Prevádzkový poriadok

Mestské centrum Stará tržnica

VERZIA č. 03 PLATNÁ OD 15.07.2025

OBSAH

Obsah

Kapitola 1 Definície Pojmov **4**

Kapitola 2 Prevádzkový poriadok Budovy **6**

2.1 Opis Budovy 6

2.2 Nádoby na odpad 7

2.3 Správa Budovy a kontakty 7

2.4 Servisné organizácie 7

2.5 Upratovanie 7

2.6 Prevádzka Budovy a obsluha zariadení 7

2.7 Prevádzkové hodiny 7

2.8 Vstup do Budovy 8

2.9 Kľúče 8

2.10 Núdzový vstup 8

2.11 CCTV 9

2.12 Výťahy 9

2.13 Osvetlenie Budovy a priľahlých pozemkov 9

2.14 Spätná klapka - kanalizácia 10

2.15 Marketing a reklama 10

2.16 Pravidlá správania 10

2.17 Pravidlá bezpečnosti a zodpovednosť 10

2.18 Čistota a vzhľad priestorov 11

2.19 Poistenie podnájomníka 11

2.20 Úpravy priestorov 11

2.21 Zásobovanie 12

2.22 Ohlasovacia povinnosť 13

2.23 Odpad 13

2.24 Deratizácia a dezinsekcia 14

Kapitola 3 Pravidlá bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi **15**

3.1 Všeobecné ustanovenia o pravidlách BOZP a OP 15

3.2 Osobitné pravidlá BOZP a OP Prevádzkovateľa, ktorému je prenechaná do užívania hlavná sála Budovy 17

3.3 Osobitné pravidlá BOZP a OP Prevádzkovateľa, ktorý v Priestoroch realizuje predaj zo stánku alebo vozidla 18

3.4 Osobitné pravidlá BOZP a OP Prevádzkovateľa, ktorý Priestory využíva na základe dlhodobého zmluvného vzťahu 20

Kapitola 4 Pravidlá spoločenských, kultúrnych a iných podujatí **21**
Kapitola 5 Prevádzkový poriadok pre podujatie Street Food Park **23**
5.1 Všeobecné informácie 23
5.2 Prevádzková doba 23
5.3 Osoby oprávnené predávať tovar a poskytovať služby 23
5.4 Obmedzenie predaja 23
5.5 Povinnosti predajcu 23
5.6 Pravidlá dodržiavania čistoty a hygieny 24
5.7 Narábanie s odpadmi – zero waste 24
5.8 Energie, voda a hygienické zariadenia 25
5.9 Kontrola a sankcie 25
5.10 Ďalšie podmienky 25
5.11 Osobitné pravidlá požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na podujatí Street Food Park 26
Kapitola 6 Prevádzkový poriadok pre podujatie Trh-Piac-Markt **28**
6.1 Všeobecné informácie 28
6.2 Podmienky výberu predajcov 28
6.3 Cenník prenájmu trhového miesta 29
6.4 Zásady spolupráce s predajcami 29
I. Vykládka a nakládka 29
II. Organizácia trhovej soboty 30
III. Technické požiadavky 30
IV. Skladovanie predmetov v trhovom sklade 31
V. Prihlasovanie na trhy a odhlasovanie z trhov, úhrada faktúr, sankcie 31
VI. Komunikácia a PR 32

Kapitola 1
Definície pojmov

Správca	ALIANCIA STARÁ TRŽNICA - občianske združenie sídlo: Námestie SNP 484/25, 811 01 Bratislava – m. č. Staré Mesto IČO: 42 263 948 registrácia: MV SR, č. reg.: VVS/1-900/90-39923 DIČ: 2023831436 IČ DPH: SK2023831436 štatutárny orgán: Marián Mazag, predseda kontaktné tel. číslo: 0901 789 978 kontaktný e-mail: majo@staratrznica.sk
Budova	stavba „Stará tržnica", na Námestí SNP 25, Bratislava, súp. č.: 484, postavená na pozemku s parc. č. 96, zapísaná na LV č. 1656, okres: Bratislava I, obec: Bratislava – m. č. Staré Mesto, k. ú.: Staré Mesto
Verejný priestor	pozemok nachádzajúci sa na Námestí Nežnej revolúcie (časť Námestia SNP), Bratislava, zastavaná plocha a nádvorie, pozemok s parc. č. 21335/10, zapísaný na LV č. 1656, okres: Bratislava I, obec: Bratislava – m. č. Staré Mesto, k. ú. Staré Mesto
Predpisy BOZP	zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zn. n. p. a jeho vykonávacie predpisy
Predpisy OP	zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v zn. n. p. a jeho vykonávacie predpisy
Predpisy hygieny	zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zn. n. p., zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zn. n. p. a ich vykonávacie predpisy
Predpisy	zahŕňa Predpisy BOZP, Predpisy PO a Predpisy hygieny
Prevádzkovateľ	osoba (fyzická alebo právnická) alebo organizácia, ktorá na základe dohody so správcom alebo s iným subjektom, využíva Priestory alebo ich časť, bez ohľadu na spôsob a účel využívania; ak Priestory alebo ich časť využíva vo vlastnom mene a na vlastný účet Správca, považuje sa za Prevádzkovateľa
Pracovníci Prevádzkovateľa	všetky fyzické osoby, ktoré na základe pokynov Prevádzkovateľa vykonávajú činnosti v Priestoroch, bez ohľadu na to, v akom právnom vzťahu sú s Prevádzkovateľom (zamestnaneckom, dodávateľskom, subdodávateľskom, príkaznom, brigádnickom, dobrovoľníckom, resp. inom)
Návštevníci Prevádzkovateľa	všetky fyzické osoby okrem Pracovníkov Prevádzkovateľa, ktoré sa nachádzajú v časti Priestorov, ktorá je v tom čase využívaná Prevádzkovateľom, bez ohľadu na to, či je

	Prevádzkovateľom využívaná v súlade s dohodou so Správcom alebo s inou osobou, alebo bez dohody
Dodávateľ	osoba (podnikajúca fyzická osoba alebo právnická osoba), ktorá na základe objednávky Správcu dodáva Správcovi služby alebo tovar, pričom sa v súvislosti s týmto dodávaním alebo na pokyn Správcu zdržiava v Priestoroch
Pracovníci Dodávateľa	všetky fyzické osoby, ktoré na základe pokynov Dodávateľa vykonávajú činnosti v Priestoroch, bez ohľadu na to, v akom právnom vzťahu sú s Dodávateľom (zamestnaneckom, dodávateľskom, subdodávateľskom, príkaznom, brigádnickom, dobrovoľníckom, resp. inom)
Poverený Pracovník Správcu	fyzická osoba, ktorá je podľa zákona alebo podľa rozhodnutia Správcu oprávnená prejavovať jeho vôľu vo vzťahu k tretím osobám, najmä vo vzťahu k Prevádzkovateľovi, Pracovníkom Prevádzkovateľa, Návštevníkom Prevádzkovateľa, Dodávateľovi, Pracovníkom Dodávateľa a pod.
Pracovník Správcu	fyzická osoba, ktorá pre Správcu vykonáva činnosti na základe pracovnoprávneho alebo dobrovoľníckeho vzťahu
Priestory	Budova a Verejný priestor, všetky ich súčasti a príslušenstvo a všetky zariadenia, stavby, prístrešky a vozidlá v nich a na nich sa nachádzajúce
BOZP a OP	bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a ochrana pred požiarmi
OOPP	osobné ochranné pracovné prostriedky
1PP	prvé podzemné podlažie (suterén)
1NP	prvé nadzemné podlažie (prízemie)
2NP	druhé nadzemné podlažie (1. poschodie)
3NP	tretie nadzemné podlažie (2. poschodie)
4NP	štvrté nadzemné podlažie (3. poschodie)
EPS	elektrická požiarna signalizácia
CCTV	uzavretý kamerový okruh – kamerový systém budovy

Kapitola 2
Prevádzkový poriadok Budovy

Účelom tohto prevádzkového poriadku je po celý čas zabezpečiť dodržiavanie podmienok prevádzky Priestorov a zaistiť, aby tak konali aj Prevádzkovatelia, Pracovníci Prevádzkovateľov, Návštevníci Prevádzkovateľov a iné osoby, ktoré sa budú pohybovať v Priestoroch. Tento Prevádzkový poriadok vydáva Správca a jeho obsah môže byť kedykoľvek v budúcnosti Správcom doplnený a/alebo zmenený na základe jeho vlastného uváženia, s účinnosťou od dňa nasledujúceho po zverejnení nového znenia Prevádzkového poriadku. V prípade rozporu medzi prevádzkovým poriadkom a dvojstranným právnym úkonom medzi Správcom a Prevádzkovateľom alebo inou osobou (najmä zmluva o podnájme nebytových priestorov), sú rozhodujúce ustanovenia zmluvy.

2.1 Opis Budovy

Budova je jednou z dominánt Námestia Nežnej revolúcie, ktoré plynulo prechádza do Námestia SNP. Budova je ďalej lemovaná Klobučníckou a Nedbalovou ulicou. Z južnej strany je priamo napojená na ďalšiu zástavbu. Nachádza s v zóne s obmedzeným vstupom motorových vozidiel. Vďaka svojej polohe v centre mesta a blízkosti zastávok MHD je však ľahko dostupná pešo a verejnou dopravou.

Budovy pozostáva z dvoch nadzemných a jedného podzemného podlažia, ktoré sú navzájom prepojené troma schodiskami a troma výťahmi. K tržničnej hale prislúcha ešte administratívna časť s jedným podzemným a 4 nadzemnými podlažiami. Administratívna časť je s halou prepojená na úrovni 1PP a 2NP. Z 3NP administratívnej časti je možné vstúpiť na ľavú plochú strechu haly. Jednotlivé podlažia administratívnej časti sú prepojené schodiskom.

Budova prešla výraznou celkovou rekonštrukciou v 90-tych rokoch 20. storočia. Od roku 2013 postupne prechádza sériou čiastkových opráv a rekonštrukciou jednotlivých prvkov. Budova je z dôvodu ochrany majetku vybavená CCTV a EPS. Súčasťou EPS je aj poplachový snímač dymu. Kúrenie je zabezpečované plynovými kotlami vo vlastnej kotolni objektu, ktorá vyhrieva radiátory v administratívnej časti a časti prevádzok, podlahové kúrenie v hale a časti prevádzok. V Budove sa nachádzajú rozvody vzduchotechniky, ktoré odvetrávajú toalety, a prevádzky na 1PP. Podlaha v tržničnej hale je čiastočne tvorená keramickou dlažbou a čiastočne ide o liatu podlahu. V administratívnej časti je pôvodná terazzová podlaha.

Na 1PP sa nachádzajú prevažne skladové priestory, toalety, šatne a prevádzka pivovaru, kuchyne a dielne patriacej pod kaviareň LAB. Okrem toho je tu technické zázemie Budovy (hlavný elektrický rozvádzač, strojovňa vzduchotechniky, kompostáreň, dielňa, septiky a pod.). Priestory sú prístupné troma schodiskami a troma výťahmi. Na 1PP sú tržničná hala a administratívna časť prepojené.

Na 1NP sa nachádza tržničná hala, do ktorej sa dá vstúpiť priamo z úrovne námestia resp. ulice zo smerov Námestie nežnej revolúcie, Klubučnícka ulica a Nedbalova ulica. Okrem haly sa tu nachádzajú prevádzky so vstupom z námestia resp. z ulice, ktoré sídlia po obvode Budovy. Vo vnútornej časti sa nachádza priestor Oázy (zasklený vnútroblok), prevádzka keramickej dielne, toalety a technické zázemie (elektrická rozvodňa, kontajnerové stojisko a pod.). Na tomto podlaží je administratívna časť oddelená od tržničnej haly. Na mierne zvýšenom podlaží sa nachádza kancelársky priestor.

2NP je prístupné výťahom alebo schodiskom. Nachádza sa tu balkónové podlažie, prepojené s priestorom tržničnej haly. Okrem toho sú tu toalety a prevádzka sódovkárne. Na tomto podlaží je tržničná hala prepojená s administratívnou časťou z balkónu sa dá

prejsť do schodiska. V administratívnej časti sa na tomto podlaží nachádzajú kancelárske priestory.

3NP pokračuje iba v administratívnej časti. Nachádzajú sa tu kancelárske priestory a vstup na ľavú plochú strechu, kde sa nachádza komunitná záhrada.

Na 4NP sa nachádza plynová kotolňa pre celý objekt Budovy. Okrem toho tu je zariadený rezidenčný byt, ktorý slúži na krátkodobé pobyty rôznych umelcov a odborníkov.

2.2 Nádoby na odpad

Pre potreby podnájomníkov sú k dispozícii odpadkové plastové nádoby na komunálny odpad (čierna) a na triedený odpad, ktoré sú umiestnené na 1NP v samostatnej miestnosti so vstupom z Nedbalovej ulice a z Budovy.

2.3 Správa Budovy a kontakty

Správu Budovy zabezpečuje Správca, ktorý zodpovedná za prevádzku a udržiavanie objektu a obstaráva na náklady a v záujme podnájomníkov všetky záležitosti týkajúce sa zabezpečenia náležitej a nerušenej prevádzky, koordinácie individuálnych aj spoločných záujmov jednotlivých podnájomníkov a udržiavanie hodnoty zariadenia Budovy.

