VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY
pro produkt Simpl Kancl

Tyto všeobecné obchodní podmínky (dále jen **„VOP“**) upravují vzájemný vztah mezi Provozovatelem a Zákazníkem, a to v souvislosti s využíváním Služeb Provozovatele. Tyto VOP se taktéž přiměřeně vztahují na Hosty a případně na jiné osoby uvedené v těchto VOP.

I. DEFINICE NĚKTERÝCH POJMŮ A DALŠÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. **[Definice pojmů]** V těchto VOP budou mít níže uvedené výrazy následující význam, nebude-li výslovně uvedeno jinak:
   a. **„Ceník“** se rozumí aktuálně platný Ceník užívání Provozovny a Služeb, který je vždy v aktuální podobě, která podléhá změnám, umístěn na Webu a je též dostupný v Provozovně.
   b. **„Zákazník“** se rozumí fyzická nebo právnická osoba využívající Služby za účelem výkonu své podnikatelské činnosti a/nebo za účelem samostatného výkonu svého povolání. Výjimečně může být Zákazníkem i fyzická osoby užívající Provozovnu k účelům nesouvisející s podnikatelskou činností a výkonem povolání (např. užití provozovny ke studiu). Je-li Zákazníkem právnická osoba, je pro každý vstup nutné v Rezervačním systému zarezervovat každou osobu, která bude prostor užívat jako Hosta (odlišnosti lze sjednat v Individuální smlouvě).
   c. **„Smlouva na Služby“** se rozumí smlouva o užívání prostoru a Služeb, která je uzavřena prostřednictvím systému na Webu nebo individuálně.
   d. **„Kuchyňka“** se označuje prostor části Provozovny vyznačený v Plánku Provozovny, v němž jsou Provozovatelem umístěny potravinářské výrobky pro Zákazníky a je zde přístupný kávovar.
   e. **„Doplňkové služby“** se rozumí služby poskytované vedle Služeb, které jsou uvedeny v těchto VOP, a které blíže specifikuje čl. V. odst. 8 a násl. těchto VOP.
   f. **„Host“** se rozumí fyzická osoba, která přichází do Prostoru za účelem návštěvy Zákazníka, nebo fyzická osoba, které vstup zarezervovala právnická osoba, která je Zákazníkem. Každý Host musí mít vytvořenu rezervaci v rezervačním systému.
   g. **„Kredit“** se rozumí předplacený počet hodin Služby v Provozovně zakoupený přes Rezervační systém, a to v délce vybrané Zákazníkem na Webu. Kreditem lze uhradit rezervované termíny Služby.
   h. **„Občanský zákoník“** zákon č. 89/2012 Sb., občanské zákoník, v platném znění.
   i. **„Simpl Kancl”** nebo také **„Provozovatel“** se rozumí společnost REALFAST CZ, s.r.o., IČ: 27722341, se sídlem: V Újezdech 569/7, Medlánky, 621 00 Brno, spisová značka: C 54665 vedená u Krajského soudu v Brně.
   j. **„Sdílený prostor“** se rozumí společný pracovní prostor, blíže vyznačený v Plánku Provozovny, obsahující více pracovních míst, které nejsou přiděleny žádnému konkrétnímu Zákazníkovi či Hostu.

k. **„Plánek Provozovny“** se rozumí plánek prostor Simpl Kanclu, který je k dispozici na nástěnce ve Sdíleném prostoru.
l. **„Pravidla prostoru“** se rozumí pravidla chování v prostoru Provozovny.
m. **„Provozovna“** se rozumí coworkingový prostor nacházející se v Simpl Kanclu a skládající se Sdíleného prostoru, Kuchyňky, konferenčních a zasedacích místností a dalších prostor. Provozovna je na adrese: V Újezdech 569/ 7, Brno – Medlánky, 621 00.
n. **„Rezervační systém“** je externí elektronický rezervační systém Reenio umístěný na Webu, pomocí něhož lze vytvořit rezervaci Služby, jehož dodavatelem je třetí subjekt společnost GARVIS Solutions s.r.o., IČ: 28659058, se sídlem: 28. října 3346/91, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, spisová značka: C 37572 vedená u Krajského soudu v Ostravě.
o. **„Služby“** se rozumí hlavní služby poskytované Provozovatelem uvedené v čl. V. odst. 1 až 7 těchto VOP.
p. **„Web“** se rozumí internetové stránky Simpl Kanclu na adrese: www.simplkancl.cz.

