

PROVOZNÍ ŘÁD BUDOV GREEN BUILDINGS



1 PŘÍSTUP DO BUDOV

V budově **GREEN BUILDINGS** najdete tři druhy prostor: veřejné prostory, společné prostory nájemců a kancelářské prostory určené k výhradnímu užívání.

- a) **Veřejné prostory** – okolí budovy je přístupné veřejnosti v souladu s bezpečnostními předpisy. Jde však o prostory v soukromém vlastnictví a jejich majitel si vyhrazuje práva vyplývající z tohoto majetkového vztahu.
- b) **Společné prostory nájemců kanceláří** jsou po průchodu turnikety, nebo dveří opatřených zámekem nebo čtečkou karet přístupového systému přístupné jen nájemcům nebo jejich návštěvám.
- c) **Kancelářské prostory určené k výhradnímu užívání** – tyto prostory jsou vymezeny a způsoby jejich užívání jsou stanoveny v příslušných nájemních smlouvách.

1.1 Hlavní vstup do budovy

Hlavní vstup do budovy je řešen prostřednictvím automatických dveří. Přístup k výtahům a dalším vnitřním prostorům budovy je umožněn přes turnikety pomocí kartového systému. Oprávněné osoby používají vstupní kartu, kterou přiloží ke čtecímu zařízení turniketu při vstupu i při odchodu z budovy. Osobám pracujícím v budově jsou vstupní karty vydávány na základě žádosti příslušného nájemce.

Osoby, kterým nebyla vydána vstupní karta, využívají při vstupu do budovy e-recepci. Prostřednictvím e-recepce se spojí s konkrétní společností či nájemcem, kterého navštěvují. Po autorizaci ze strany dané společnosti je návštěvě vydán jednorázový vstupní lístek, který umožňuje vstup do budovy a následně i její opuštění.



1.2 Vchod pro zásobování a stěhování

Tento vstup je z druhé strany budovy a je otevírán vzdáleně z recepcce. Je využíván výhradně pro zásobování nebo v případě stěhování nábytku, těžkých věcí nebo pro odnos odpadu. Je přísný zákaz vpouštět tímto vchodem jiné cizí osoby.

1.3 Stanovení provozní doby

Kancelářská část budovy je pro nájemce přístupná nepřetržitě. V nočních hodinách, o víkendech a státních svátcích jsou vstupy do budov uzavřené a je možno je otevřít pouze s platnou vstupní kartou.



1.4 Systém vstupních karet

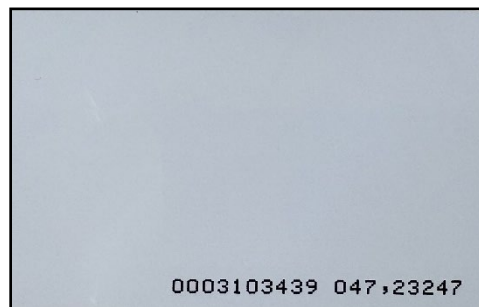
Administrativní budovy **GREEN BUILDING** (nemovitost) jsou vybaveny systémem elektronických vstupních karet. Každá karta má své ID číslo, které je umístěné v první části číselného kódu.

Karty vydávané nájemcům

Karty vydává správce nemovitosti na základě požadavku nájemce.

Tyto karty jsou registrovány na jméno a příjmení příslušné osoby a jsou nepřenositelné! Umožňují definovat odlišně přístupová práva pro vstup do příslušných kancelářských částí budovy, případně na parkoviště. Vydávají se před nastěhováním nájemce do budovy nebo na základě vzneseného požadavku oprávněné osoby nájemce.

Nájemce se zavazuje aktualizovat jmenný seznam přiřazených karet. Případnou ztrátu či poškození této karty, prosíme, neprodleně nahláste správci nemovitosti, který



musí takovou kartu z bezpečnostních důvodů okamžitě zablokovat. V takovém případě se vydává náhradní karta za manipulační poplatek.

Karty vydávané návštěvám

Návštěvnické karty jsou vydávány výjimečně, pouze po dohodě mezi pronajímatelem a nájemcem. V ostatních případech je k dispozici e-recepce.

2 ORGANIZACE BUDOV

2.1 Nouzové situace

V souladu se zákonnými požadavky je k dispozici postup pro vyhlášení požárního poplachu.