Správca vykonáva operatívnu správu Budovy.

Správa a údržba Budovy: +421 903 437 328 palo@staratrznica.sk
Fakturácia a rozúčtovanie: +421 903 252 578 miriam@staratrznica.sk

2.4 Servisné organizácie

Správca je oprávnený v súvislosti s vykonávaním svojich práv a plnením svojich povinností poveriť realizáciou jednotlivých činností tretie subjekty - servisné organizácie, ktorých rozsah práv (kompetencií) a povinností bude stanovený v príslušných uzatvorených zmluvách. Prevádzka Budovy je zabezpečovaná niekoľkými servisnými organizáciami, ktorých koordináciu a organizovanie zabezpečuje Správca.

2.5 Upratovanie

Upratovanie všetkých spoločných priestorov a okolia Budovy zabezpečuje Správcom zabezpečená servisná organizácia. Táto upratovacia služba nezodpovedá za vynášanie odpadkov podnájomníkov do vyhradených kontajnerov, pokiaľ s ňou podnájomník nemá uzavretú osobitnú zmluvu. Jedinú výnimku tvorí kompostovateľný odpad, ktorého vynášanie a ďalšie spracovanie má na starosti Správcom poverená osoba. Podnájomník je povinný zabezpečiť upratovanie vlastných priestorov spôsobom ako je to definované v príslušnej zmluve o podnájme nebytových priestorov.

2.6 Prevádzka Budovy a obsluha zariadení

V záujme náležitej a bezkonfliktnej prevádzky Budovy z hľadiska bezpečnosti a organizácie sú všetci podnájomníci, zamestnanci, obchodní partneri, dodávatelia a tretie osoby povinní dodržiavať nasledujúce nižšie uvedené pravidlá a pokyny.

2.7 Prevádzkové hodiny

Prevádzkové hodiny sú hodiny, počas ktorých sú podnájomné priestory prevádzkované v režime dostupnom pre návštevy osôb, ktoré inak nemajú do Budovy oprávnený prístup.

Prevádzkové hodiny si každý podnájomník určuje sám s ohľadom na vlastnú obchodnú stratégiu, avšak s prihliadnutím na vzájomné dohody so spoločenstvom obyvateľov lokality, na základe ktorej sa prevádzkové hodiny obmedzujú vo večerných časoch nasledujúcim spôsobom:

a) prevádzky na ulici Nedbalova musia dodržať záverečnú o 24:00 každý deň s výnimkou piatka a soboty, kedy je záverečná o 01:00,
b) ostatné prevádzky musia dodržať záverečnú o 01:00,
c) špecifické obmedzenia nad rámec VZN pre Bratislavu - Staré mesto majú aj vonkajšie terasy. Režim na terasách sa upravuje sezónne a je definovaný v samostatnom dokumente.

Halu je možné využívať podnájomníkmi a ich zamestnancami na vlastné zásobovanie a vstup do skladových priestorov v 1PP v prípade, kedy v nej neprebieha žiadne podujatie. Jediným pravidelným podujatím v hale sú sobotné trhy Trh-Piac-Markt. Pre toto podujatie sú prevádzkové hodiny definované nasledovne: Hala je k dispozícii na príchod predajcov a navážanie tovaru od 07:00. Otváracie hodiny pre verejnosť sú 09:00 - 15:00. Čas na odchod predajcov je do 17:00.

Jednotlivé nepravidelné podujatia si definujú otváracie hodiny individuálne po dohode so Správcom. V čase podujatí je voľný pohyb po hale pre podnájomníkov a ich zamestnancov za účelom zásobovania, alebo iného zabezpečenia vlastných prevádzok, zakázaný. Vstup do haly počas podujatí kontroluje SBS pri hlavnom vstupe do Budovy.

Priestory v administratívnej časti budovy sú dostupné len oprávneným osobám, disponujúcim vlastným kľúčom od vchodových dverí, poprípade návštevám, ktoré prichádzajú na pozvanie a v sprievode oprávnených osôb. Tieto priestory sú oprávneným osobám k dispozícii non-stop. Výnimku tvorí komunitná záhrada, ktorá je dostupná iba pre členov záhrady a návštevníkov v sprievode členov komunitnéj záhrady, poprípade v sprievode osôb poverených správcom budovy na údržbu a prehliadky. Komunitná záhrada na streche, je prístupná iba za denného svetla a priaznivého počasia.

2.8 Vstup do Budovy

Vstup do Budovy z Námestia Nežnej revolúcie je cez hlavné veľké dvojkrídlové dvere. Tie sa využívajú na vstup osôb aj navážanie tovaru a vybavenia. Tieto dvere sú otvorené iba v časoch podujatí a ich príprav. Okrem toho je vstup možný cez veľké dvere z Klobučníckej ul. a Nedbalovej ul. (cez prevádzku Viecha); tieto dva vstupy sa však používajú zriedkavejšie. Z Nedbalovej ul. vedie do Budovy ešte jeden pracovný vstup cez zelené dvere vedľa kontajnerového stojiska. Pracovný vstup sa zamyká na dvakrát kľúčom. Do administratívnej časti sa vstupuje cez samostatný vchod z Námestia Nežnej revolúcie. Tieto dvere sú počas dňa otvorené, večer sa zamykajú.

2.9 Kľúče

Každý podnájomník dostáva pri preberaní priestoru kľúče od vlastného priestoru a potrebného priľahlého vstupu do Budovy. Podľa potreby a na základe dohody so Správcom môže získať kľúče aj od iných častí Budovy, ak je to potrebné pre jednoduchšie zabezpečenie chodu prevádzky, poprípade ak sa zapája do spoločných aktivít. Každý podnájomník uvedie pri preberaní kľúčov a vstupných kariet od priestorov kontaktnú osobu (vrátane tel. čísla a e-mailu), ktorú bude môcť Správca kontaktovať ohľadom riešenia prevádzkových potrieb. Podnájomníci sú povinní aktualizovať zoznam kontaktných osôb a zabezpečiť, aby bolo možné tieto osoby kedykoľvek telefonicky zastihnúť.

2.10 Núdzový vstup

Správca vlastní jednu sadu kľúčov do zámkov na všetkých vstupných dverách do všetkých priestorov daných do podnájmu a všetkých miestností nachádzajúcich sa vo vnútri týchto priestorov. Správca je oprávnený tieto kľúče použiť len vo výnimočných situáciách. V prípade situácie, ktorej následkom by mohlo dôjsť k ohrozeniu osôb, alebo škode na majetku podnájomníka, ostatných podnájomníkov ako aj na majetku Správcu, je Správca oprávnený vstúpiť do každého priestoru aj bez sprievodu a/alebo súhlasu podnájomníka. O takomto vstupe sa bude snažiť Správca upovedomiť podnájomníka vopred telefonicky na kontaktné telefónne číslo.

V prípade, že z dôvodov na strane podnájomníka (napr. neohlásená výmena zámkovej vložky) Správca nebude mať k dispozícii príslušnú sadu kľúčov, bude Správca smie v nutných prípadoch dvere otvoriť násilím bez potreby splniť ďalšie formality a bez potreby predchádzajúceho upozornenia podnájomníka. Správca nezodpovedá za škody na tovare a zariadení patriacom podnájomníkovi v prípade, ak škoda bola spôsobená pri odvracaní priamo hroziaceho nebezpečenstva či už ním alebo zasahujúcimi záchrannými zložkami.

2.11 CCTV

Na Budove ako aj v jej hlavných vstupoch sú z bezpečnostných dôvodov inštalované kamery CCTV. Tieto zaznamenávajú záznam 24 hodín denne a v prípade potreby (zistenie totožnosti návštevníkov Budovy, rekonštrukcia mimoriadnej udalosti a pod.), môže byť záznam spätne použitý. Nakladanie s kamerovým záznamom a podmienky fungovania CCTV sú bližšie upravené v dokumente Zásady spracúvania a ochrany osobných údajov.

2.12 Výťahy

Budova je vybavená tromi výťahmi na prepravu osôb. Prvý výťah je pri hlavnom vstupe z Námestia Nežnej revolúcie na pravej strane, jeho maximálna nosnosť je 630 kg a je určený pre maximálne 8 osôb. Druhý výťah je pri vstupe z Klobučníckej ul., jeho maximálna nosnosť je 850 kg a je určený pre maximálne 11 osôb. Tretí výťah je pri vstupe z Nedbalovej ul., jeho maximálna nosnosť je 800 kg a je určený pre maximálne 10 osôb. Výťahy je zakázané preťažovať alebo akýmkoľvek spôsobom obmedzovať ich prevádzku (znemožniť zatvorenie dverí umiestnením prekážky medzi dvere a pod.). Výťahy majú celkovo 5 staníc (1PP, 1NP, 2NP). Výťahy je zakázané používať na prepravu predmetov / zariadení a zásobovanie okrem bežných kancelárskych potrieb. Povrchy kabíny sú z brúseného nerezu. Podnájomníci a ich pracovníci sú povinní vo výťahu udržiavať čistotu a akýmkoľvek spôsobom nepoškodzovať povrch nerezových panelov a interiér výťahu. Pri obsluhe výťahu je potrebné rešpektovať návod na jeho obsluhu.

V prípade poruchy zariadenia je potrebné kontaktovať Správcu resp. kontakt uvedený vo výťahu. Správu výťahov zabezpečuje spoločnosť Elvyt spol. s r. o., Nobelova 12, 917 00 Trnava. Kontakt stála služba: +421 905 432 505.

2.13 Osvetlenie Budovy a priľahlých priestorov

Osvetlenie vnútorných priestorov je zabezpečené pomocou svietidiel namontovaných na strope alebo stenách. Ovládanie svietidiel v spoločných priestoroch je zabezpečené pomocou fotobunky. V jednotlivých miestnostiach sa svietidlá ovládajú prostredníctvom vypínačov. Hala je osvetlená viacerými typmi svietidiel, ktoré sa tiež ovládajú pomocou vypínačov. Napriek tomu, že Budova je vybavená LED svietidlami, je potrebné dodržiavať princípy šetrenia elektrickou energiou a vypínať svetlo pri odchode z miestností a z Budovy.

Osvetlenie vonkajších priestorov je rozdelené nasledovne:

a) osvetlenie námestia – je riešené pomocou svetelných reťazí s automatickým časovým spínačom. Okrem reťazí, sú pre účely večerného

upratovania námestia k dispozícii reflektory ovládané vypínačom. Reflektory sa používajú až po zatvorení prevádzok,

b) fasádne osvetlenie - je riešené pomocou svietidiel na fasáde, ktoré sú ovládané automaticky pomocou časového spínača. Fasádne osvetlenie má dekoratívnu funkciu, ale zároveň slúži ako doplnkové osvetlenie priestoru okolia Budovy.

2.14 Spätná klapka - kanalizácia

Spätné klapky sú namontované na kanalizačnom potrubí smerujúcom z Budovy do hlavnej kanalizačnej trasy z každého z troch septikov. Klapky slúžia pre ochranu voči spätnému vytopeniu Budovy v prípade zvýšenej hladiny vody v kanalizácii počas prívalových dažďov, topenia snehu a pod. Fungujú automaticky.

2.15 Marketing a reklama

V záujme zachovania jednotného imidžu a rešpektu k pamiatkovo chránenej Budove a zóne schvaľuje a následne koordinuje Správca všetky pasívne a aktívne marketingové aktivity podnájomníkov realizované v spoločných priestoroch ako aj na vonkajších plochách v okolí Budovy a na spoločnej terase. Pasívnymi reklamnými aktivitami sa rozumejú všetky reklamné nápisy, firemné štíty, tabule, stojany a pod. Aktívnymi reklamnými aktivitami sa rozumejú všetky propagačné akcie, prezentácie, distribúcia propagačných materiálov a pod. V prípade realizácie neschválenej aktivity je podnájomník či vykonávateľ aktivity povinný na výzvu Správcu aktivitu okamžite ukončiť, resp. odstrániť, inak je Správca oprávnený na účet podnájomníka aktivitu zrušiť či demontovať. Takto odstránené reklamné materiály uschová Správca najviac 3 kalendárne dni, následne je oprávnený tieto materiály zlikvidovať na náklady podnájomníka.

Vzhľad verejne prístupných priestorov, obzvlášť nápisy, logá a vstupné časti priestoru prenechaného podnájomníkovi, sú súčasťou jednotného imidžu a Správca si vyhradzuje právo na koordináciu a pre realizáciu akýchkoľvek zmien je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Správcu.

2.16 Pravidlá správania

Spoločným záujmom Správcu a všetkých podnájomníkov a užívateľov Budovy je plynulá prevádzka. Predpokladom na splnenie tohto cieľa je dodržiavanie a rešpektovanie tohto prevádzkového poriadku. Podnájomník je povinný svojich pracovníkov oboznámiť s prevádzkovým poriadkom a zodpovedá za jeho dodržiavanie. Podnájomník zodpovedá za priestory, ktoré užíva, ako aj za ich vybavenie. Podnájomník má právo užívať spoločné priestory tak, ako je uvedené v príslušnej zmluve o podnájme nebytových priestorov. Podnájomník nepozve do priestorov, ktoré má v podnájme, ani nedovolí návštevu týchto priestorov takému počtu osôb alebo za takých podmienok, aby bolo neprimeraným spôsobom rušené užívanie akýchkoľvek spoločných priestorov ostatnými podnájomníkmi. Podnájomník nebude sám prekážať a ani nedovolí žiadnej osobe s ktorou je vo vzťahu, aby prekážala akejkoľvek inej osobe v užívaní spoločných priestorov. Pokiaľ to bude nevyhnutné z dôvodu súvisiaceho s porušením verejného poriadku (ako sú nepokoje, výtržnosti alebo iné podobné situácie), môže Správca dočasne uzavrieť celú Budovu alebo jej časť (pričom o tom upovedomí podnájomníka), aby mohol podniknúť nevyhnutné kroky v záujme ochrany Budovy.