2. **[Další pojmy dle definic v textu VOP]** V textu těchto VOP mohou být specifikovány další pojmy. Definice pojmu je v uvozovkách a počáteční písmeno slova definice je velké.
3. **[Výklad nadpisů]** Nadpisy (text v hranaté závorce na začátku každého odstavce, nebo názvy článků) nebo tučně psaný text, slouží výlučně pro lepší orientaci v textu a nemá význam pro výklad těchto VOP.
4. **[Závaznost VOP pro další osoby]** Veškerá pravidla stanovená těmito VOP se přiměřeně použijí na každého Hosta a jakoukoliv jinou osobu zdržující se v Provozovně na základě oprávnění odvozeného od Zákazníka a/nebo na osobu, které vstup umožnil Provozovatel. Pro vstup Hosta je nutné, aby Zákazník vždy vytvořil rezervaci způsobem dle Rezervačního systému (postup dle čl. III těchto VOP). V takovém případě Zákazník seznámí svého Hosta s těmito VOP. Zákazník za svého Hosta a jeho chování přebírá plnou odpovědnost.

II. SIMPL KANCL

1. **[Simpl Kancl]** Provozovatel je obchodní společností, jejímž hlavním předmětem činnosti je poskytování služeb coworkingového centra – sdíleného pracovního prostoru, tedy pracovního prostoru využívaného podle těchto VOP různými subjekty. Hlavními prostory Simpl kanclu jsou:
   - Sdílený prostor – společné pracovní prostory a společenské prostory, včetně Kuchyňky,
   - tiché konferenční místnosti.
2. **[Účelem coworkingového centra Simpl Kancl]** Účelem coworkingového centra Simpl Kancl je vytvoření pracovního a sociálního prostoru pro práci, interakci, setkávání, inovaci, rozvoj podnikání a propojování jeho Zákazníků, to vše za dodržování těchto VOP a pravidel a hodnot slušného chování. Dodržování těchto pravidel a hodnot se očekává od všech subjektů využívající Simpl Kancl. Účelem není poskytování pronájmu prostor ve smyslu § 2201 a násl. Občanského zákoníku.
3. **[Prohlášení Zákazníka]** Zákazník uzavřením Smlouvy na Služby prohlašuje, že mu je znám aktuální stav Provozovny a koncept služby Simpl Kancl. Zákazník si je vědom

skutečnosti, že kromě tichých konferenčních místností se v provozovně nachází Sdílený prostor, tedy prostor disponibilní pro všechny Zákazníky, přičemž Provozovna slouží primárně k naplňování konceptu Simpl Kancl a je určena pro tzv. coworking (společnou práci více osob na jednom místě). Zákazník odpovídá za to, že bude jednat poctivě, bude přispívat k přátelské a týmové atmosféře pracovního prostředí mnoha různorodých Zákazníků, bude dodržovat pravidla dle těchto VOP a nebudou svým jednáním takto vytvořené pracovní prostředí negativně ovlivňovat.

III. UZAVŘENÍ SMLOUVY NA SLUŽBY

1. **[Způsoby uzavření Smlouvy na Služby]** Vztah mezi Provozovatelem a Zákazníkem vzniká uzavřením Smlouvy na služby. Smlouva na Služby se uzavírá některým z těchto způsobů:
   a. **pomocí Rezervačního systému umístěného na Webu** (krátkodobé užívání Sdíleného prostoru a kreditové balíčky, jak jsou uvedeny v nabídce Rezervačního systému), kdy pro vytvoření rezervace je nutné přihlášení k zákaznickému účtu spravovanému provozovatelem Rezervačního systému a odsouhlasení podmínek užívání Rezervačního systému; bez tohoto kroku nelze Služby užívat, není-li v Individuální smlouvě stanoveno jinak;
   b. **na podkladě samostatné písemné Smlouvy na služby a/nebo písemné Objednávky**, která bude uzavřena individuálně se Zákazníkem bez užití Rezervačního systému (**„Individuální smlouva“**).

   Bez ohledu na způsob uzavření Smlouvy na Služby, se na vztah mezi Zákazníkem a Provozovatelem vztahují tyto VOP.
2. **[Uzavření Smlouvy na Služby přes Rezervační systém]** Pro objednání Služeb postupem dle odst. 1 písm. a. tohoto článku vyplní Zákazník objednávkový formulář, který je součástí Rezervačního systému. Objednávkový formulář obsahuje zejména informace o:
   a. objednávané Službě dle specifikace (popisu) na Webu a v Rezervačním systému,
   b. specifikace Zákazníka, osobní údaje Zákazníka, včetně kontaktních údajů (jméno, příjmení, emailový kontakt, telefon),
   c. způsobu úhrady ceny za Služby, která je při užití Rezervačního systému vždy uhrazena způsoby, které umožňuje platební systém GoPay integrovaný do Rezervačního systému, nebo prostřednictvím Kreditů, kterými Zákazník disponuje v době vytváření objednávky Služby,
   d. popřípadě jiné informace o Službě,