Požár

Pokud se dozvíte o požáru, platí níže uvedené instrukce:

- řídit se „Požární poplachovou směrnicí“, která je k dispozici ve vstupním lobby vedle recepce a „Evakuačním plánem“, který je vyvěšen na každém podlaží v prostoru vedle dveří z kancelářských prostor do chráněných únikových cest.
- spustit poplach pomocí požárního hlásiče za rozbitným sklem, případně uvědomit recepci/bezpečnostní službu;
- uvědomit další osoby ve vašem bezprostředním okolí;
- zachránit postižené osoby, pokud tak lze učinit bez ohrožení postižené osoby nebo sebe sama;
- omezit šíření ohně uzavřením dveří do zasažené oblasti. Dveře **NEZAMYKEJTE**.
- klesnout k podlaze, pokud jste zasaženi hustým kouřem. Vdechujte krátce, dýchejte nosem a unikejte plížením. Vzduch je lepší u podlahy.
- dodržovat pokyny zodpovědné osoby (požární hlídka, recepční, ostraha objektu, technici), pokud byla nařízena evakuace budovy.
- z budovy se neprodleně evakuovat, a to pomocí únikových schodišť, která jsou v budově dvě a vyúsťují každá na jiné straně budovy. Evakuační výtah, který je řádně označen slouží pro evakuaci osob s omezeným pohybem a je v případě požáru ovládán klíčem, který má k dispozici pouze osoba HZS, **v žádném případě NEPOUŽÍVAT výtahy, které k tomu nejsou určeny** a jsou také řádně označeny.

Hrozba bombovým či teroristickým útokem

V případě hrozby bombovým útokem:

- neprodleně zavolejte policii a nahlase následující informace:
 - své jméno, případně název společnosti
 - adresu budovy: GB I – Tuřanka 115a; GB II – Tuřanka 115b
 - pokud si všimnete podezřelého předmětu, tak i jeho polohu, v žádném případě se jej však **NEDOTÝKEJTE**.
 - uvědomte bezpečnostní službu/recepci, tel.: 603 299 100, a další telefonní čísla: 603 299 107 – Hedvika Hejduková, provozní manažer
 - 603 299 108 – Luboš Orság, provozní technik
- buďte připraveni opustit budovu, pokud bude nařízena její evakuace;
- postupujte podle pokynů příslušného úřadu.

3 PROVOZ BUDOV GREEN BUILDINGS

Každodenní provoz budov **GREEN BUILDINGS** je organizován správcem nemovitosti, jehož hlavním úkolem je zajistit příjemné a nerušené prostředí všem uživatelům nemovitosti.

Kancelář správce nemovitosti je umístěna v 1.NP v budově GREEN BUILDING II. Běžná úřední doba správce je od pondělí do pátku od 8.00 do 16:30 hodin. Technici jsou v budově přítomni v pracovní dny od 07:00 do 17:00 hodin. Správce nemovitosti je v případě potřeby k zastížení na mobilním telefonu v kteroukoliv dobu. V prostorách nemovitosti jsou vám k dispozici také další pracovníci správce nemovitosti – recepční, dispečer, uklízeči a technici – kteří vám pomohou nebo poradí se všemi záležitostmi souvisejícími s vaším pobytem v areálu.

Kontakt na správce objektu:

Správce objektu: **AREALSLATINA, a.s.**
Adresa: Tuřanka 115, 627 00 BRNO
Telefon: 532 121 101
E-mail: info@arealslatina.cz
Údržba objektu: Hedvika Hejduková, tel: 603 299 107
Luboš Orság, tel: 603 299 108
Radek Raisigl, tel: 730 897 691
udrzba@arealslatina.cz



3.1 Recepce a bezpečnostní služba

Budova je pod dohledem bezpečnostní služby a je zajištěna nepřetržitá přítomnost dispečera v režimu 24 hodin denně / 7 dní v týdnu. V případě dočasné nepřítomnosti dispečera na stanovišti (např. z důvodu občůvky v budově a přilehlém okolí) je dispečer dostupný telefonicky (603 299 100) a dohled nad provozem objektu je zajištěn v odpovídajícím bezpečnostním režimu. Ve všední dny v čase 07:00–15:00 je na recepci přítomna také pomocná recepční.

Stanoviště dispečera a recepce se nachází ve vstupní hale každé budovy. Dispečer není – stejně jako žádní jiní zaměstnanci správce nemovitosti – oprávněni vstupovat do pronajatých prostor bez souhlasu nájemce, s výjimkou nouzových situací. Dispečer zajišťuje vzdálenou podporu vstupního systému včetně e-recepce.