2.17 Pravidlá bezpečnosti a zodpovednosť

Za uzamknutie a zabezpečenie svojich priestorov zodpovedá každý podnájomník sám a to aj mimo prevádzkových hodín. Z toho vyplýva povinnosť pri odchode z priestorov

zatvoriť okná a dvere a zamknúť vstupné dvere. Rovnako je potrebné vypnúť všetky elektrické spotrebiče, ktorých prevádzka nie je počas zatvorenia priestorov z technologického hľadiska nevyhnutná. Podnájomník je počas dĺžky trvania podnájmu zodpovedný za akékoľvek škody na priestore a je povinný na svoje náklady zabezpečiť opravy poškodených častí priestoru a jeho vybavenia. Ak podnájomník zistí, že je potrebné vykonať akúkoľvek opravu, je povinný o tom okamžite vopred písomne informovať Správcu. Podnájomník je ďalej povinný uzavrieť zodpovedajúce poistenie zodpovednosti podnájomníka a majetkové poistenie hnuteľného majetku. Podnájomník zodpovedá nielen za škodu spôsobenú jeho pracovníkmi, ale aj za prípadné škody, ktoré boli spôsobené tretími osobami, s ktorými je vo vzťahu (klient, dodávateľ, návštevník a pod.).

Na vstup do Budovy a priestorov nie je právny nárok. Akékoľvek násilné vniknutie do Budovy (keď aj oprávnenou osobou) nie je dovolené. Sú zakázané všetky činnosti, ktoré by akýmkoľvek spôsobom ohrozili bezpečnosť návštevníkov, podnájomníkov či Správcu a jeho pracovníkov. Je zakázaná manipulácia s akýmkoľvek bezpečnostným či protipožiarnym vybavením v priestoroch a v Budove. V Budove platí prísny zákaz fajčenia. Podnájomník je povinný dodržiavať príslušné právne predpisy regulovania fajčenia. Chodníky, vstupy, hala, balkóny ani chodby nesmú byť podnájomníkom blokované alebo zaťažované či využívané na akýkoľvek iný účel než vstup do priestorov a odchod z nich, poprípade zásobovanie prevádzky. Toalety, umývadlá a ostatné sanitárne inštalácie nebudú používané na žiadne iné účely, ako sú tie, na ktoré sú určené, a nebudú do nich vyhadzované žiadne smeti, odpad, handry či vylievané kyseliny a iné nebezpečné a škodlivé látky.

Vo vnútorných priestoroch Budovy je zakázané:

a) fajčiť a používať otvorený oheň vo všetkých priestoroch,
b) konzumovať alkoholické nápoje mimo priestory podnájomníkov,
c) vstupovať do Budovy pod vplyvom omamných, či návykových látok,
d) vnášať akékoľvek toxické a omamné látky, nadmernú batožinu, zbrane a iné nebezpečné predmety,
e) vstupovať do Budovy s jedovatými, znečisťujúcimi, zapáchajúcimi alebo nebezpečnými látkami,
f) vstupovať do Budovy s horľavinami I. triedy nebezpečnosti nad 5 l obsahu,
g) akokoľvek manipulovať či zneužiť prostriedky požiarnej ochrany (napr. ručné hasiace prístroje, dvere únikových východov, tlačidlá EPS, a pod.),
h) akokoľvek manipulovať či poškodzovať majetok Správcu alebo podnájomníkov,
i) prevádzkovať akúkoľvek propagačnú, či zárobkovú činnosť ako je rozdávanie či umiestňovanie letákov, samolepiek, apod., organizovanie ankiet a prieskumov alebo predaj žrebov, či iných predmetov bez súhlasu Správcu.

2.18 Čistota a vzhľad priestorov

Podnájomník je povinný udržiavať všetky priestory v čistote zodpovedajúcej hygienickým a ostatným predpisom. Ďalej je povinný priestory udržiavať upratané, v usporiadanom a bezpečnom stave a zabezpečovať všetky dodávky, materiál a vybavenie nevyhnutné na udržanie takéhoto stavu. Podnájomník je povinný udržiavať priestory čisté (vrátane pravidelného vymaľovania a premaľovania, ak bude primerane potrebné) a zabezpečiť všetky údržbárske dodávky, materiál a vybavenie nevyhnutné pre také udržiavanie priestorov.

2.19 Poistenie podnájomníka

Podnájomník uzavrie na svoje náklady a počas dĺžky trvania podnájmu bude udržiavať v platnosti poistenie zodpovednosti za škody vyplývajúce z užívania priestorov a majetkové poistenie hnuteľného majetku a iných osôb v priestoroch.

2.20 Úpravy priestorov

Medzi povinnosti podnájomníka patria predovšetkým tieto:

a) umožniť vo vopred stanovených termínoch vstup do priestorov v podnájme všetkým servisným spoločnostiam a umožniť im výkon servisných prác. V prípade havarijných situácií musí byť vstup umožnený okamžite,
b) akékoľvek úpravy na zabudovaných technických zariadeniach musia byť z bezpečnostných a technických dôvodov vykonané príslušnou servisnou spoločnosťou oprávnenou na takúto činnosť a oboznámenou s celkovou situáciou v objekte a nesmú byť vykonané bez súhlasu Správcu,
c) akékoľvek zmeny v elektroinštalácii, väčšie opravy, úpravy aktuálneho stavu a inštaláciu nových spotrebičov (zvyšovanie a znižovanie odberu) je podnájomník povinný písomne nahlásiť a vopred prekonzultovať so Správcom. Podnájomník je povinný po vykonaní povolených zmien na elektroinštalácii odovzdať Správcovi kópiu čiastkovej revízie náležite vystavenej revíznym technikom a príslušnú výkresovú dokumentáciu skutočného prevedenia,
d) akékoľvek elektrické vedenie, zariadenia a spotrebiče podnájomníka musia zodpovedať príslušným zákonom, technickým normám a predpisom,
e) podnájomník ako prevádzkovateľ akéhokoľvek zariadenia nainštalovaného v jemu prenechanom priestore (či už ním zabudovaného alebo vneseného) je povinný na vlastné náklady vykonávať všetky revízie, kontroly a ďalšie činnosti podľa podmienok stanovených všeobecne záväznými právnymi a technickými predpismi, ktoré na vyžiadanie predloží. Za revízie a kontroly zariadení zabudovaných Správcom zodpovedá Správca,
f) podnájomník sa zaväzuje, že počas trvania podnájmu nebude realizovať žiadne stavebné úpravy, vylepšenia alebo doplnky, konštrukčné a nekonštrukčné údržby a opravy v priestore bez predchádzajúceho písomného súhlasu Správcu. Ak ide o úpravy podliehajúce stavebnému konaniu a odchyľujúce sa od stavu, v akom bol priestor skolaudovaný, musí podnájomník predložiť kópie všetkých potrebných dokumentov Správcovi v dostatočnom časovom predstihu na odsúhlasenie. Akékoľvek úpravy a práce sa budú vykonávať v súlade s prevádzkovým poriadkom,
g) práce vykonávané v priestoroch v podnájme nesmú rušiť okolie hlukom, zápachom, prašnosťou ani iným spôsobom, smú sa vykonávať len s predchádzajúcim schválením Správcu a pokiaľ to situácia dovolí, sa budú vykonávať mimo prevádzkových hodín. Nestavebné úpravy interiérov priestoru môže podnájomník vykonávať bez predchádzajúceho písomného súhlasu Správcu, ale bude povinný na túto skutočnosť Správcu vopred písomne upozorniť, a to aj keď ide len o drobné úpravy (t. j. okrem iného nie sú konštrukčnej povahy a žiadnym spôsobom neovplyvnia mechanické, elektro-rozvodné, vykurovacie ani iné systémy Budovy). Akékoľvek úpravy a práce sa budú vykonávať v súlade s prevádzkovým poriadkom,
h) podnájomník je zodpovedný za zaobstaranie potrebných úradných povolení na vlastnú prestavbu v priestoroch, vykonanie všetkých potrebných inštalácií v súvislosti so stavebným dokončením a prevádzkovaním priestoru (stavebný úrad, hygiena, požiarna správa, poistenie priestorov a pod.).

Podnájomníci nemajú oprávnenie predovšetkým na nasledujúce činnosti:

a) vykonávať bez súhlasu Správcu akékoľvek práce a stavebné úpravy v spoločných priestoroch alebo do týchto priestorov pri vykonávaní prác zasahovať,
b) svojvoľne a bez vedomia Správcu vykonávať akékoľvek zásahy do stavebných častí spoločných priestorov a priestorov v podnájme,
c) podľa podnájomnej zmluvy nemá podnájomník právo zasahovať do nosných konštrukcií a obvodového plášťa priestoru, ani tieto konštrukcie akýmkoľvek spôsobom preťažovať nad povolené užitočné zaťaženie, t. j. nad 400 kg/m2.

2.21 Zásobovanie

Pri zásobovaní objektu sa predpokladá dodržanie čistoty, poriadku a všeobecne platných pravidiel slušného správania. Dodávateľov aj vlastných pracovníkov podnájomníka je potrebné viesť k šetrnému zaobchádzaniu so zariadením Budovy, aby nedochádzalo k jeho poškodeniu pri manipulácii s tovarom, a aby neodkladali kartóny, palety alebo podobné predmety v spoločných priestoroch, v únikových chodbách a pod. Prepravou tovaru nesmie dôjsť k obmedzeniu, obťažovaniu alebo rušeniu ostatných podnájomníkov, ako aj pracovníkov Správcu a jeho dodávateľských firiem pri výkone ich činností (napr. upratovanie, údržba, atď.). Je zakázané ukladať a ponechávať predmety na chodbách a v spoločných priestoroch. Je potrebné v maximálnej možnej miere obmedziť vjazd nákladných alebo dodávkových zásobovacích vozidiel na námestie. Za vjazd, pohyb a parkovanie vozidla dodávateľa alebo dopravcu na námestí je zodpovedný podnájomník, ktorý mu vstup na námestie umožnil.

2.22 Ohlasovacia povinnosť

Predpokladom spokojného užívania objektu a jednotlivých priestorov sú dobré vzťahy medzí podnájomníkmi a Správcom ako aj medzi podnájomníkmi navzájom. Spoločným rešpektovaním a pomocou je možné predchádzať situáciám, ktoré škodia všetkým. Podnájomníci sú povinní hlásiť akúkoľvek zistenú trestnú činnosť vrátane podozrenia zo spáchania trestnej činnosti Policajnému zboru SR resp. Mestskej polícii hl. m. SR Bratislavy a v kópii Správcovi. Ten zároveň operatívne aktualizuje bezpečnostné opatrenia realizované v Budove vzhľadom k aktuálnej bezpečnostnej situácii. V zmysle vyššie uvedeného je potrebné Správcovi neodkladne hlásiť:

a) pohyb osôb ohrozujúcich bezpečnosť osôb a majetku,
b) osoby porušujúce návštevný poriadok alebo spoločenskú úroveň,
c) osoby podozrivé zo spáchania trestnej činnosti,
d) opustené deti,
e) voľne sa pohybujúce zvieratá,
f) manipuláciu s ohňom alebo horľavými a nebezpečnými látkami,
g) podozrivé, opustené predmety v priestoroch.

Správca, prípadne privolaná hliadka, má povinnosť byť súčinná pri dodržiavaní všetkých zásad, pravidiel a povinností obsiahnutých v tomto dokumente, najmä však:

a) v prípade zistenia na verejnosti neakceptovateľného, nemorálneho a nespoločenského správania osôb vykázať takéto osoby z územia spôsobom zodpovedajúcim kompetenciám zasahujúcej zložky,
b) nedovoliť nocovať akýmkoľvek osobám v Budove,
c) v prípade pristihnutia osoby pri krádeži túto osobu primerane zadržať a zavolať políciu,
d) v prípade zistenia aktívneho pôsobenia členov náboženských siekt, politických strán a hnutí a názorových zoskupení v Budove, takéto osoby vykázať.

Správca pomáha pri:

a) zásahu polície alebo inej záchrannej služby vrátane zásahu oznámeného podnájomníkom,
b) vstupe údržby alebo servisných pracovníkov do prevádzky podnájomníka v prípade havarijných situácií mimo otváracích hodín, ak podnájomník alebo jeho zástupca nie je prítomný,
c) poskytovaní prvej pomoci,
d) mimoriadnych situáciách.

Správca nezodpovedá za bezpečnosť a požiarnu ochranu v rámci jednotlivých priestorov prenechaných do podnájmu podnájomníkom. V prípade evakuácie objektu alebo ohrozenia majetku a zdravia osôb, preberá Správca zodpovednosť za organizovanie a priebeh úniku z Budovy. Všetci podnájomníci, ich pracovníci ako aj návštevníci Budovy sú povinní riadiť sa jeho pokynmi.

