

# PROVOZNÍ ŘÁD COWORKINGU KOČÁROVNA

(dále jen "Provozní řád")

## I. ZÁKLADNÍ POJMY

- 1) **Coworking Kočárovena** (dále jen "Coworking") je otevřené pracovní prostředí provozované Zámeckým návrším p.o. (dále jen ZN) Prostory Coworkingu se skládají ze společného pracoviště - open space, který zahrnuje kuchyňský kout, tiskárnu a malé papírnickví; zasedací místnosti a vstupních prostor. Pro využití Coworkingu je nutné zakoupit jednorázovou nebo permanentní vstupenku.
- 2) Zákazník Coworkingu, který zakoupil platnou vstupenku je označován jako **Coworker**. Coworkerem může být fyzická i právnická osoba (její zástupci). Jako průkaz Coworkerovi slouží vstupenka nebo Členská karta – viz II. odst. 3.

## II. PRAVIDLA PRO COWORKERY

Níže uvedená pravidla jsou závazná pro všechny Coworkery.

### 1) Platný ceník služeb a spotřebního materiálu:

	<b>Permanentka 3000 - 3000 Kč/měs.</b>	<b>Permanentka 1500 - 1500 Kč/měs.</b>	<b>Jednorázový vstup - 50 Kč</b>
<b>Internet</b>	ano	ano	ano
<b>Sdílený telefon</b>	ano	ano	ano
<b>Vlastní , uzamykatelný stůl</b>	ano	nes	ne
<b>Vlastní skříňka</b>	ano	ano	ne
<b>Káva nebo čaj</b>	1 denně zdarma, další 20 Kč	1 denně zdarma, další 20 Kč	1 denně zdarma, další 20Kč
<b>Tisk - A4</b>	ČB - 1 Kč barva - 2 Kč	ČB - 1 Kč barva - 5 Kč	ČB - 2 Kč barva - 8 Kč
<b>Zasedačka</b>	10 hodin zdarma	5 hodin zdarma	100 Kč/hodina
<b>Celý open space</b>	100 Kč/hodina <sup>1)</sup>	200 Kč/hodina <sup>1)</sup>	350 Kč/hodina <sup>1)</sup>
<b>Akce Coworkingu</b>	zdarma	zdarma	dle vstupného
<b>Vstup do Coworkingu</b>	neomezeně	Po - Pá 9 - 17 <sup>2)</sup>	Po - Pá 9 - 17 <sup>2)</sup>

1) Tento prostor je možné pronajmout pouze po předchozí dohodě.

2) Po dohodě i jindy.



- 2) **Platby za vstup, služby a spotřební materiál**
  - a) **Jednorázový vstup** do Coworkingu bude uhrazen při příchodu aktuálně přítomnému zaměstnanci ZN.
  - b) **Pravidelné platby za permanentky** budou uhrazeny jednou měsíčně na základě vystavené faktury
  - c) **Platby za služby a zboží** budou uhrazeny vhozením příslušné částky do k tomu určených pokladniček. V případě zájmu o fakturaci využitých služeb a zboží, použije Coworker formulář umístěný v 2. šuplíku papírnictví a odevzdá účetní ZN.
  
- 3) **Vstupenka, Členská karta**
  - a) Při jednorázovém vstupu obdrží Coworker po platbě vstupenku. V případě zakoupení permanentky Členskou kartu. Oba typy dokladu je třeba uchovat po celou dobu návštěvy Coworkingu pro případnou kontrolu zaměstnancem ZN.
  - b) Vstupenka slouží pro jednorázový vstup jedné osoby a je nepřenositelná.
  - c) Členská karta je v případě právnické osoby přenositelná. V jeden čas ji však může využívat pouze jeden ze zástupců této osoby.
  - d) Součástí Členské karty je také přístupová karta pro vstup do prostor zámeckého návrší. Její držitel je povinen tento vstup vždy řádně uzamknout.
  
- 4) **Otevírací doba, dostupnost**
  - a) Otevírací doba Coworkingu pro Coworkery s jednorázovou vstupenkou a permanentkou 1500 je pondělí - pátek, 9-17h. Po dohodě lze otevírací dobu individuálně upravit.
  - b) Otevírací doba Coworkingu pro Coworkery s permanentkou 3000 je 24h denně.
  - c) V případě pronajmutí celého open space jednomu zákazníkovi zajistí Coworkerům s permanentkou ZN náhradní pracovní místo v rámci svých prostor. Využití jednorázového vstupu není v tomto případě možné.  
Obsazenost open space je možné sledovat on-line: <http://1url.cz/3toHY>  
(odkaz také na [www.zamecke-navrsi.cz/coworking](http://www.zamecke-navrsi.cz/coworking))
  
- 5) **Přerušeni práce**

V případě opuštění pracovního místa v open space na více jak 1h je Coworker povinen vyklidit pracovní místo (netýká se Coworkerů s permanentkou 3000)
  
- 6) **Udržování čistoty, nakládání s odpady**
  - a) Každý Coworker je povinen udržovat prostředí Coworkingu čisté, řádně uklidit využívané pracovní místo, umývat a utírat použité nádoby!
  - b) Coworker je povinen třídit odpad a chovat se hospodárně. Pro tento účel slouží koše na tříděný odpad umístěné vlevo od vstupních dveří do open space a nádoba na směsný odpad umístěná ve spodní polici kuchyňského koutu.
  
- 7) **Omezení hluku**

Coworkeréři jsou povinni chovat se tak, aby nerušili druhé. Hlučná jednání a telefonáty vyřizují mimo prostor open space.



## 8) Péče o vybavení

Všichni coworkeři jsou povinni využívat vybavení s náležitou péčí, předcházet jeho poškození a nadměrnému opotřebení.