E-RECEPCE

Pro odbavení návštěv slouží e-recepce, která umožňuje spojení s jednotlivými nájemci v jakoukoliv denní dobu – nepřetržitý provoz. Nastavení e-recepce se provádí dle požadavků jednotlivých nájemců. Na kiosku se tisknou lístky s QR kódem, kterým je možné projít přes nejbližší turniket, který je označený cedulí „Návštěvy“.

3.2 Ztráty a nálezy

Pokud něco ztratíte či naleznete, je toto možné nahlásit nebo odevzdat na dispečinku v GB II. Všechny nálezy budou uloženy po dobu 7 dní, a poté budou uloženy u správce nemovitosti. Informace o uložných věcech poskytne pracovník recepce.

3.3 Dodávka pošty

V současné době jsou nájemci odpovědní za odesílání a příjem své pošty. K běžné korespondenci složí poštovní přihrádka, která se nachází v 1.NP před recepcí. V případě potřeby lze dojednat i jiná opatření.

Správce nemovitosti a její majitel učiní všechna nezbytná opatření k zajištění poštovních služeb po budově.



3.4 Stojany pro kola a stání pro motocykly

Před každou z budov GB I a GB II jsou k dispozici kolárny z pozinkované ocelové konstrukce. Tyto kolárny jsou monitorovány kamerovým systémem areálu a jsou se záznamem. **Přístup do kolárny je přes vstupní kartu do budovy** po udělení oprávnění správcem nemovitosti. Stojany a věšáky na kola jsou k dispozici pro různé druhy kol.

Stání pro motocykly je umožněno na vyhrazených místech vedle koláren, a to vždy v období od jara do podzimu.



3.5 Kouření

Vezměte prosím na vědomí, že ve všech vnitřních prostorách budovy je zakázáno kouřit. Prostory pro kuřáky jsou pouze na vyhrazených místech, **před budovami GREEN BUILDINGS, mezi kolárnami.**

3.6 Venkovní mobiliář

Venkovní mobiliář je z trvanlivých materiálů odolných povětrnostním vlivům. Jedná se o odpočinkové lavičky v kombinaci, betonu, kovu a dřeva, odpadkové koše, odpočívadla apod. Umístění je v dosahu zpevněných ploch – chodníků a komunikací.

3.7 Údržba zeleně, letní a zimní úklid parkovišť a venkovních ploch

Údržba komunikací probíhá pravidelně v závislosti na počasí. V letních měsících zametáním drobných náletů včetně sbírání odpadků. V zimním období probíhá primárně solení chodníků v případě náledí a v případě sněhu standardní úklid v co nejkratší době, při náhlé sněhové kalamitě řešíme tento úklid subdodavatelsky. U těchto venkovních úklidů je nutná součinnost klientů, kteří musí v případě potřeby přeparkovat svoje vozidlo.

V rámci oživení okolního prostranství jsme vybudovali novou zeleň kolem parkovišť a samotných administrativních budov. Mezi parkovišti jsou pruhy se stromy a pruhy bez stromů, tyto pruhy bez stromů

jsou zasakovací vodní dílo, do kterého jsou svedeny veškeré dešťové vody z komunikací a parkovacích stání. Je zakázáno si zkracovat cestu těmito pásy. Je zájmem všech, abychom zeleň udrželi v co nejlepším stavu. Stromy jsou pravidelně zalévány a případné zakracování větví je prováděno pouze v období vegetačního klidu, tj. od října do března. Tráva je pravidelně sečena, a to dle potřeby – rychlosti růstu v závislosti na počasí.

3.8 Odpadové hospodářství – nakládání s odpady, třídění, organizace svozu

Problematika odpadového hospodářství je řešena v souladu s platnou legislativou – zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech a prováděcími vyhláškami k tomuto zákonu. Všechny odpady z administrativní budovy jsou klienti povinni třídít. Nádoby na odpady jsou **umístěny na severu mezi budovami GREEN BUILDINGS**. Jsou zde umístěny v počtu a druhu dle požadavku a zaplněnosti administrativních budov. Tyto nádoby jsou dle druhu odpadu barevně rozlišeny.



- a) Černá – SKO (směsný komunální odpad) – může obsahovat odpad z kanceláří, běžné obaly od potravin, znehodnocené předměty denní potřeby, prázdné obaly od mycích prostředků apod.
Odpad nesmí obsahovat nebezpečný odpad: kaly, baterie, akumulátory, zářivky, výbojky, elektroodpad, chemikálie, azbest, ropné látky apod.
- b) Modrá – papírové a lepenkové obaly
- c) Žlutá – plastové obaly
- d) Zelená – skleněné obaly
- e) Červená – kov
- f) Hnědá – bio odpad

Za četnost odvozu a samotný odvoz subdodavatelem firmou odpovídá pronajímatel – provozní oddělení. Nádoby na baterie a prázdné tonery jsou speciálně označené a umístěné ve vstupním lobby v 1.NP.