2.23 Odpad

Správca zmluvne zabezpečí nádoby na odpad a odvoz komunálneho odpadu. Komunálny odpad nesmie obsahovať žiadny nebezpečný odpad, čistý papier, kartón, alebo plastové fólie, ktorých likvidáciu je potrebné riešiť osobitne.

Správca zabezpečí nádoby na triedený zber papiera (modrá nádoba), plastov (žltá nádoba) a skla (zelená nádoba). Podnájomník môže svoj triedený odpad vhadzovať do týchto nádob, za predpokladu dodržania všeobecných pravidiel triedenia plastov a papiera. Papierové a lepenkové obaly (čistý obalový papier, kartóny a pod.) a papier sa nesmú miešať s ostatnými druhmi odpadov, pretože nesmie dôjsť k jeho znečisteniu. Plastové obaly (čisté PE fólie) sa nesmú miešať s ostatnými druhmi odpadov, aby nedošlo k ich znečisteniu. Veľkoobjemové odpady ako sú plastové fľaše či iné nádoby, alebo kartónové krabice, je nutné pred vhodením do zberných nádob upraviť tak, aby sa šetrilo miestom (fľaše treba popučiť, krabice rozobrať a pod.). Odpady kategórie N – nebezpečné odpady (obaly obsahujúce zvyšky nebezpečných látok, absorpčné činidlá, filtračné materiály, čistiace tkaniny a ochranné odevy znečistené nebezpečnými látkami, batérie, žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť, odpadový toner) sú podnájomníci povinní triediť a odovzdávať v oprávnenej zberni. Nebezpečné odpady sa nesmú miešať s ostatnými druhmi odpadov.

Správca zabezpečuje spracovanie kompostovateľného odpadu vo vlastnej kompostovacej stanici, ktorá sa nachádza na 1PP. Podnájomníci produkujúci tento typ odpadu majú povinnosť informovať o tom Správcu. Následne dostanú zberné nádoby, ktoré zbiera technický pracovník kompostovacej stanice podľa potreby.

Podnájomníkom je zakázané skladovať alebo len odkladať akýkoľvek svoj odpad na miestach, ktoré na to nie sú určené (chodby, schodisko, vonkajšie plochy a pod.), alebo ho odkladať do odpadových nádob v spoločných priestoroch. Takýto odpad bude po zistení pôvodcu odstránený na náklady príslušného podnájomníka. Je zakázané splachovať odpad do umývadiel, drezov a toaliet. V prípade zanesenia odpadového potrubia bude tento problém odstránený na náklady príslušného podnájomníka. Podnájomníci dbajú na to, aby pri prevoze odpadu zo svojej prevádzky k smetným nádobám, neznečistili odpadom alebo jeho zvyškami žiadny z priestorov Budovy. V prípade, že dôjde k znečisteniu priestoru Budovy alebo jej okolia prenášaným odpadom alebo jeho zvyškami, je podnájomník povinný toto znečistenie neodkladne odstrániť. Ak je rozsah znečistenia veľký, podnájomník je povinný neodkladne kontaktovať Správcu, ktorý zabezpečí na náklady podnájomníka odstránenie daného znečistenia.

2.24 Deratizácia a dezinsekcia

Podnájomníci sú povinní vykonať všetky nevyhnutné opatrenia na udržanie priestorov bez hmyzu a hlodavcov a dodržiavať všetky pokyny dané v tomto ohľade Správcom. Správca je súčasne povinný rešpektovať vyhlásenie celomestskej deratizácie vrátane časového harmonogramu. Deratizácia sa vykonáva pravidelne alebo podľa potreby, gastronomické prevádzky majú túto povinnosť uloženú príslušnými orgánmi štátnej správy. Deratizácia a dezinsekcia spoločných priestorov je zabezpečovaná Správcom.

Kapitola 3
Pravidlá bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi

3.1 Všeobecné ustanovenia o pravidlách BOZP a OP

Tieto pravidlá BOZP a OP je povinný dodržiavať každý Prevádzkovateľ, Pracovníci Prevádzkovateľa, Návštevníci Prevádzkovateľa, Dodávateľ, Pracovníci Dodávateľa, Pracovníci Správcu, ako aj všetky iné osoby, ktoré sa zdržujú v Budove v každom čase a na Verejnom priestore v čase, keď je tento využívaný Správcom, Prevádzkovateľom, alebo pokiaľ sa Správca na jeho využívaní podieľa, ak nie je ďalej ustanovené inak.

Každý sa smie pohybovať iba po vyhradených komunikáciách a spôsobom, na aký je príslušná komunikácia určená.

Každý je povinný rešpektovať informačné, príkazové, výstražné a zákazové bezpečnostné značky a tabule.

Nikto nesmie vstupovať do Priestorov pod vplyvom alkoholických nápojov a iných omamných látok ani požívať v Priestoroch alkoholické nápoje a omamné látky. Návštevníci Prevádzkovateľa smú vstupovať do Priestorov pod vplyvom alkoholických nápojov a konzumovať v Priestoroch alkoholické nápoje v prípade, ak je podávanie alkoholických nápojov legálnou a riadne ohlásenou súčasťou podujatia, na ktoré sa Priestory využívajú.

Nikto nesmie bezdôvodne zasahovať do akýchkoľvek zariadení (elektrických, technických, technologických, rozvodov energií a vody, a iných).

Každý smie v Priestoroch vykonávať iba také práce, ktoré boli riadne dohodnuté resp. výslovne povolené Správcom, na ktorých výkon má potrebnú odbornú a zdravotnú spôsobilosť a potrebné povolenie. Práce možno vykonávať jedine na základe podmienok dohodnutých s objednávateľom prác na zabezpečenie a vybavenie pracoviska na bezpečný výkon práce. Práce sa môžu začať až vtedy, keď je pracovisko náležite zabezpečené a vybavené.

Každý je povinný bezodkladne informovať na to určeného Pracovníka Prevádzkovateľa a Povereného Pracovníka Správcu, ak dôjde k poškodeniu zdravia (vlastného alebo inej osoby), k vzniku nebezpečnej udalosti, škody na zariadení alebo k poruche zariadenia.

Každý je povinný bezodkladne informovať Povereného Pracovníka Správcu, ak dôjde k poškodeniu zdravia Pracovníka Dodávateľa alebo k poruche či škode na zariadeniach.

Každý je povinný dodržiavať zákaz fajčenia a zákaz manipulácie s otvoreným ohňom v Priestoroch. Návštevníci Prevádzkovateľa smú fajčiť na Verejnom priestranstve, ak to je pre príslušné podujatie Správcom vyslovene povolené; pritom sú povinní dbať na bezpečnosť a predchádzať škodám.

Každý je povinný používať OOPP podľa povahy vykonávaných prác a v závislosti od časti Priestorov, v ktorej sa práce vykonávajú. OOPP poskytne Pracovníkovi Dodávateľa Dodávateľ, Pracovníkovi Prevádzkovateľa Prevádzkovateľ, Pracovníkovi Správcu Správca, ibaže nie je pre daný prípad so Správcom dohodnuté inak.

Nikto nesmie ohrozovať, a to ani z nedbanlivosti, bezpečnosť, zdravie a majetok svoje alebo inej osoby.

Poverený Pracovník Správcu môže kedykoľvek kontrolovať dodržiavanie pravidiel BOZP

a OP; na tento účel je oprávnený v každom čase vstupovať do Priestorov bez obmedzenia.

V prípade, ak Prevádzkovateľ alebo Dodávateľ závažne poruší predpisy BOZP a OP, môže s ním Správca zmluvný alebo obdobný vzťah okamžite ukončiť. Za porušenie predpisov Prevádzkovateľom alebo Dodávateľom sa považuje aj porušenie predpisov ich pracovníkom.

Každý Dodávateľ, Pracovník Dodávateľa, Pracovník Správcu, ako aj každá iná osoba, ktorá sa s vedomím Správcu zdržuje v Priestoroch na účel vykonávania činnosti pre Správcu, musí byť pred tým, ako vstúpi do Priestorov, vyškolená o ochrane pred požiarmi podľa Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v zn. n. p. Školenie zabezpečuje Správca, o čom sa vyhotoví písomný záznam, ktorý vyškolené osoby potvrdia svojím podpisom. Záznam o školení obsahuje dátum školenia, obsah a rozsah školenia, mená, priezviská a podpisy školených osôb, meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá školenie vykonala. Inak im vstup do Priestorov nemožno dovoliť. Obsah školenia pozostáva hlavne:

a) oboznámenie sa so všeobecnými požiadavkami ochrany pred požiarmi v Budove - požiarna identifikačná karta, požiarne poplachové smernice, požiarny evakuačný plán,
b) výklad o nebezpečenstve vzniku požiaru charakteristickom pre príslušné pracovisko, najmä o protipožiarnych opatreniach na pracovisku, požiarnom poriadku pracoviska, zabezpečení ochrany pred požiarmi pri technologických procesoch, skladovaní horľavých látok a o pracovnej disciplíne vo vzťahu k ochrane pred požiarmi,
c) oboznámenie sa s rozmiestnením hasiacich zariadení, požiarnych vodovodov, prenosných a pojazdných hasiacich prístrojov, spojovacích prostriedkov a ďalších vecných prostriedkov ochrany pred požiarmi na pracovisku a so spôsobom ich použitia, ako aj s rozmiestnením hlavných vypínačov elektrickej energie a uzáverov vody a plynu,
d) spôsob vyhlasovania požiarneho poplachu (elektrická požiarna signalizácia, rozhlasom, volaním „horí") na pracoviskách, povinnosti pracovníkov pri vzniku požiaru vyplývajúce z požiarnych poplachových smerníc a z požiarneho evakuačného plánu,
e) povinnosť dodržiavať predovšetkým zákaz fajčenia v Priestoroch a zákaz manipulácie s otvoreným ohňom, ako aj povinnosť rešpektovať všetky ostatné informačné, príkazové, výstražné, zákazové tabule a bezpečnostné značky,
f) povinnosť dodržiavať zákaz skladovať horľavé kvapaliny, horľavé materiály a iné materiály, pokiaľ tieto skutočnosti nie sú v zmluve vyslovene písomne dovolené,
g) povinnosť dodržiavať zákaz vstupovať do technologických zariadení, ktoré nesúvisia s výkonom prác obojstranne dohodnutých v príslušnej zmluve alebo objednávke.

Každý Pracovník Prevádzkovateľa musí byť pred tým, ako vstúpi do Priestorov, vyškolený o ochrane pred požiarmi podľa Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii. Školenie Pracovníkov Prevádzkovateľa je povinný zabezpečiť Prevádzkovateľ na základe § 6 ods. 2 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v zn. n. p. (prenesenie splnenia povinnosti na osobu, ktorej sa priestor prenecháva do užívania). Na tento účel Správca Prevádzkovateľa v potrebnom rozsahu poučí. O vykonanom školení je Prevádzkovateľ povinný zabezpečiť písomný záznam, ktorý vyškolené osoby potvrdia svojím podpisom. Záznam o školení obsahuje dátum školenia, obsah a rozsah školenia, mená, priezviská a podpisy školených osôb, meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá školenie vykonala. Inak im vstup do Priestorov nemožno dovoliť. Pre obsah školenia platí uvedené v predchádzajúcom odseku.

Školenie sa pri každej fyzickej osobe vykoná najmenej raz za 24 mesiacov.

V prípade, ak Prevádzkovateľ alebo Dodávateľ v Budove inštaluje zariadenia (najmä

osvetľovacie, ozvučovacie), je povinný ich nainštalovať riadne a s odbornou starostlivosťou, dodržať pri tom všetky bezpečnostné a technické predpisy, riadne ich zabezpečiť proti posunutiu, oddeleniu, spadnutiu, a v takomto riadnom a bezpečnom stave ich na vlastné náklady a vlastnú zodpovednosť udržovať po celú dobu, kým sú tieto inštalované. Prevádzkovateľ resp. Dodávateľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Správcovi a/alebo ktorejkoľvek osobe v príčinnej súvislosti s inštalovaným zariadením, pokiaľ ju Správca alebo poškodená osoba sama nezavinila.

Prevádzkovateľ resp. Dodávateľ smú v Priestoroch vykonávať činnosti, na ktoré sa vyžaduje odborná spôsobilosť (predovšetkým práce vo výškach, zváranie, pálenie a pod.), výlučne prostredníctvom osôb, ktoré majú príslušnú odbornú spôsobilosť (kvalifikáciu) a sú na príslušnú činnosť oprávnené podľa osobitných predpisov. Prevádzkovateľ resp. Dodávateľ sú na vyzvanie Správcovi povinní splnenie tejto povinnosti preukázať predložením platného oprávnenia resp. osvedčenia na výkon príslušných činností.

3.2 Osobitné pravidlá BOZP a OP Prevádzkovateľa, ktorému je prenechaná do užívania hlavná sála Budovy

Prevádzkovateľ zodpovedá za organizáciu a dodržiavanie BOZP a OP v Priestore v súlade s predpismi a s týmito Pravidlami.

Prevádzkovateľ je povinný v rámci vlastnej firmy personál preukázateľne vyškoliť z predpisov. Prevádzkovateľ je povinný vopred informovať Správcu o rizikách, ktoré môžu pri jeho činnosti v Priestoroch vzniknúť.

Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho činnosť a práca jeho pracovníkov, dodávateľov a pracovníkov jeho dodávateľov boli organizované a vykonávané tak, aby nedochádzalo ku škode ani ohrozeniu života, zdravia ani majetku nijakej osoby.

Prevádzkovateľ je povinný spolupracovať pri zabezpečovaní bezpečného, nezávadného a zdravie neohrozujúceho pracovného prostredia pre všetky osoby. Prevádzkovateľ je povinný plniť povinnosti zahrnuté v organizačnej smernici pre zabezpečenie požiarnej ochrany v objekte. Prevádzkovateľ je povinný oboznámiť sa s dokumentáciou požiarnej ochrany objektu (technická správa - zabezpečenie požiarnej ochrany, požiarny poriadok, požiarne poplachové smernice, požiarny evakuačný plán) a plniť pokyny a požiadavky v nej obsiahnuté.

Prevádzkovateľ je povinný plniť príkazy a dodržiavať zákazy na úseku požiarnej ochrany vydané Správcom. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby boli Priestory označené príslušnými bezpečnostnými a výstražnými značkami.

Prevádzkovateľ je povinný oboznámiť sa s rozmiestnením vecných prostriedkov požiarnej ochrany v Budove, s návodom na ich používanie a tieto prostriedky, vrátane informatívnych značiek a tabuliek, nepoškodzovať a neodstraňovať. Prevádzkovateľ je povinný neustále udržovať voľné vyznačené únikové cesty a východy.

V prípade, ak v dôsledku porušenia predpisov Prevádzkovateľom, Pracovníkom Prevádzkovateľa alebo Návštevníkom Prevádzkovateľa hrozí podľa riadne odôvodneného názoru Správcu vznik požiaru, je Správca oprávnený ukončiť podujatie; Prevádzkovateľ v takom prípade nemá nárok na vrátenie platieb, ktoré v súvislosti s používaním Priestorov zaplatil, ani na inú náhradu či odškodnenie.

Použitie otvoreného ohňa v Budove, realizácia akýchkoľvek prác a výkonov s ohňom počas prípravy alebo v priebehu podujatia, zváranie a použitie pyrotechnických efektov môže byť realizované výlučne po písomnom súhlase Správcu, pričom Prevádzkovateľ musí o súhlas požiadať v dostatočnom predstihu, t. j. minimálne štrnásť (14)

kalendárnych dní pred konaním podujatia tak, aby Správca mohol také požiadavky konzultovať s odbornými zložkami.

Prevádzkovateľ je v zmysle Predpisov OP povinný zabezpečiť protipožiarnu asistenčnú hliadku na vlastné náklady a zodpovednosť; ibaže by sa so Správcom dohodol písomne inak.

Prevádzkovateľ smie použiť pri výstavbe a scénickej úprave javiska len stavebné materiály stupňa horľavosti „A" (nehorľavé) a stupňa horľavosti „B" (neľahko horľavé).

Prevádzkovateľ je v zmysle Predpisov povinný zabezpečiť zdravotnú službu v dostatočnom rozsahu i s ohľadom na predpokladaný počet Návštevníkov Prevádzkovateľa, na vlastné náklady a zodpovednosť, pričom zdravotná služba musí byť na mieste konania podujatia pripravená na poskytovanie služieb najmenej 60 minút pred začatím podujatia a minimálne do času, kedy Priestory opustí posledný Návštevník Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ sa môže so Správcom písomne dohodnúť, že zdravotnú službu zabezpečí Správca.

V prípade vlastnej technickej realizácie je Prevádzkovateľ povinný predložiť Správcovi najmenej 14 kalendárnych dní pred začatím užívania Priestorov na schválenie definitívny pôdorys obsadenej plochy s vyznačením prívodov vody a elektriny. Ďalej je povinný predložiť revíznu správu dočasných elektrických rozvodov.

V prípade, ak elektroinštalácia, ktorú si na vlastné náklady zabezpečuje Prevádzkovateľ resp. Dodávateľ, nezodpovedá bezpečnostným predpisom – hlavne požiadavkám STN 341010, STN 34120, STN 341050, STN 341090 a ostatným súvisiacim STN, je Prevádzkovateľ resp. Dodávateľ povinný uvedené nedostatky bezodkladne odstrániť. V prípade, ak nebudú takto odstránené, Správca je oprávnený okamžite zrušiť zmluvu, objednávku resp. iný druh spolupráce s daným subjektom, vrátane zrušenia podujatia, pričom daný subjekt nemá nárok na vrátenie zaplatenej sumy ani na náhradu akejkoľvek ujmy.

Prevádzkovateľ resp. Dodávateľ berie na vedomie, že

a) opieranie rôznych materiálov o steny interiéru a exteriéru je dovolené len so súhlasom Správcu;
b) privážanie materiálov je možná iba cez určené vchody;
c) vjazd motorových vozidiel do Budovy je zakázaný;
d) vstup na strechu a na lávky pre zavesenie techniky je možný len po súhlase a pod dozorom Povereného Pracovníka Správcu;
e) zasahovať do voľnej plochy, elektrických zariadení a rozvodov vody je zakázané;
f) je povinný riadiť sa pokynmi Povereného Pracovníka Správcu;
g) podujatia, na ktorých sa zúčastňuje väčší počet osôb, sa môžu uskutočniť jedine v Priestoroch, ktoré sú na tieto účely určené a spĺňajú podmienky zabezpečenia ochrany pred požiarmi, najmä z hľadiska záchrany osôb.

3.3 Osobitné pravidlá BOZP a OP Prevádzkovateľa, ktorý v Priestoroch realizuje predaj zo stánku alebo vozidla

Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť účelné rozmiestnenie potrebného množstva akcieschopných hasiacich prostriedkov vhodných druhov v priestore svojej prevádzky (prenosné hasiace prístroje, protipožiarna prikrývka na hasenie kuchynského oleja).

Prevádzkovateľ je povinný konať tak, aby nedošlo ku vzniku požiarov pri prevádzkovaní palivových spotrebičov, elektrotepelných a iných spotrebičov, pri skladovaní, ukladaní a pri používaní horľavých látok a pri manipulácii s otvoreným ohňom.

Prevádzkovateľ je povinný používať spotrebič len vtedy, ak je v dobrom technickom stave

a je vykonávaný dozor nad jeho prevádzkou. Bez dozoru smie Prevádzkovateľ používať iba taký spotrebič, ktorého konštrukčné vyhotovenie to dovoľuje a ak je to uvedené v dokumentácii k spotrebiču.

Predmety z neľahko horľavých materiálov a horľavých materiálov (napr. odevy, deky, utierky, drevené predmety a pod.) sa nesmú ukladať na spotrebič alebo do vzdialenosti menšej, ako je bezpečná vzdialenosť.

V spotrebiči možno používať len také palivo, na ktoré je spotrebič konštrukčne vyhotovený. Kvapalné palivo do spotrebiča možno dopĺňať len po jeho odstavení a podľa pokynov výrobcu. Po zistení úniku paliva z palivového spotrebiča na plynné palivá sa spotrebič musí bezodkladne odstaviť z prevádzky a nesmie sa používať dovtedy, kým porucha nie je odstránená.

Prevádzkovateľ je povinný dodržiavať technické požiadavky na prevádzkovanie spotrebičov a spotrebič používať iba v súlade s návodom na obsluhu.

Spôsob uchytenia tlakovej nádoby pri manipulácii s ňou musí zodpovedať návodu na použitie vyhotovenému jej výrobcom.

Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť označenie prevádzok bezpečnostným značením: „ZÁKAZ FAJČENIA A MANIPULÁCIE S OTVORENÝM OHŇOM".

Prevádzkovateľ je povinný dohliadať, aby všetky prostriedky potrebné pre hasenie požiaru boli vždy prístupné a použiteľné a poznať spôsob ich použitia.

Prevádzkovateľ je povinný po skončení prevádzky zabezpečiť, aby boli z pracovísk odstránené všetky odpady a nečistoty (mastné handry a podobne), ktoré by mohli byť príčinou vzniku požiaru.

Fľaše na propán-bután sa skladujú a používajú zásadne v stojatej polohe ventilom smerom nahor. Bočná prípojka ventilu musí byť opatrená ochrannou plastovou maticou. Plné fľaše musia byť zaplombované a v klietke. V klietke sa nesmú skladovať žiadne iné materiály. Klietka musí byť uzamknutá. Použité a prázdne fľaše musia byť skladované za rovnakých podmienok ako plné fľaše. Ak pri zrakovej kontrole fliaš v klietke zacítite charakteristický zápach propán-butánu, hľadajte únik plynu.

Tlaková nádoba musí byť označená zreteľne, na dobre viditeľnom mieste a trvalým spôsobom. Označenie tlakovej nádoby obsahuje hlavne

a) neskrátené pomenovanie horľavého plynu alebo horenie podporujúceho plynu;
b) meno alebo značku výrobcu nádoby a dátum výroby a naplnenia.

Základne zásady hasenia v prípade vzniku požiaru sú

a) požiar sa pokúste uhasiť dostupnými hasiacimi prístrojmi;
b) vhodnými has. prostriedkami sú has. prášok, oxid uhličitý, protipož. prikrývka;
c) horiaci kuchynský olej treba hasiť protipožiarnou prikrývkou, NIE vodou;
d) požiar sa pokúste uhasiť z bezpečnej vzdialenosti.

Prevádzkovateľ zodpovedá za organizáciu a dodržiavanie BOZP a OP v Priestore v súlade s predpismi a s týmito Pravidlami.

Prevádzkovateľ je povinný vopred informovať Správcu o rizikách, ktoré môžu pri jeho činnosti v Priestoroch vzniknúť.

Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho činnosť a práca jeho pracovníkov, dodávateľov a pracovníkov jeho dodávateľov boli organizované a vykonávané tak, aby

nedochádzalo ku škode ani ohrozeniu života, zdravia ani majetku nijakej osoby.

Prevádzkovateľ je povinný spolupracovať pri zabezpečovaní bezpečného, nezávadného a zdravie neohrozujúceho pracovného prostredia pre všetky osoby. Prevádzkovateľ je povinný plniť povinnosti zahrnuté v organizačnej smernici pre zabezpečenie požiarnej ochrany v objekte.

Prevádzkovateľ je povinný oboznámiť sa s dokumentáciou požiarnej ochrany objektu (technická správa - zabezpečenie požiarnej ochrany, požiarny poriadok, požiarne poplachové smernice, požiarny evakuačný plán) a plniť pokyny a požiadavky v nej obsiahnuté.

Prevádzkovateľ je povinný plniť príkazy a dodržiavať zákazy na úseku požiarnej ochrany vydané Správcom. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby boli Priestory označené príslušnými bezpečnostnými a výstražnými značkami.

Prevádzkovateľ je povinný oboznámiť sa s rozmiestnením vecných prostriedkov požiarnej ochrany v Budove, s návodom na ich používanie a tieto prostriedky, vrátane informatívnych značiek a tabuliek, nepoškodzovať a neodstraňovať.

Prevádzkovateľ je povinný neustále udržovať voľné vyznačené únikové cesty a východy.

V prípade, ak v dôsledku porušenia predpisov Prevádzkovateľom, Pracovníkom Prevádzkovateľa alebo Návštevníkom Prevádzkovateľa hrozí podľa riadne odôvodneného názoru Správcu vznik požiaru, je Správca oprávnený ukončiť podujatie; Prevádzkovateľ v takom prípade nemá nárok na vrátenie platieb, ktoré v súvislosti s používaním priestorov zaplatil, ani na inú náhradu či odškodnenie.

Prevádzkovateľ je povinný v rámci vlastnej firmy personál preukázateľne vyškoliť z predpisov.

V prípade, ak v dôsledku porušenia predpisov Prevádzkovateľom, Pracovníkom Prevádzkovateľa alebo Návštevníkom Prevádzkovateľa hrozí podľa riadne odôvodneného názoru Správcu vznik požiaru, je Správca oprávnený ukončiť podujatie; Prevádzkovateľ v takom prípade nemá nárok na vrátenie platieb, ktoré v súvislosti s používaním priestorov zaplatil, ani na inú náhradu či odškodnenie.

3.4 Osobitné pravidlá BOZP a OP Prevádzkovateľa, ktorý Priestory využíva na základe dlhodobého zmluvného vzťahu

Prevádzkovateľ, ktorý Priestory alebo ich časť využíva na základe dlhodobého zmluvného vzťahu, je v zmysle § 6 ods. 2 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v zn. n. p. povinný zabezpečiť plnenie úloh ochrany pred požiarmi samostatne, vo vlastnom mene, na vlastné náklady a zodpovednosť.

Kapitola 4
Pravidlá spoločenských, kultúrnych a iných podujatí

Základné východiská pri posudzovaní prijateľnosti záujemcu o usporiadanie podujatia a prijateľnosti podujatia:

a) záujem na tom, aby bola zachovaná dôstojnosť a reprezentatívnosť Mestského centra Stará tržnica,
b) záujem na tom, aby bola zachovaná dôstojnosť a reprezentatívnosť Budovy, ktorá je majetkom Hlavného mesta SR Bratislavy a pre jej historickú a mestotvornú hodnotu je exponovanou dominantou Hlavného mesta,
c) záujem, aby podujatie neodporovalo koncepcii programového uchopenia Mestského centra Stará tržnica.