## 9) Elektronická zařízení

V prostorách Coworkingu je dovoleno používat pouze taková zařízení, která odpovídají zákonným bezpečnostním normám.

## 10) Internet

- a) Coworkeři s jednorázovým vstupem mohou využít wifi síť **“zamecke\_navrsi\_free”**.
- b) Coworkeři s permanentkou 1500 nebo 3000 mohou využít wifi síť **“zamecke\_navrsi\_klient”**. Heslo získají od zaměstnance ZN a zavazují se ho neposkytnout 3. osobě.
- c) Oba typy wifi sítě nelze používat k činnostem, které porušují práva duševního vlastnictví, mohou vést ke zneužití sítě pro komerční, náboženskou nebo rasovou agitaci, případně pro jiné aktivity, které jsou v rozporu s platnou legislativou ČR, které vedou k jakékoliv manipulaci s objekty, soubory a www stránkami, které obsahují tematiku erotickou, pornografickou, nacistickou, vedoucí k hanobení národnosti, rasy a přesvědčení nebo podněcující k násilí a užívání drog. K činnostem, které omezují soukromí uživatelů, a to i v těch případech, kdy uživatelé svá vlastní data explicitně nechraňují, ničí integritu informací uložených v počítačích a ostatních síťových prvcích. K činnostem, které umožňují nebo snaží se získat neoprávněný přístup ke zdrojům připojených sítí nebo souvisí s odposloucháváním provozu sítě, nebo nepříznivě působí na provoz sítě nebo jejích jednotlivých služeb, brání uživatelům v přístupu k těmto službám, ohrožují činnost sítě nebo nadměrně omezují její výkon nebo plýtvají kapacitou sítě.

## 11) Parkování

Coworkeři, kteří navštěvují Coworking na základě zakoupení některé z permanentek, obdrží při její koupi parkovací kartu ZN. Ta opravňuje držitele k parkování za budovou jízdárny a konírny. Ostatní návštěvníci parkují na veřejně přístupných parkovacích plochách.

## 12) Tiskárna

- a) K tiskárně RICOH MP C2011 mají skrz síťové připojení **“zamecke\_navrsi\_klient”** přístup Coworkeři s permanentkami.
- b) Pro tisk v rámci jednorázového vstupu je možno využít funkci „Tisk z paměťového úložného zařízení“. USB flash disk si pro tyto účely lze zapůjčit přímo u kopírky.



### 13) Rušení permanentky

V případě, že Coworker plánuje zrušení pravidelného nákupu permanentky, musí toto oznámit pracovníkům ZN nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce. Pokud tak neučiní a nedohodne se jinak, objednává si tím permanentku na další měsíc.

### 14) Návykové látky

V prostorách Coworkingu je zakázáno užívat návykové látky a kouřit.

### 15) Odpovědi a oznámení

V případě, že Coworker zjistí jakoukoliv závadu na vybavení Coworkingu, je povinen toto zjištění neprodleně oznámit na následujících kontaktech. Tyto kontakty slouží také pro zodpovězení možných dotazů.

E-mail: [coworking@zamecke-navrsi.cz](mailto:coworking@zamecke-navrsi.cz)

Tel.: +420 723 743 760

Pohotovostní tel.: + 420 777 100 625

## III. PRAVIDLA PRO COWORKERY S PERMANENTKOU 3000

Níže uvedená pravidla platí pro Coworkery s permanentkou 3000, kteří mohou využívat prostory bez přítomnosti pracovníka ZN. Za těch okolností je Coworker povinen zajistit základní a bezpečnou funkčnost celého prostoru.

### 1) Zamykání, zavírání

Při odchodu mimo klasickou otvírací dobu (bez přítomnosti zaměstnance ZN) zajisti Coworker uzamknutí prostor open space, zasedací místnosti a hlavního vchodu do budovy (posuvné dveře) jakož i zavření všech oken.

### 2) Topení

Pokud Coworker manipuluje s intenzitou topení, je před odchodem povinen ho vrátit zpátky do původního nastavení, předcházet přetápění nebo nedostatečnému vytopení prostor.

### 3) Přístup pouze pro členy a jejich návštěvy

V době přítomnosti mimo klasickou otvírací dobu mají do Coworkingu přístup pouze další Coworkeré s permanentkou 3000 a návštěvy Coworkerů. Coworker odpovídá za to, že se jeho návštěva chová v souladu s tímto Provozním řádem.



4) **Rychlovarná konvice**

Coworker je povinen odpojit před odchodem rychlovarnou konvici od zdroje el. energie. Pro tento účel je dostačující sundání konvice z platformy.

5) **Hlášení problémů**

Pokud Coworker zjistí jakoukoliv závadu, je povinen ihned takové zjištění oznámit (viz. II. odst. 11)) V případě závažnějšího problému (cizí osoba, vloupání, velké poškození) je Coworker povinen uvědomit Městskou policii Litomyšl na čísle 461 612 336 nebo 605 874 938.

#### **IV. NEDODRŽENÍ PRAVIDEL**

Jednorázové nebo opakované nedodržení výše uvedených pravidel Zámecké návrší p.o. individuálně vyhodnotí. Takové porušení pravidel může vést k okamžitému zrušení možnosti využívat prostory Coworkingu. V případě škody způsobené nedodržením pravidel je Coworker povinen uhradit vzniklou škodu a to až do výše 100%.

Tento Provozní řád je platný ode jeho podpisu ředitelem Zámeckého návrší p.o. a nahrazuje všechny předchozí provozní řády Coworkingu.

V Litomyšli dne 21. 8. 2017

Ing. David Zandler - ředitel