3.9 Parkovací systém

V areálu je zaveden řízený parkovací systém se závorovým vjezdem a výjezdem. Primárním identifikátorem pro oprávněné uživatele je ID karta; systém zároveň umožňuje přidružené čtení registrační značky (RZ) pro rychlejší a pohodlnější průjezd. Parkování je organizováno dle pravidel stanovených správcem areálu včetně vymezení vyhrazených stání a řídí se provozním řádem parkoviště, který je každý účastník povinen respektovat a dodržovat.

3.10 Revize a prohlídky technologických zařízení

Revize a prohlídky technologických zařízení jsou prováděny periodicky dle dodavatelských záruk a typu jednotlivých zařízení. Bez těchto kontrol nebude možné ručit za správnou funkci.

V každém případě je nutná součinnost klientů, pokud je zařízení umístěno přímo v nájemních prostorech, je nutné, aby byla tato zařízení zpřístupněna k těmto pravidelným kontrolám a revizím. O těchto úkonech budou klienti vždy s předstihem informováni e-mailem.

4 TECHNICKÉ VYBAVENÍ BUDOVY

4.1 Internet a telekomunikace

Dodávky komerčních telefonních a datových služeb nájemci

Kabelová připojení poskytovatelů telekomunikačních služeb končí v telekomunikační místnosti v suterénu každého objektu. Aktuální kontakty na poskytovatele konektivity poskytuje správce nemovitosti na vyžádání.

4.2 Osvětlení veřejných a společných prostor

K esteticky působivému osvětlení v nezbytné intenzitě slouží v atriu a veřejných prostorech široká škála osvětlovacích těles. Prostory recepcce, výtahy, jejich chodby, světelné ukazatele a další architektonické prvky jsou opatřeny integrovanými světelnými zdroji, které poskytují požadované efekty.

Ve veřejných a společných prostorech budovy je několik různých okruhů osvětlení – pro vstupní plochy, prostory recepcce, chodníky, výtahy atd. Tyto jednotlivé okruhy jsou ovládány automaticky.

Osvětlení společných prostor je řešeno LED svítidly:

- výtahové lobby, svítí nepřetržitě
- ostatní společné prostory – chodbové koridory a sociálky jsou řešeny pohybovými čidly v kombinaci s časovým spínačem.

4.3 Přerušení dodávky elektrického proudu

Při přerušení dodávky elektrického proudu se automaticky zapne záložní bateriový zdroj, který pak dodává náhradní energii pouze pro nezbytné fungování budovy (nouzové osvětlení chodeb, únikových schodišť a dalších požárně bezpečnostních zařízení).

4.4 WC pro tělesně postižené osoby

Každý blok kanceláří je vybaven samostatným WC uzpůsobeným pro tělesně postižené občany. Toto zařízení se odlišuje doplněným tlačítkem pro splachování umístěným pro snadnější manipulaci po straně klozetové mísy. Vedle tlačítka pro oddálené splachování se nachází také tísňové tlačítko pro přivolání pomoci. Použití tohoto tlačítka je signalizováno zároveň na stanici dispečera. Zneužití tohoto tísňového volání bude sankcionováno.

5 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Správa nemovitosti:	AREAL SLATINA, a.s.
	IČ: 262 36 401
Odpovědná osoba:	Ing. Luděk Beneš Tel: 532 121 101 e-mail: info@arealslatina.cz

6 DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

Název	Telefon/ email
Dispečink (24/7)	603 299 100, dispecink@arealslatina.cz
Recepce	733 639 859
Tísňová volání – centrální číslo	112
Hasiči	150
Záchranná služba	155
Městská policie	156
Policie ČR	158

7 INFORMAČNÍ SYSTÉM

Instalace firemního označení a uspořádání budovy

Majitel nemovitosti si z důvodu udržení architektonického řešení budovy vyhrazuje právo usměrňovat veškeré instalace, které ovlivňují vzhled veřejných a společných prostor nebo uspořádání budovy. Všechny tyto instalace či změny podléhají písemnému souhlasu majitele.