O tom, či bude záujemcovi umožnené usporiadať v Budove podujatie, sa rozhodne posúdením osoby záujemcu, pričom sa do úvahy zoberú nasledujúce kritériá:

a) obdobie, počas ktorého sa záujemca preukázateľne venuje činnosti, v súvislosti s ktorou chce usporiadať podujatie; preferované sú subjekty, ktoré sa činnosti venujú čo najdlhšie,
b) druh činností, ktorým sa záujemca venuje popri činnosti, v súvislosti s ktorou chce usporiadať podujatie; za neprijateľnú sa považuje činnosť spočívajúca v hazardných a podobných hrách, v obchodovaní s tabakovými výrobkami, v poskytovaní služieb erotických salónov, sex-shopov, šírení pornografie v akejkoľvek forme, v poskytovaní nebankových pôžičiek, v činnosti, ktorá priamo alebo nepriamo nabáda k porušovaniu práv alebo ohováraniu akejkoľvek osoby alebo skupiny osôb alebo iná zavrhnutiahodná činnosť,
c) povesť osoby záujemcu a povesť osôb (fyzických i právnických), ktoré sú nejakým spôsobom zapojené do činnosti záujemcu či už ako spoločník, štatutárny orgán, člen, zamestnanec, obchodný zástupca resp. inak; pričom preferovaní sú záujemcovia s neutrálnou alebo pozitívnou povesťou; vylúčení sú záujemcovia, ktorých povesť vzbudzuje pochybnosti o možnej súčasnej či minulej spolupráci s organizovaným zločinom, alebo individuálnej trestnej činnosti, ďalej záujemcovia, ktorých zdroj financovania nie je transparentný alebo dôveryhodný,
d) postavenie záujemcu na trhu – preferované sú subjekty, ktoré sú personálne a finančne ovládané občanmi a subjektami Slovenskej republiky, lokálne podniky, začínajúce podniky, rôzne svojpomocné hospodárstva, preferované nie sú spoločnosti, ktoré nie sú daňovým rezidentom v Slovenskej republike,
e) spoločenská zodpovednosť záujemcu – preferovaní sú záujemcovia, ktorí svoju činnosť vykonávajú s ohľadom na ochranu životného prostredia, na sociálnu udržateľnosť, na pomoc regiónu, v ktorom pôsobia, na zlepšenie životných podmienok svojich zamestnancov, na podporu slovenskej ekonomiky, na podporu demokracie; naopak nie sú preferovaní záujemcovia, ktorí sa priamo či nepriamo, ekonomicky alebo inak, podieľajú na poškodzovaní prírodného dedičstva kdekoľvek na Zemi, na koristení z detskej či otrockej práce, na koristení z neľudských pracovných podmienok svojich zamestnancov, na spolupráci s nedemokratickými režimami, na vykonávaní pokusov na zvieratách, subjekty ktoré obchodujú s tovarom z materiálu získaného z tela zvierat (kožušina, koža, slonovina, a pod.),
f) miera spolupráce záujemcu s neziskovým sektorom – preferovaní sú záujemcovia, ktorých hlavná činnosť má neziskový resp. verejnoprospešný charakter, alebo záujemcovia, ktorí spolupracujú alebo finančne podporujú subjekty, ktoré majú neziskový resp. verejnoprospešný charakter.

O tom, či bude umožnené usporiadať v Budove podujatie, sa rozhodne posúdením požadovaného podujatia, pričom sa do úvahy zoberú nasledujúce kritériá:

a) detailnosť spracovania podkladov, ktoré záujemca predloží - preferované sú podujatia s jasne a podrobne špecifikovaným programom,

b) personálne zloženie tímu, ktorý má zo strany záujemcu podujatie organizačne a/alebo technicky zabezpečovať - preferovaný je tím zložený kvalitne čo do profesionality a početnosti,
c) vonkajšie prevedenie podujatia – preferované sú podujatia, ktorých zvonka (z ulice) viditeľné súčasti sú vyhotovené vkusne, slušne, kvalitne podľa zásad príslušného remesla, primerane historickému prostrediu čo do množstva a farebnosti; naopak nie sú preferované podujatia, ktorých usporiadanie zahŕňa bannery, vizuálny smog, zvýšenú hlučnosť, prašnosť či vibrácie mimo budovy Starej tržnice, podujatia ktoré majú inak invazívne dosahy na okolie,
d) zameranie podujatia – preferované sú podujatia, ktoré spĺňajú požiadavky formulované v Kódexe potravinových trhov a / alebo ktoré majú za cieľ prezentovať kultúrne a umelecké hodnoty, prezentovať nasledovaniahodný vzor pre deti a mládež, inšpiratívnu osobnosť, zdieľanie príbehov a skúseností dôležitých pre pochopenie histórie, podujatia, ktoré sú zamerané na šírenie ekologického, vedeckého, ľudsko-právneho povedomia a podporu demokratických zásad; naopak vylúčené sú podujatia, ktoré priamo alebo nepriamo môžu ohrozovať morálku, demokraciu, slušnosť, rešpekt k ľuďom a skupinám,
e) názov podujatia – názov podujatia musí byť vkusný, slušný, významovo spojený s obsahom podujatia; vylúčené sú podujatia, ktorých názov je hanlivý, vulgárny, obscénny, bulvárny, zavádzajúci, či evokujúci spojitosť s témou s ktorou nesúvisí,
f) zodpovedné nakladanie s odpadmi – podujatie musí mať technicky, personálne a vedomostne zabezpečené zodpovedné (ekologické) nakladanie s odpadmi, ktoré vyprodukuje.

O prípustnosti príslušného záujemcu alebo podujatia sa rozhodne zohľadnením všetkých uvedených kritérií.

Nikto okrem Hlavného mesta SR Bratislava, ním zriadených organizácií a Správcu nemá právny nárok na usporiadanie podujatia v Budove.

Záujemca, ktorému bolo umožnené usporiadať v Budove podujatie bez povinnosti platiť podnájomné, súhlasí s tým, že na všetky svoje komunikačné výstupy smerom k verejnosti ohľadne podujatia umiestni logá (resp. ochranné známky) subjektov, ktorí ako partneri podporujú činnosť Mestského centra Stará tržnica.

Kapitola 5
Prevádzkový poriadok pre podujatie Street Food Park

5.1 Všeobecné informácie

Podujatie Street Food Park sa usporadúva na Námestí Nežnej revolúcie v Bratislave.

Usporiadateľom podujatia je Správca.

Stánkový predaj zabezpečujú poverení pracovníci usporiadateľa:
- Jana Vašáková, tel.: +421 908 170 844, e-mail: jana@staratrznica.sk
- Adam Sloboda, tel.: +421 918 788 317, e-mail: adam@staratrznica.sk

5.2 Prevádzková doba

Montáž a demontáž stánku, zásobovanie a dovoz tovaru:

Streda	príchod	od 07:00 do 08:00
Štvrtok	zásobovanie	od 09:00 do 10:00
Piatok	zásobovanie	od 09:00 do 10:00
Sobota	zásobovanie	od 08:00 do 10:00
Nedeľa	zásobovanie	od 09:00 do 10:00
	demontáž	od 20:00 do 22:00

Predajná doba:

Streda	od 12:00 do 22:00
Štvrtok	od 12:00 do 22:00
Piatok	od 12:00 do 22:00
Sobota	od 10:00 do 22:00
Nedeľa	od 10:00 do 20:00

5.3 Osoby oprávnené predávať tovar a poskytovať služby

Na podujatí smú predávať tovar a poskytovať služby subjekty, ktoré
a) sú oprávnené na podnikanie podľa osobitných predpisov[1],
b) písomne vyjadrili súhlas s týmto prevádzkovým poriadkom.

5.4 Obmedzenie predaja

Na podujatí je zakázané predávať:
a) nealkoholické a alkoholické nápoje, ak sa predajca vopred písomne s usporiadateľom nedohodol inak,
b) tlač a iné predmety a médiá spôsobilé ohroziť mravnosť[2].

5.5 Povinnosti predajcu

Predajca je povinný:
a) preukázať sa oprávnením na podnikanie podľa osobitných predpisov[3],
b) označiť svoje predajné zariadenie podľa osobitných predpisov[4],
c) vykonávať pri predaji váženého tovaru váženie spôsobom, umožňujúcim spotrebiteľovi kontrolu správnosti váženia[5],

[1] § 2 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zák. č. 455/1991 Zb. Živnostenský zákon
[2] zák. č. 445/1990 Zb., kt. sa upravujú podmienky predaja a rozširovania tlače a iných vecí spôs. ohr. mravnosť
[3] § 2 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zák. č. 455/1991 Zb. Živnostenský zákon
[4] § 30 zák. č. 455/1991 Zb. Živnostenský zákon, § 14 zák. č. 634/2002 Z. z.
[5] § 11 ods. 1 písm. g) zák. č. 178/1998 Z. z.

d) používať elektronickú registračnú pokladňu[6],
e) zreteľne označiť predávané výrobky a poskytované služby cenou[7],
f) viesť autorizovanú inšpekčnú knihu podľa osobitných predpisov[8],
g) v prípade, ak sa predajca s usporiadateľom dohodli na oprávnení predajcu predávať nealkoholické alebo alkoholické nápoje, je predajca povinný mať po celú dobu pri sebe vhodný dokument preukazujúci túto dohodu, napr. vytlačenú e-mailovú správu,
h) preukázať sa revíznou správou elektrických zariadení a predlžovacieho prívodu,
i) preukázať splnenie povinností disponovať riadne certifikovaným práškovým hasiacim prístrojom,
j) pri predaji výrobkov a poskytovaní služieb udržiavať čistotu a poriadok,
k) predávať výrobky alebo poskytovať služby len vo vyhovujúcom predajnom zariadení,
l) riadne označiť stánok číslom predajného miesta, obchodným menom, adresou a menom zodpovednej osoby za prevádzku,
m) predávať len tovar a prevádzkovať len také zariadenie, ktoré je uvedené v zmluve,
n) u pracovníkov, u ktorých to vyžaduje osobitný predpis[9], mať pri sebe doklady o zdravotnej a odbornej spôsobilosti,
o) predajné stánky, resp. iné predajné zariadenia umiestniť len podľa pokynov usporiadateľa a údajov uvedených vo vydanom povolení,
p) dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy,
q) používať len certifikované schválené zariadenia,
r) predajca je povinný používať čisto kompostovateľný riad a triediť odpad, podľa pokynov usporiadateľa,
s) pri predaji nápojov používať výhradne systém vratných pohárov, ktorý sa používa v budove a v jej prevádzkach.

5.6 Pravidlá dodržiavania čistoty a hygieny

Predajca je povinný:
a) dodržiavať predpísané hygienické a technické zásady stanovené osobitnými predpismi[10],
b) udržiavať miesto predaja výrobkov a poskytovania služieb v čistote,
c) po ukončení činnosti zanechať predajné miesto čisté a upratané, v stave, v akom ho prevzal,
d) odpad súvisiaci s predajom ukladať na vyhradených miestach a do určených nádob v zmysle bodu 5.7,
e) vykonávať pravidelné hygienické čistenie predajného miesta (prevádzky), zabezpečiť vykonávanie dezinfekcie, dezinsekcie a deratizácie podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
f) zabezpečiť svoje predajné miesto tak, aby po odchode neostali po predajcovi žiadne mastné, alebo iné fľaky (napr. umiestnením pod prevádzkou koberca a maliarskej fólie).

5.7 Narábanie s odpadmi – zero waste

Jednou z priorít usporiadateľa je zníženie množstva produkovaného odpadu. Usporiadateľ v spolupráci s Inštitútom cirkulárnej ekonomiky vytvoril koncept zahŕňajúci záväzky nepoužívať zbytočne plasty, starostlivo triediť, kompostovať, používať rozložiteľný riad a neplytvať baliacim materiálom a používať výhradne systém vratných pohárov.

[6] zák. č. 563/2009 Z. z. Daňový poriadok, zák. č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronických reg. pokladní
[7] § 15 zák. č. 18/1996 Z. z. o cenách
[8] § 30 ods. 6 zák. č. 455/1991 Zb. Živnostenský zákon
[9] zák. č. 355/2007 Z. z. o verejnom zdraví, § 22 vyhl. č. 585/2008 Z. z.
[10] zák. č. 152/1995 Z. z., zák. č. 250/2007 Z. z., výnos MP SR a MZ SR o vydaní Potravinového kódexu

Vzhľadom k tomu je predajca povinný zabezpečiť predaj jedla a nápojov výlučne v kompostovateľných nádobách (obaloch). Predajca je povinný vyvarovať sa používania predovšetkým plastových obalov, téglikov, slamiek, riadov, tácok, príborov, pohárov, tašiek.

Predajcovi sa odporúča, aby svojim zákazníkom vhodným spôsobom pripomínal, že riady, na ktorých sa podáva jedlo, sú kompostovateľné a zákazníci by ich po použití mali hodiť do označeného odpadkového koša.

Predajca je povinný triediť odpad, ktorý v prevádzke vyprodukuje. Na tieto účely mu usporiadateľ na požiadanie poskytne potrebné vrecia. Usporiadateľ predajcovi na požiadanie poskytne zoznam kompostovateľných odpadov a príslušné inštrukcie.