   (dále jen jako **„Objednávka“**).
3. **[Potvrzení Objednávky]** Před zasláním Objednávky rezervace je Zákazníkovi v rezervačním systému umožněno zkontrolovat a měnit údaje, které do Objednávky Zákazník vložil, a to i s ohledem na možnost Zákazníka zjišťovat a opravovat chyby vzniklé při zadávání dat do Objednávky. Objednávku odešle Zákazník kliknutím na tlačítko „Rezervovat“. Před odesláním Objednávky může Zákazník Objednávku kdykoliv zrušit; po tomto okamžiku lze Objednávku zrušit postupem dle odst. 5 tohoto článku. Údaje uvedené v Objednávce jsou Provozovatelem považovány za správné. Neprodleně

po obdržení Objednávky je termín rezervace potvrzen elektronickou poštou, a to na adresu elektronické pošty Zákazníka uvedené v Objednávce. **Potvrzením termínu je uzavřena Smlouva na Služby**.

4. **[Zakoupení Kreditu]** V případě, kdy je pomocí Rezervačního systému Zákazníkem zakupován Kredit na Služby, užije se tento odst. 3 tohoto článku obdobně a **Smlouva na Služby je uzavřena okamžikem, kdy Zákazník obdrží na adresu elektronické pošty Zákazníka uvedenou v Objednávce potvrzení o zakoupení Kreditu** (kreditový balíček). Konkrétní termín užití Kreditů v rámci příslušného kreditového balíčku Zákazník opět vybere prostřednictvím Rezervačního systému, čímž dojde k doplnění Smlouvy na Služby o sjednání termínu užití Služby, a to opět okamžikem potvrzení konkrétního termínu Služby zaslaném na adresu elektronické pošty Zákazníka uvedenou v Objednávce.
5. **[Storno Rezervace]** Rezervaci konkrétního termínu dle Objednávky může Zákazník zrušit prostřednictvím Rezervačního systému až do okamžiku, kdy je mu vygenerován přístupový číselný kód (dle čl. IV. odst. 4 těchto VOP). **Okamžikem vygenerování přístupového číselného kódu Rezervačním systémem je Služba v plném rozsahu poskytnuta, s čímž Zákazník souhlasí a zrušení Smlouvy na Služby a/nebo odstoupení do Smlouvy na Služby již není možné**. Včasným zrušením Objednávky do vygenerování přístupového kódu, Smlouva na Služby zaniká. V případě včasného a oprávněného zrušení Smlouvy na Služby, peněžní prostředky musí být Zákazníkovi vráceny vždy na platební metodu, ze které bylo za Službu placeno. V případě včasného a oprávněného zrušení Smlouvy na Služby, která byla hrazena Kredity, budou Zákazníkovi vráceny Kredity. Vrácení peněžní částky odpovídající počtu Kreditů není možné, s čímž Zákazník souhlasí.
6. **[Nemožnost zrušit koupi Kreditů] Zrušit Smlouvu na Služby a/nebo odstoupit od takovéto Smlouvy na Služby, kterou došlo ke koupi Kreditů na Služby, není možné**, neboť Služba se v tomto případě má za poskytnutou připsáním Kreditu na zákaznický účet Zákazníka v Rezervačním systému, s čímž Zákazník souhlasí.
7. **[Individuální smlouva]** Individuální smlouva musí být uzavřena v písemné formě a musí z ní být patrný rozsah Služeb, cena Služeb a doba trvání Individuální smlouvy. Individuální smlouvy uzavírané v listinné podobě se mají za uzavřené okamžikem, kdy jsou opatřeny podpisem Zákazníka a oprávněného zástupce Provozovatele. V případě, kdy je Smlouva uzavírána prostřednictvím emailových objednávek, má se za uzavřenou potvrzením emailové objednávky Provozovatelem. Na Individuální smlouvy se aplikují tyto VOP. Ujednání Individuální smlouvy, které jsou v rozporu s ujednáními těchto VOP, mají vždy přednost před ujednáními v těchto VOP.
8. **[Ceník Služeb]** Ceník je uveden na Webu, nebo je na vyžádání dostupný přímo u Provozovatele a v prostorách Provozovny. Provozovatel může provádět změny Ceníku, kdy jsou vždy rozhodující aktuální ceny Služeb uvedené na Webu. Ceny Služeb dle Individuálních smluv se většinou neřídí Ceníkem a jsou dohodnuty dle specifik každého případu mezi Zákazníkem a Provozovatelem v Individuální smlouvě.