Týká se především následujících prvků:

- označení ve veřejných a společných prostorech budovy včetně informační desky ve výtahovém lobby, na monitorech v recepci a označení na vstupních dveřích do prostor k výhradnímu užívání (kanceláří);
- veškeré instalace na oknech budovy je zakázána

Venkovní informační systém je složen z dvojice tabulí se schématem areálu umístěných u hlavního vjezdu do areálu, na které navazují podružné směrové prvky informativními tabulemi před jednotlivými objekty. Pro usnadnění orientace a větší přehlednost jsou informační tabule vybaveny QR kódem, pomocí kterého se po načtení zobrazí příslušné informace o objektu apod.

Při vstupu do budovy je nájemce uveden na monitoru nad recepcí a označen v každém výtahu. Ve výtahovém lobby v podlaží s více klienty, navazuje informační systém se směrovkami. Před vstupem do kanceláře je na zdi umístěna informační cedule s označením společnosti. Tato cedule obsahuje název společnosti, IČ, odpovídající osobu a provozní dobu. Cedule je vypracována v jednotném designu písma a barvy. Za uvedení názvu vaší společnosti na všech informačních systémech odpovídá správce nemovitosti. Prosíme Vás proto o součinnost při této práci. Totéž platí i o všech dalších záležitostech v této oblasti, a proto neváhejte a obraťte se na správce nemovitosti, který vám pomůže.

Základní pravidla pro instalaci označení nájemců:

Označení vstupních dveří do pronajatých prostor si každý nájemce řeší samostatně dle svého firemního stylu/firemní grafiky. K umístění je primárně určen boční skleněný svítlík vedle vstupních dveří do prostoru klienta. V případě zájmu o umístění firemního označení na plně svislé konstrukce lze akceptovat grafiku na tuhých deskách (např. pěněné PVC).

Před instalováním musí být výsledný vizuál i způsob připevnění schválen vlastníkem budovy.

8 TECHNICKÁ SPECIFIKACE BUDOV

ZÁKLADNÍ INFORMACE

POČET PODLAŽÍ	11 nadzemních podlaží (11.NP – technické podlaží) 1 podzemní podlaží (1.PP – technické podlaží)
PARKOVÁNÍ	K dispozici je vyhrazené parkoviště se závorami, které je monitorováno kamerovým systémem se záznamem. Pro nájemce slouží přes 600 parkovacích míst

OBECNÉ TECHNICKÉ INFORMACE

KONSTRUKČNÍ SYSTÉM	Železobetonový monolitický systém Svislé konstrukce – kombinace monolitických sloupů a stěn Vodorovné konstrukce – monolitické desky s obrácenými hlavicemi
MODULOVÉ ROZMĚRY	Osová vzdálenost oken 1,35 m Osová vzdálenost sloupů 5,4 m Půdorys budovy ve tvaru „H“ Rozměr budovy 46,73 x 44,28 m Optimální orientace ke světovým stranám
KONSTRUKČNÍ VÝŠKA	1.NP = 4,02 m 2.NP – 11.NP = 3,42 m
SVĚTLÁ VÝŠKA	1.NP Výtahové lobby = 3 m Kancelářský prostor = 3,6 m Chodbový koridor = 3 m 2.NP - 10.NP Výtahové lobby = 2,5 m Kancelářský prostor = 3 m Chodbový koridor = 2,4 m
ÚNOSNOST PODLAH	1.NP = až 10 kN/m ² 2.NP – 10.NP = 3–5 kN/m ²
POČET OSOB NA PODLAŽÍ	140-200
DISPOZIČNÍ ŘEŠENÍ	Možnost variabilního řešení dispozic Základní kancelářský modul šířka 2,7 x délka 6,3 (7,4) m se dvěma okny Rozměr strany celého objektu 43,3 x 15,575 m Chodbový koridor šířky 1,6 m Dva sanitární bloky na podlaží (WC muži, WC ženy, WC imobilní, sprcha)
VSTUPNÍ HALA	Hlavní vstup do budovy je automatickými dveřmi. Přístup k výtahům a dalších vnitřních prostor je přes turnikety pomocí kartového systému, QR kódy nebo je vstup ovládán z dispečinku. Vstupní prostory jsou vybaveny informačním systémem (digitální panel a monitory).

SCHODIŠTĚ

Dvě hlavní schodiště, které slouží pro vnitřní komunikaci mezi podlažími a také jako úniková cesta z objektu.
Povrch schodišťových stupňů a podest je betonový.

VÝTAHY

Pro přepravu je k dispozici pět výtahových kabin, jedna je osobo-nákladní a čtyři jsou pro osobní přepravu, z toho je jedna evakuační. Pro stěhování

a zásobování slouží primárně osobo-nákladní výtah.