Predajca je povinný zabezpečiť odvoz použitého oleja vo vlastnej réžii. Predajca je povinný naskladať použité kartóny pri odpadových kontajneroch a rozobrať krabice, aby sa objem odpadu čo najviac zmenšil.

5.8 Energie, voda a hygienické zariadenia

Usporiadateľ zabezpečuje:

a) pitnú vodu v rámci Budovy – vodovod; predajca si nádoby na vodu zabezpečuje sám,
b) umyvárky, toalety a pisoáre umiestnené v rámci Budovy, určené pre predajcov,
c) pripojenie na elektrickú energiu v rozsahu, ktorý predajca uviedol v prihláške.

Propán-butánové variče je možné používať len v prípade, ak spĺňajú predpísané bezpečnostné parametre.

Predajca je povinný mať vo svojom prívese, food-truck-u, alebo stánku prenosné hasiace zariadenie.

5.9 Kontrola a sankcie

Kontrolu oprávnenosti predaja a dodržiavanie Prevádzkového poriadku, zákonov a noriem upravujúcich činnosť predajcu smie okrem orgánov verejnej správy kontrolovať aj poverený pracovník usporiadateľa.

V prípade porušenia tohto Prevádzkového poriadku je usporiadateľ oprávnený použiť voči predajcovi jedno alebo kombináciu viacerých nasledujúcich opatrení:

a) neumožniť účasť predajcu na budúcich podujatiach,
b) zrušiť účasť predajcu na podujatí s okamžitou platnosťou,
c) uložiť predajcovi pokutu v sume 100,- € a to aj opakovane v priebehu jedného podujatia,
d) uplatniť si voči predajcovi nárok na náhradu škody a ušlého zisku.

5.10 Ďalšie podmienky

Podaním prihlášky na účasť na podujatí usporiadateľovi, predajca vyhlasuje, že sa s týmto Prevádzkovým poriadkom dôkladne oboznámil, súhlasí s ním a zaväzuje sa ho dodržiavať.

Platnosť tohto Prevádzkového poriadku nie je obmedzená trvaním konkrétneho podujatia, pre ktoré bol vydaný. Tento Prevádzkový poriadok vyjadruje všeobecne a trvale platné záväzky predajcu a usporiadateľa pri všetkých podujatiach, ktoré usporiadateľ usporiada a predajca sa ich rozhodne zúčastniť.

Práva a povinnosti usporiadateľa a predajcu môžu byť pre konkrétne podujatie zmenené,

pričom takáto zmena vyžaduje písomnú formu. Za písomnú formu sa považuje aj úkon vykonaný elektronickou poštou.

Právne vzťahy medzi usporiadateľom a predajcom, ktoré nie sú vyslovene upravené v tomto Prevádzkovom poriadku, alebo v BOZP a OP, alebo v inej písomnej forme medzi usporiadateľom a predajcom, sa spravujú právnymi predpismi Slovenskej republiky, hlavne zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodným zákonníkom v zn. n. p.

V prípade, ak je predajcom zahraničná osoba, platí, že právny vzťah medzi ňou a usporiadateľom sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky a v prípade, ak medzi nimi vznikne spor, bude pre jeho rozhodovanie daná príslušnosť súdu Slovenskej republiky.

5.11 Osobitné pravidlá požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na podujatí Street Food Park

Prevádzkovateľ stánku alebo iného predajného miesta na podujatí (predajca) je povinný dodržiavať tieto osobitné pokyny:

a) zabezpečiť účelné rozmiestnenie potrebného množstva akcieschopných hasiacich prostriedkov vhodných druhov v priestore svojej prevádzky (prenosné hasiace prístroje, protipožiarna prikrývka na hasenie kuchynského oleja),
b) konať tak, aby nedošlo ku vzniku požiarov pri prevádzkovaní palivových spotrebičov, elektrotepelných a iných spotrebičov, pri skladovaní, ukladaní a pri používaní horľavých látok a pri manipulácii s otvoreným ohňom,
c) spotrebič možno používať len vtedy, ak je v dobrom technickom stave a pri jeho používaní treba vykonávať dozor nad jeho prevádzkou,
d) bez dozoru možno prevádzkovať len taký spotrebič, ktorého konštrukčné vyhotovenie to dovoľuje a ak je to uvedené v dokumentácii k spotrebiču,
e) predmety z neľahko horľavých materiálov a horľavých materiálov sa nesmú ukladať na spotrebič alebo do vzdialenosti menšej, ako je bezpečná vzdialenosť (napr. odevy, utierky, deky, drevené dosky a iné),
f) v spotrebiči používať len palivo, na ktoré je spotrebič konštrukčne vyhotovený,
g) kvapalné palivo do spotrebiča možno dopĺňať len po jeho odstavení a podľa pokynov výrobcu,
h) po zistení úniku paliva z palivového spotrebiča na plynné palivá, spotrebič bezodkladne odstaviť z prevádzky a nepoužívať dokým porucha nie je odstránená,
i) dodržiavať technické podmienky požiadavky na prevádzkovanie spotrebičov a spotrebič používať iba v súlade s návodom na obsluhu,
j) spôsob uchytenia tlakovej nádoby pri manipulácii s ňou musí zodpovedať návodu na použitie vyhotovenému jej výrobcom,
k) zabezpečiť vyznačenie prevádzok bezpečnostným značením: „Zákaz fajčenia a manipulácie s otvoreným ohňom",
l) dohliadať, aby všetky prostriedky potrebné pre hasenie požiaru boli vždy prístupné a použiteľné a poznať spôsob ich použitia,
m) po skončení prevádzky zabezpečiť, aby boli z pracovísk odstránené všetky odpady a nečistoty (mastné handry a podobne),
n) fľaše na propán-bután sa skladujú a používajú zásadne v stojatej polohe ventilom smerom nahor. Bočná prípojka ventilu musí byť opatrená ochrannou plastovou maticou. Plné fľaše musia byť zaplombované a v klietke. V klietke sa nesmú skladovať žiadne iné materiály. Klietka musí byť uzamknutá. Použité a prázdne fľaše musia byť skladované za rovnakých podmienok ako plné fľaše. Ak pri vizuálnej kontrole fliaš v klietke zacítite charakteristický zápach propán-butánu, hľadajte únik plynu,
o) tlaková nádoba musí byť označená zreteľne, na dobre viditeľnom mieste a trvalým spôsobom. Označenie tlakovej nádoby obsahuje najmä neskrátené pomenovanie horľavého plynu alebo horenie podporujúceho plynu, meno alebo značku výrobcu nádoby, dátum,

p) základné zásady hasenia v prípade vzniku požiaru sú: požiar sa pokúsiť uhasiť dostupnými hasiacimi prístrojmi, vhodné hasiace prostriedky: hasiaci prášok, oxid uhličitý, protipožiarna prikrývka, horiaci kuchynský olej hasiť protipožiarnou prikrývkou – NIE vodou, požiar sa pokúsiť uhasiť z bezpečnej vzdialenosti.

Prevádzkovateľ stánku je povinný dodržiavať tieto všeobecné pravidlá:

a) v priestore svojej prevádzky ako aj v jej bezprostrednom okolí zodpovedá za zaistenie požiarnej ochrany v zmysle zák. č. 314/2001 Z.z. v zn.n.p. a za zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle zák. č. 124/2006 Z.z. v zn.n.p. a v súlade s ostatnými platnými predpismi a normami,
b) je povinný informovať usporiadateľa podujatia o mimoriadnych rizikách, vznikajúcich pri jeho činnosti,
c) je povinný zabezpečiť, aby jeho činnosti a práca jeho zamestnancov boli organizované a prevádzané tak, aby súčasne boli chránení tiež všetci ostatní účastníci podujatia,
d) je povinný spolupracovať pri zabezpečení bezpečnostného, nezávadného a zdravie neohrozujúceho pracovného prostredia pre všetky osoby,
e) je povinný plniť povinnosti zahrnuté v organizačnej smernici pre zabezpečenie požiarnej ochrany v objekte, v ktorom sa podujatie koná,
f) je povinný oboznámiť sa s dokumentáciou požiarnej ochrany objektu (požiarny poriadok, požiarne poplachové smernice, požiarny evakuačný plán) a plniť pokyny a požiadavky v nej obsiahnuté,
g) je povinný plniť príkazy a dodržiavať zákazy na úseku požiarnej ochrany vydané usporiadateľom podujatia,
h) je povinný zabezpečiť, aby priestor, ktorý využíva na svoju podnikateľskú činnosť, bol označený príslušnými bezpečnostnými a výstražnými značkami,
i) je povinný oboznámiť sa s rozmiestnením vecných prostriedkov požiarnej ochrany v objekte konania podujatia, s návodom na ich používanie a tieto prostriedky, vrátane informatívnych značiek a tabuliek, nepoškodzovať a neodstraňovať,
j) je povinný neustále udržovať voľné vyznačené únikové cesty a východy,
k) je povinný umožniť usporiadateľovi podujatia, na jeho žiadosť, vstup do svojich priestorov, za účelom kontroly dodržovania povinností na úseku požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
l) je povinný pohybovať sa výlučne po vyhradených komunikáciách,
m) je povinný rešpektovať informačné, príkazové, výstražné a zákazové bezpečnostné značky a tabule,
n) je povinný dodržiavať zákaz vstupovať do priestorov podujatia pod vplyvom alkoholických nápojov a iných omamných látok a taktiež dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje a omamné látky v areáli podujatia,
o) je povinný nezasahovať bezdôvodne do akýchkoľvek zariadení,
p) predajca potvrdzuje, že v rámci vlastnej firmy bol personál stánku preukázateľne oboznámený a zaškolený z predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi.

Oprávnenia usporiadateľa podujatia:

a) je oprávnený v ktoromkoľvek okamihu kontrolovať dodržiavanie požiarnych predpisov a predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a v prípade, ak zistí nedostatky v ich dodržiavaní, požadovať okamžitú nápravu,
b) v prípade, ak v dôsledku porušenia povinností týkajúcich sa požiarnych predpisov a predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci predajcom alebo podnájomníkom, ním poverenými osobami alebo účastníkmi podujatia hrozí podľa názoru usporiadateľa vznik požiaru, je usporiadateľ oprávnený ukončiť podujatie; predajca v takom prípade nemá nárok na vrátenie zaplateného nájomného a ceny služieb spojených s účasťou na podujatí.

Kapitola 6
Prevádzkový poriadok pre podujatie Trh-Piac-Markt

6.1 Všeobecné informácie

Podujatie Trh-Piac-Markt (ďalej aj ako "***trh***" alebo "***trhy***") sa usporadúva na Námestí Nežnej revolúcie v Bratislave a v interiéri budovy Starej tržnice.

Usporiadateľom trhu je ALIANCIA STARÁ TRŽNICA - občianske združenie, so sídlom: Námestie SNP 484/25, 811 01 Bratislava - m. č. Staré Mesto, IČO: 42 263 948.

Trhy organizačne zabezpečujú poverené pracovníčky usporiadateľa:
- Ema Kakarová, tel.: +421 919 076 246, e-mail: ema@staratrznica.sk
- Linda Kuchtová, tel.: +421 918 872 897, e-mail: linda@staratrznica.sk

6.2 Podmienky výberu predajcov

Na trhu sa môže predávať len tovar, ktorý tematicky zodpovedá charakteru trhov a vychádza z tradícií pestovania plodín, chovu hospodárskych zvierat a výroby potravinárskych produktov. Základnými kritériami výberu produktov pre ich predaj na trhu sú garancia pôvodu, kvalita a hygienická nezávadnosť, transparentnosť výrobného procesu od roľníka, výrobcu až k spotrebiteľovi a garancia férového prostredia pre samotných predajcov.

Usporiadateľ uprednostňuje predajcov roľníckych prebytkov, farmárov a výrobcov potravín, ktorí pôsobia v regióne, v ktorom sa trh koná.

Predávaný tovar pochádza priamo od farmára, výrobcu potravín, ktorí garantujú pôvod ponúkaného tovaru z ich vlastných zdrojov a túto skutočnosť vedia kedykoľvek preukázať.

Predajcu roľníckych prebytkov a farmára môže pri predaji, vo výnimočných situáciách, zastúpiť rodinný príslušník, prípadne osoba, ktorá bola ním osobne na tento účel písomne poverená.

Usporiadateľ zohľadňuje pri schvaľovaní predajcov, či predajcom ponúkané produkty sú dopestovateľné, prípadne vyrobiteľné na Slovensku. V takom prípade uprednostní predajcu, ktorý je farmárom resp. výrobcom, pred predajcom, ktorý je iba obchodníkom. Pri obchodníkoch ponúkajúcich zahraničné produkty overuje usporiadateľ pôvod tovaru a uprednostní kvalitné produkty, tradičné špeciality, remeselne vyrobené potraviny, v BIO kvalite, alebo Fair trade. Usporiadateľ uprednostní malých dovozcov, ktorí sa špecializujú na krajinu, prípadne región, alebo konkrétny produkt vysokej kvality.

Usporiadateľ môže schváliť aj gastro-predajcov, ale pred schválením overí pôvod a kvalitu vstupných surovín. Uprednostní gastro-predajcov, ktorí si minimálne časť svojich surovín zabezpečujú priamo od farmárov, výrobcov, v ideálnom prípade majú svojich dodávateľov v rámci samotného trhu.

