 - 7:00. Hlučné práce mohou být zahájeny nejdříve ve 23:00. Práce, které svým charakterem nenaruší provoz centra (bezhluché, bezprašné, bez zásobování a dovozu materiálu apod.) jsou možné po souhlasu ředitelství centra v době otevření centra. V blízkosti kin (určuje technický manažer centra) jsou noční hlučné práce omezeny provozní dobou kin.
11. Jsou zakázány veškeré činnosti, které by jakkoliv ohrožily bezpečnost návštěvníků, nájemců, personálu či samotného objektu. Při veškerých pracích musí být dodržovány předepsané předpisy BOZP. Práce vyžadující zvláštní bezpečnostní režim (např. svařování) musí být i po vydání povolení hlášeny ostraze centra - jejich zahájení a ukončení. Firma musí předložit kopie potřebných oprávnění nebo průkazů a vyplnit potřebný formulář k požárně nebezpečným pracím.
12. Je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů ve všech prostorách objektu včetně nájemních prostor.
13. Je zakázáno převážet materiál, nářadí a jakékoliv další věci v nákupních vozících.
14. Práce, při kterých je nutná součinnost s údržbou Centra, musí být nahlášeny nejméně 48 hodin předem.
15. Po ukončení prací je povinností pracovníků uklidit pracoviště a odstranit veškerý odpad. Pracovníci jsou povinni odstranit odpad na vlastní náklady a nesmí využívat odpadového hospodářství centra.
16. Kontejnery na rampě musí být uvedeny v povolení. Kontejnery musí být odvezeny nejpozději v 7:00, kdy začíná zásobování OC.
17. Zakrytí prostor, kde probíhají práce, musí být provedeno tak, aby nedocházelo k znečišťování společných prostor a sousedních prostor nájemců. Návrh zakrytí musí být včas předložen a podán ke schválení ředitelství centra. Zakrytí musí obsahovat informace pro zákazníky Centra o probíhající rekonstrukci a datu otevření.
18. Prašné práce nebo práce provázející zápach, musí být prováděny mimo otvírací dobu centra, aby nedocházelo k obtěžování zákazníků.
19. Firma musí používat materiály, které jsou vlídné k životnímu prostředí. Pokud je nutné použít chemické materiály (barvy, čisticí prostředky atp.), které tuto podmínku nesplňují, je provádějící firma povinna tuto skutečnost nahlásit vedení obchodního centra.
20. Firma provádějící práce je povinna zajistit, aby všichni její dodavatelé a zaměstnanci dodržovali povinnosti a pokyny stanovené v těchto Provozních pravidlech.

21. Pracovníci jsou povinni počínat si v Centru tak, aby nedošlo ke vzniku požáru nebo jiné škodní události.
22. Za veškeré škody na majetku Centra způsobené prováděnými pracemi nebo pohybem po objektu, je v plném rozsahu odpovědný nájemce a provádějící firma.
23. Provádějící firma nebo nájemce jsou povinni uzavřít pojištění na odpovědnost za způsobené škody ve výši minimálně 10mil. Kč.
24. Parkování na zásobovací rampě je povoleno pouze po dobu vykládky a nakládky materiálu. Ostraha může ve výjimečných případech povolit parkování v době 21:00 - 7:00 a to pouze vozidlům, které se svou výškou nevejdou do podzemních garáží a v maximálním počtu 1 dodávka na prováděnou akci. Takováto vozidla musí opustit rampu nejpozději v 7:00.
25. Osobní vozy mohou parkovat v podzemních garážích za stejných podmínek jako zákazníci (2h zdarma, dále dle tarifu) nebo si lze zakoupit parkovací kartu na 1 měsíc za 1000,- Kč bez DPH, bez omezení času parkování. Parkovací kartu si lze zařídit na recepci ředitelství centra.
26. Náklady na veškeré práce, které bude Správa Centra nucena objednat u jejích dodavatelů na odstranění následků prováděných prací nebo k zajištění bezpečnosti prováděných prací (nutná spolupráce pracovníků údržby, ostraha kanceláří Správy Centra, úklid po provedených pracích), budou přeučtovány prováděcí firmě.
27. Za všechny škody vzniklé v souvislosti s nedodržováním povinností a pokynů stanovených v těchto Provozních pravidlech je odpovědný nájemce spolu s provádějící firmou realizující práce v pronajatém nájemním prostoru.
28. Ostraha OC je oprávněna v případě závažných porušení (kouření, opakovaný nepořádek a znečišťování společných prostor, práce pod vlivem alkoholu, zásobování nákupními vozíky, opakované nerespektování pravidel atd.) udělit blokovou pokutu ve výši 500,- Kč, vykázat pracovníky z objektu nebo přerušit dodávku elektrické energie do prodejny.