Technické parametry výtahů KONE v budově GB I.:

Jmenovitá nosnost – všechny výtahy 1150 kg

Jmenovitá rychlost – 1,75 m/s

Rozměry kabin – š x h x v

osobní 1,19 x 2,1 x 2,2 m,

osobonákladní 1,25 x 2,1 x 2,4 m

Rozměry dveří – š x v

osobní 0,9 x 2,1 m,

osobonákladní 1 x 2,3 m

Počet stanic – 10 stanic

Technické parametry výtahů OTIS v budově GB II.:

Jmenovitá nosnost – 1000 kg osobní a 1250 kg osobonákladní

Jmenovitá rychlost – 1,60 m/s osobní a 1,00 m/s osobonákladní

Rozměry kabin – š x h x v

osobní 1,1 x 2,1 x 2,3 m,

osobonákladní 1,15 x 2,15 x 2,8 m

Rozměry dveří – š x v

osobní 0,9 x 2,1 m,

osobonákladní 1 x 2,3 m

Počet stanic –

osobní 10 stanic

osobonákladní 12 stanic

Pohon – ve výtahové šachtě



Interiér všech kabin:

Podlaha – protiskluzová podlaha z PVC

Osvětlení – přímé LED osvětlení

Zrcadlo – zrcadlo na zadní stěně (osobní)

FASÁDA

Obvodový plášť je tvořen ŽB monolitickou stěnou, která je zateplena kontaktním zateplovacím systémem na bázi minerální vaty s podélně orientovaným vláknem v tloušťce 240 mm v systému ETICS. Finální povrch tvoří silikonové omítkové souvrství. Standard: STO

VÝPLNĚ OTVORŮ

Okna fixní jsou plastová, okna částečně otvíravá jsou hliníková. Okna na jižní, východní, západní a částečně také na severní fasádě, jsou zasklena trojskly s izolací proti sluneční tepelné energii (COOL-LITE)



U severní a jižní fasády, jsou velkoformátové výkladce s trojskly, rozměr 13,675 x 3,1m

Boční vstupy do nájemních prostor v 1.NP jsou hliníkovými, dvoukřídlymi dveřmi s nadsvětlíkem. Rozměr dveřních křídel 1,98 x 2,4 m

Zadní vstup u severní fasády, který slouží pro zásobování a stěhování, rozměr 1,98 x 2,4 m

- STÍNÍCÍ TECHNIKA - Nad výkladci 1.NP jsou u jižní fasády instalovány hliníkové slunolamy
Okna budou zastíněna vnitřními, hliníkovými, horizontálními žaluziemi.
- VENKOVNÍ PLOCHY - Všechny venkovní plochy (příjezdové kom., parkoviště, chodníky atd.) splňují podmínku pro bezbariérový přístup. Oddychové zóny jsou doplněny zelení a osazeny příslušným mobiliářem (lavičky, přístřešky pro kuřáky, kryté stojany na kola, koše, aj.)

INTERIÉR

- STROP Kancelářský prostor je bez podhledu, strop tvoří pohledový beton.
V chodbových koridorech a sanitárních zařízeních je SDK podhled v kombinaci s minerálními podhledovými deskami.

- PODLAHA Zdvojená skládaná podlaha, rozměr 600 x 600 mm, konstrukční výška 200 mm,
Podlahová krytina je dle požadavků nájemce buď z kobercových nebo vinylových čtverců, rozměr 500 x 500 mm
Standard: smyčkový koberec, polyamidové vlákno



- PŘÍČKY Sádkartonové příčky stavěny na skládanou podlahu a kotveny do ŽB stropu. Jako nadstandardní řešení je možno zvolit také instalaci skleněných příček (jednoduché bezrámové, nebo dvojité) a akustický sádkarton.
- DVEŘE Dveře ze vstupních lobby a schodišť jsou prosklené s hliníkovými rámy.
Dveře na WC jsou dřevěné s povrchem HPL v ocelové zárubni (WC kabiny jsou uzavřené od podlahy po podhled)
- OSVĚTLENÍ Osvětlení kancelářských prostor je provedeno plošně zavěšenými liniovými kovovými svítidly (4ks svítidel na 1trám neboli jeden základní kancelářský modul 2,7 x 6,3) s LED zdrojem a s inteligentním ovládacím systémem DALI. Tento systém umožňuje ztlumení osvětlení dle potřeb klienta, a to stiskem a podržením tlačítka v daném směru. Dále umožňuje ovládání vypínačem s možností centrálního zhasínání.
- KUCHYŇKY Na každém patře je možnost umístit kuchyňské kouty v rámci dispozice zákazníka. Vybavení: dřez, mikrovlnná trouba, myčka, lednice apod.