Usporiadateľ môže schváliť za predajcu aj slovenského výrobcu kvalitnej prírodnej kozmetiky. Pomer takto zameraných predajcov nesmie byť vyšší ako 5% z celkového počtu predajcov.

Usporiadateľ dbá na väčšinové zastúpenie regionálnych produktov (min. 70%) oproti dovozovým potravinám (max. 30%).

Usporiadateľ zabezpečí označenie predajných stánkov všetkých predajcov vlastným, jednotným a jasne viditeľným spôsobom. Značenie stánkov bude mať jednotný formát a

bude obsahovať špecifikáciu predajcu a ponúkaný sortiment. Pri obchodníkoch bude obsahovať aj štát/región, z ktorého je tovar dovážaný a názov výrobcu.

Každý účastník trhu (predajca aj nakupujúci), ktorý nadobudne podozrenie, že dochádza k porušovaniu týchto pravidiel, má právo upozorniť na túto skutočnosť usporiadateľa. Ten je povinný vzniknutý stav bezodkladne riešiť a zabezpečiť nápravu.

Prevádzková doba podujatia Trh-Piac-Markt je jedenkrát do týždňa vždy v sobotu od 7:00 do 17:00 hod. Predajný čas je od 9:00 do 15:00.

6.3 Cenník prenájmu trhového miesta

V cene základného prenájmu je trhové miesto s kozodoskou alebo priestor na vlastný mobiliár (podľa dohody), označenie predajného miesta, základné pripojenie do max. príkonu 1 kW, umývadlá, oplachovačka pohárov a parkovanie. Aktuálny cenník je k dispozícii na webovej adrese: https://staratrznica.sk/sk/trhpiacmarktinfoprezaujemcov

6.4 Zásady spolupráce s predajcami

I. Vykládka a nakládka

1. Parkovacia karta oprávňuje predajcu na vjazd pred budovu Stará tržnica výlučne na čas nevyhnutný na vyloženie resp. naloženie tovaru a oprávňuje predajcu na bezplatné parkovanie na vyznačenom parkovisku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len ako "***MPSVaR SR***") na Špitálskej 4, Bratislava.
2. Predajca si prevezme parkovaciu kartu pri prvej účasti na trhu v danom kalendárnom roku na info/merch pulte pri hlavnom vchode do Starej tržnice. Parkovacia karta platí pre celý aktuálny kalendárny rok.
3. Predajca prichádzajúci na trh autom musí mať na viditeľnom mieste za čelným sklom, umiestnenú riadne vyplnenú parkovaciu kartu pre daný kalendárny rok.
4. Priestor pred budovou Stará tržnica je určený len na vykládku a nakládku tovaru, preto je potrebné auto najneskôr do 15 minút preparkovať. Pre urýchlenie vykládky / nakládky odporúčame mať vlastný vozík, rudlu, alebo iné prepravné zariadenie.
5. Vykládka tovaru pred začatím trhu je možná od 7:00 - 8:30 hod. a nakládka po skončení trhu je možná od 15:00 - 17:00 hod.
6. Pri pohybe vozidla pred Starou tržnicou je vodič bezpodmienečne povinný riadiť sa pokynmi trhového personálu a SBS služby. Vozidlo smie zastaviť jedine tak, aby nebránilo voľnému pohybu osôb a obsluhe budovy.
7. Vjazd na parkovisko pred MPSVaR SR na Špitálskej 4, Bratislava, je možný od 7:30 do 8:45 hod. Odjazd z parkoviska nie je časovo obmedzený a prebieha podľa potreby.
8. V čase od 9:00 do 15:00 hod. nesmú byť v priestore pred Starou tržnicou prítomné žiadne autá.

II. Organizácia trhovej soboty

1. Predajca je povinný byť najneskôr od 9:00 hod. na svojom predajnom mieste a mať riadne rozložený tovar.
2. Tovar musí byť riadne označený cenovkami a náležitosťami v zmysle platnej legislatívy.
3. Cenník musí byť umiestnený na predajnej ploche. Nie je dovolené používať na umiestnenie cenníka stĺpy, steny, závesy a pod.
4. Na trhu sa uplatňuje triedenie odpadu a z tohto dôvodu nie sú v budove umiestnené odpadkové koše. Všetok odpad musí predajca

odniesť do triediacej stanice pri hlavnom vchode, kde mu poverený pracovník usporiadateľa pomôže odpad správne vytriediť.

5. Predajca, ktorý je v systéme eKasa, je povinný používať pri predaji eKasu.
6. Predajca je povinný počas trvania trhu mať k dispozícii všetky povolenia, ktoré ho oprávňujú k výkonu podnikateľskej resp. obdobnej činnosti ako i k samotnému predaju (výnimkou je povolenie na predaj v Starej tržnici, ktoré má trhový tím k nahliadnutiu na info pulte).
7. Na trhu nie je povolené používanie reklamných roll-upov, beach flagov a akýchkoľvek iných reklamných pútačov. V prípade, ak chce predajca používať banner, jeho umiestnenie na trhu podlieha predchádzajúcemu súhlasu usporiadateľa.
8. Predajcovia nápojov sú povinní používať výhradne vlastné sklenené poháre alebo vratné poháre. Zaobstarať si ich môžu prostredníctvom prevádzky Lab cafe: Objednávky GoCupov alebo tržnicových 0,3 l pohárov je potrebné zaslať najneskôr 7 dní vopred na e-mail: prevadzka@lab.cafe. Objednávku je možné realizovať len v pracovných dňoch.
9. Umývanie pohárov si predajca zabezpečuje sám. Predajcovia majú od usporiadateľa k dispozícii spoločnú umývačku / oplachovačku pohárov a umývadlá.

III. Technické požiadavky

1. Pripojenie na elektrickú sieť: V cene za predajný pult je zahrnuté len základné pripojenie do max. príkonu 1 kW (postačuje na pripojenie eKasy, váhy, nabíjačky na telefón). V prípade, ak predajca potrebuje pre svoje zariadenia vyšší príkon, je povinný usporiadateľovi vopred nahlásiť každý spotrebič presahujúci príkon 1 kW (napríklad rýchlovarná kanvica, varič, chladnička, chladiaci pult). Umiestnenie týchto spotrebičov do predajného miesta je možné len po dohode s usporiadateľom.
2. Pripojenie spotrebičov s príkonom nad 1 kW je spoplatnené nasledovne:
   + 1 kW ……. 7,- € vrátane DPH / jeden trhový deň
   + 2 kW ……. 14,- € vrátane DPH / jeden trhový deň
   + 3 kW ……. 21,- € vrátane DPH / jeden trhový deň.
3. Predajca na trhu používa vlastné predlžovačky (odporúčame čím dlhšie, tým lepšie). Usporiadateľ mu poskytuje iba 1 ks pripojenie na 230 V (1 fáza).
4. Trhové miesto je vybavené kozo-doskou o rozmere 2 x 1 m, príp. 1 x 1 m, alebo holandský stánok s doskou o rozmere 2 x 1 m.

IV. Skladovanie predmetov v trhovom sklade

1. Skladovanie akýchkoľvek predmetov kdekoľvek v Starej tržnici je možné len po dohode s usporiadateľom.
2. Základná cena za uskladnenie je 13,50 € vrátane DPH / mesiac.
3. Menšie predmety možno uskladniť jedine ak sú zabalené v plastových krabiciach s vekom, podľa posúdenia usporiadateľom.
4. Boxy, ťažké pulty a pod., ktoré predajcom slúžia namiesto stolov, musia mať kolieska, ktoré sú kvalitné (t.j. adekvátne k váhe, polyuretánové, otočné, z toho dve kolieska s brzdou) a musia spĺňať maximálny rozmer štandardnej euro-palety t. j. 120 cm x 80 cm.
5. Je zakázané uskladňovať potraviny (s výnimkou riadne uzavretých neotvorených balení kávy, uskladnených priamo v boxe).
6. Skladované predmety musia byť po ukončení trhu riadne vyčistené, zbavené potravinových zbytkov, aby sa predišlo zápachu.

7. Usporiadateľ vyzýva predajcov, aby pri predmetoch určených na uskladnenie zvážili riziko ich možného poškodenia (úmerne k ich hodnote), vzhľadom na to, že usporiadateľ za uskladnené predmety nepreberá zodpovednosť a uskladnenie sa realizuje na riziko vlastníka uskladneného predmetu.

V. Prihlasovanie na trhy a odhlasovanie z trhov, úhrada faktúr, sankcie

1. Predajca sa prihlasuje na účasť na trhoch vždy na celý nasledujúci kalendárny mesiac, pričom prihlásiť sa môže najneskôr v poslednú nedeľu pred začiatkom kalendárneho mesiaca, na ktorý sa prihlasuje.
2. K uzavretiu zmluvy o nájme trhového miesta medzi usporiadateľom a predajcom dochádza
   a) v lehote podľa bodu 1 prihlásením predajcu prostredníctvom elektronického systému usporiadateľa, a
   b) po uplynutí lehoty podľa bodu 1 prihlásením predajcu e-mailovou správou zaslanou usporiadateľovi a potvrdením prijatia prihlášky usporiadateľom.

   Zmluva o nájme trhového miesta sa uzatvára na obdobie, ktoré zodpovedá časom, v ktorých prebiehajú trhy v nasledujúcom kalendárnom mesiaci. Právne vzťahy medzi usporiadateľom a predajcom, ktoré nie sú upravené osobitným predpisom, sa riadia ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v zn. n. p. (ďalej len ako "***Obchodný zákonník***").
3. Prihlásením sa na účasť na trhoch predajca potvrdzuje, že bez výhrad súhlasí a zaväzuje sa dodržiavať Prevádzkový poriadok Mestského centra Stará tržnica a Trhový poriadok pre tržnicu Stará tržnica[11]. Oba dokumenty sú verejne prístupné na webovej stránke usporiadateľa.
4. Prihlasovanie na účasť na trhoch prostredníctvom e-mailu alebo SMS správy je možné iba vo výnimočných prípadoch, na základe individuálnej dohody s usporiadateľom, alebo ak tak ustanovuje tento prevádzkový poriadok.
5. V prípade, ak sa predajca neprihlási riadne a včas, a/alebo mu usporiadateľ nepotvrdí účasť spôsobom podľa bodu 2, usporiadateľ takémuto predajcovi na nasledujúci kalendárny mesiac nevytvorí podmienky pre účasť na trhoch (nevytvorí mu trhové miesto) a neumožní mu účasť na trhoch.
6. Odhlásenie účasti na trhoch: V prípade, ak sa predajca nemôže zúčastniť na trhu, na ktorom mu usporiadateľ potvrdil účasť, je povinný to bezodkladne oznámiť usporiadateľovi, a to najneskôr v stredu o 12:00 hod. pred predmetným trhom. V opačnom prípade mu usporiadateľ za nájom trhového miesta vystaví faktúru rovnako, ako keby sa trhu predávajúci zúčastnil. Z ustanovenia predchádzajúcej vety môže usporiadateľ urobiť výnimku v prípade náhleho ochorenia, resp. náhlych rodinných dôvodov alebo obdobnej situácie predajcu.
7. Platobná disciplína: Predajca je povinný uhrádzať faktúry, ktoré mu vystaví usporiadateľ, riadne a v termíne ich splatnosti. V prípade omeškania so zaplatením faktúry je usporiadateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o nájme trhového miesta s okamžitými účinkami. V prípade omeškania je predajca povinný platiť

[11] príloha č. 4 Všeobecne záväzného nariadenia mestskej časti Bratislava - Staré Mesto č. 15/2013 z 29. októbra 2013

usporiadateľovi úroky z omeškania a paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky, oboje v zmysle Obchodného zákonníka.

8. Usporiadateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy o nájme trhového miesta s okamžitými účinkami kedykoľvek počas jej trvania, v prípade, ak predajca poruší ustanovenie Prevádzkového poriadku Mestského centra Stará tržnica alebo Trhového poriadku pre tržnicu Stará tržnica.
9. V prípade, ak predajca zamýšľa uskutočniť zmenu v predávanom sortimente, je povinný takúto zmenu prekonzultovať s usporiadateľom v dostatočnom predstihu (pravdepodobne je v takom prípade potrebné rozšíriť predmet činnosti na povolení na predaj).

VI. Komunikácia a PR

1. V prípade, ak má predajca záujem o propagáciu svojho produktu prostredníctvom sociálnych sietí usporiadateľa, môže usporiadateľovi poslať príslušné fotografie (vo vysokom rozlíšení).
2. Usporiadateľ môže propagovať aj život na predajcovej farme, prípadne priblížiť verejnosti zaujímavé postupy výroby, predstaviť predajcových dodávateľov (ak sa predajca venuje dovozu potravín).
3. Usporiadateľ dáva do pozornosti tých predajcov, ktorí používajú na propagáciu sociálne siete, zoznam heštegov, ktoré môžu s usporiadateľom zdieľať:
   #staratrznica #trhpiacmarkt #sobotnetrhy #lokalnepotraviny #kvalitnepotraviny #farmersmarket #shoplocal #supportlocal #eatlocal #organic #buylocal #farm #farmers #farmtotable #farmer #agriculture #smallbusiness #food #farmlife #local #foodie #farming #shopsmall #supportsmallbusiness #market #farmfresh #farmersmarkets #fresh #handmade #knowyourfarmer #healthyfood #localfood #farmersmarketfinds #freshproduce

Bratislava, júl 2025

* * *