SANITÁRNÍ ZAŘÍZENÍ

Dva sanitární bloky na podlaží (WC muži, WC ženy, WC imobilní, sprcha)
WC muži: 3 x WC kabina, 3 x pisoár, 3 x umyvadlo
WC ženy: 3 x WC kabina, 2 x umyvadlo
WC imobilní: 1 x klozet, 1 x umyvadlo, možnost umístění sprchy
Standard: Zařizovací předměty – *Villeroy & Boch*
Umyvadlové a sprchové baterie – Grohe
Hygienické doplňky Tork – nerezové sensorické dávkovače papírových ručníků, nerezové sensorické dávkovače pěnového mýdla, zásobníky na toaletní papír, osvěžovače vzduchu, aj.
Elektrické osoušeče rukou – Ecostep
El. zásuvka u umyvadla

TECHNICKÉ ZAŘÍZENÍ BUDOVY**VZT/CHLAZENÍ**

Větrání každého objektu zajišťují dvě výkonné vzduchotechnické jednotky (výrobce ROBATHERM Německo), které zajišťují cca 20% přetlak v prostorách kanceláří oproti navazujícím místnostem. Jsou vybaveny oproti běžnému standardu pro kancelářské prostory také zvlhčováním. Jedná se o buď adiabatické nebo parní vlhčení. Jednotky jsou vybaveny příslušnými filtry vzduchu a obsahují také rotační rekuperátor (entalpický výměník) pro zpětné získávání tepla (tepelná účinnost cca 71%). Motory ventilátoru jsou vybaveny frekvenčním měničem. Transport a distribuce vzduchu je provedena těsněným čtyřhranným a kruhovým potrubím SPIRO z pozinkovaného plechu. Jako koncové distribuční elementy jsou pasivní trámy (výrobce Halton Finsko). Trámy nejsou vybaveny ventilátorem a zajišťují distribuci a chlazení přívodního vzduchu. Vzduch je do prostoru veden přes výměník v trámu, kde obíhá chladivo (médium je voda), které je o teplotním spádu 16/19°C (nad úroveň kondenzace). Trámy tak společně s odvodní mřížkou na odvodním potrubí zajišťují nehluknou výměnu vzduchu a současně „lidské“ vychlazení prostor. Pro chlazení serveroven je v podlaží 2–10 kapacitní rezerva 4x5kW, tj. 20kW/podlaží. Navíc je v objektu provedena prostorová rezerva pro rozvody i umístění venkovní části technologie (na střeše) nezávislého chladicího systému (split).

TOPENÍ

Výroba teplé vody pro otopný systém je zajištěna plynovým kondenzačním kotlem (výrobce VIESSMANN s hořákem WEISHAUPT). Systém pracuje na teplotním spádu 45/35°C ve dvoutrubkové soustavě s nuceným oběhem. Jako koncové prvky jsou použita desková ocelová tělesa s hlavíci se servopohonem. Topení kancelářských prostor je zajištěno ocelovými deskovými otopnými tělesy výška 500 mm šířky 63 mm se spodním středovým připojením.

DODÁVKA VODY

Objekt je napojen na rozvod pitné vody, který zajišťuje standardní zásobování pro běžný provoz nájemců. Současně je v budově podporováno úsporné hospodaření s vodou – pro splachování toalet je v maximální možné míře využívána dešťová voda, pokud to provozní podmínky umožňují. Tím se snižuje spotřeba pitné vody a celková ekologická stopa objektu.

**OVLÁDÁNÍ A REGULACE
TEPLOTY**

Termostaty jsou bezdrátové a bezbateriové. Ovládání teploty v prostoru je kolečkem (tlačítky) plus/minus. Teplota lze upravit $\pm 3^{\circ}\text{C}$ od základní přednastavené teploty. Základní teplota je přiváděna vzduchem centrální VZT jednotkou a pomocí ovládacího panelu k tomu vzduch v prostoru dohřívá radiátorem nebo dochlazuje výměníkem v trámu. Regulátor je umístěn v každém daném prostoru/kanceláři, ve velkoprostorových kancelářích je pak regulátorů více dle jednotlivých zón. Přesná teplota se na termostatu nezobrazuje. Součástí ovladače je solární panel pro napájení. Regulátor je napájen solární energií, proto je nutné, aby nebyl ničím zastíněn.

**ELEKTROINSTALACE**

Napěťová soustava: 3 NPE, AC, 400V/TN-C-S. Hlavní rozvody (stoupací vedení) pro jednotlivá podlaží jsou provedena přípojnicovým systémem 400A. V jednotlivých patrech jsou odbočné skříně a elektroměrové rozvodnice. Jedno podlaží je rozděleno na 4 patrové rozvaděče, které lze dále také dělit, a to dle požadavků jednotlivého nájemce. Rozvody jsou převážně ve zdvojené podlaze se zakončením v zapuštěné podlahové krabici ve standardu, který čítá jedno odběrné místo (tři silové + dvě slaboproudé zásuvky) na 12 m² pronajaté plochy.

ZÁLOHOVANÉ ROZVODY

V objektu je prostorová rezerva jak pro umístění dieselaagregátu, tak pro provedení zálohovaných rozvodů (instalační šachta elektro).

SLP

Objekt je vybaven kamerovým, přístupovým a informačním systémem. Připojení je možné na metalický nebo optický kabel v každém podlaží.

EPS

Zařízení EPS jsou vybaveny všechny prostory v objektu, mimo prostorů bez požárního rizika (sanitární zařízení - WC). Systém EPS je automaticky provázán s ostatními požárně-bezpečnostními zařízeními (požární větrání, stabilní hasicí zařízení, evakuační rozhlas apod.). Objekt je vybaven evakuačním rozhlasem.

SHZ

Objekt je vybaven stabilním hasicím zařízením (sprinklery). Hasicím médiem je čistá voda.

MaR

V kancelářských prostorách bude možné ovládat nastavení teploty prostoru v rozmezí cca $\pm 3^{\circ}\text{C}$ od centrálně nastavené teploty.

9 DOPRAVNÍ OBSLUŽNOST MHD

- linka - č. 77 - konečná zastávka Úzká** (končí před nákupním střediskem Vaňkovka) – směr zastávka Olomoucká, Černovické terasy
konečná zastávka Areál Slatina
- linka č. 75 - konečná zastávka Tomkovo náměstí** – směr Obřany, Židenice, Slatina,
konečná zastávka Slatina, nádraží
- linka č. 78 - konečná zastávka Židenice, nádraží** – směr Židenice – Stará Osada, Líšeň, Slatina
konečná zastávka Modřice, Olympie – směr Chrlice, Tuřany, Slatina
- linka č. 72 - konečná zastávka Technologický park** – směr Královo Pole, Lesná, Černá Pole, Vinohrady, Slatina
konečná zastávka Areál Slatina
- linka č. E50 - konečná zastávka Kamechy (Bystrc)** – směr Bystrc, Kohoutovice, Starý Lískovec, Bohunice, Heršpice, Komárov, Černovické terasy
konečná zastávka Areál Slatina
- linka č. E75 - konečná zastávka Židenice, nádraží** – směr Židenice – Stará Osada, Černovické terasy
konečná zastávka Areál Slatina
- linka č. 73 - konečná zastávka Sokolnice** – směr Sokolnice, Tuřany, Černovické terasy, konečná zastávka **Areál Slatina**

cca 5 minut chůze od AREAL SLATINA se nachází zastávka Řípská:

- linka č. 31 - konečná Šlapanice** – směr Slatina, Černovice, centrum
konečná zastávka Hlavní nádraží
- linka č. E76 - konečná zastávka Letiště Tuřany**, směr Slatina, Černovice, centrum
konečná zastávka Hlavní nádraží

10 OBČANSKÁ VYBAVENOST

V areálu jsou k dispozici dvě jídelny. V budově „A“ jídelna PAUZZA, v budově GREEN BUILDING I. Slatina Bistro s přílehlým venkovním stánkem. V budově GREEN BUILDING I. se také nachází kavárna Biegun Café. Provozní dobu a nabídku služeb naleznete na našem webu v sekci SLUŽBY.



Je snahou neustále rozšiřovat služby pro klienty. Aktuálně je k dispozici fitness centrum, zubní ordinace, ordinace estetické chirurgie, chiropraktická ambulance, bezkontaktní automyčka, potraviny Žabka, víceúčelové hřiště, prodejna květin i s non stop výdejním automatem.

Mezi další dostupná vybavení v areálu patří nabíjecí stanice pro elektromobily, parcel boxy, bankomat KB, automaty Cafe+co DELIKOMAT, automat na jízdenky a relax zóna s možností zapůjčení grilu.



Více informací o dalších službách v našem areálu naleznete na www.areaslatina.cz