9. **[Souhlas s VOP]** Uzavřením Smlouvy na Služby Zákazník vyjadřuje souhlas se zněním těchto VOP a zavazuje se jimi řídit. Zákazník je povinen zajistit dodržení těchto VOP všemi svými Hosty, a plně odpovídá za porušení těchto VOP Hostem.
10. **[Souhlas s prostředky komunikace na dálku]** Zákazník souhlasí s použitím komunikačních prostředků na dálku při uzavírání Smlouvy na Služby. Náklady vzniklé Zákazníkovi při použití komunikačních prostředků na dálku v souvislosti s uzavřením Smlouvy na služby (náklady na internetové připojení, náklady na telefonní hovory) si hradí Zákazník sám; tyto náklady se neliší od běžného tarifu.

IV. POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V PROVOZOVNĚ

1. **[Druhy prostor a podmínky užívání]** Prostory Provozovny jsou rozděleny na:
   a. **Sdílený prostor.** Sdílené prostory taktéž zahrnují:
      - Společný pracovní prostor;
      - Sociální prostor;
      - Kuchyňský kout;
   b. **Tiché konferenční místnosti**.
   c. **Neveřejné prostory:** Neveřejné jsou ty prostory, které jsou tak označeny a/nebo které jsou uzamčeny. Zákazník se zavazuje, že do těchto prostor nebude vstupovat či do nich vnášet jakékoliv věci.

   Umístění jednotlivých prostor je patrné z Plánku Provozovny, který ej umístěn na Webu a v Provozovně.
2. **[Otevírací doba a doba pobytu Zákazníka v Provozovně]** Otevírací doba Simpl Kanclu je uvedena v Provozovně a na Webu. Přes Vánoční svátky je Provozovna uzavřena. Zákazník bere na vědomí, že **otevírací doba se může měnit**; rozhodující je vždy aktuální otevírací doba uvedená v Provozovně a na Webu. Zákazník má však oprávnění v Provozovně v rámci otvírací doby pobývat pouze po dobu, která odpovídá jím zvolené Službě (Tarifu). Ihned po skončení doby, kterou si Zákazník v rámci Služby rezervoval, je Zákazník povinen opustit Provozovnu a vzít si všechny své věci, včetně věcí v uzamykatelných skříňkách, nemá-li konkrétní uzamykatelnou skříňku trvale rezervovánu dle Individuální smlouvy. Zákazník nemá právo v Provozovně pobývat mimo zvolenou dobu dle Služby. Zákazník taktéž nesmí v Provozovně pobývat mimo Otevírací dobu.
3. **[Zakázané činnosti V Provozovně]** Prostory není možné využívat k ubytování, přespání, vaření (s výjimkou běžného užívání Kuchyně za účelem přípravy jídla o přestávce v práci), ani k jiným rušivým, nemorálním či nezákonným účelům. V prostoru není možné provozovat zábavní, výrobní ani obdobné zařízení. Zákazník má právo využívat Služby a Doplňkové služby dle zvolené Služby, pouze v souladu s obecnými právními předpisy a právními předpisy upravujícími problematiku hygieny a ochrany zdraví, požární bezpečnosti tak, aby nedošlo k újmě na zdraví nebo majetku Zákazníka, Provozovatele nebo jakékoliv osoby.
4. **[Přístup do Provozovny pomocí číselného kódu]** Přístup do Provozovny je Zákazníkovi umožněn **prostřednictvím číselného kódu, který Zákazník obdrží tři (3) hodiny před začátkem doby, kterou si rezervoval**. Přístupový kód je Zákazníkovi zaslán na kontaktní

údaje uvedené při rezervaci do Rezervačního systému. Zákazník bere na vědomí, že přístupový kód je obdoba klíče a Zákazník je povinen jej chránit před zneužitím. Zákazník nesmí přístupový kód poskytnout třetím osobám. Zákazník pobývá v prostorách Provozovny pouze v otevírací době (podmínky dle odst. 2 tohoto článku). Služba je poskytnuta zasláním přístupového kódu a je výlučně na Zákazníkovi, zda jej využije. **Při nevyužití přístupového kódu nelze vrátit cenu Služby či požadovat náhradní termín.**

5. **[Sdílené prostory]** Sdílené prostory jsou konkrétněji vyznačeny v Plánku Provozovny. Sdílené prostory jsou přístupné všem Zákazníkům, kteří mají právo vstupu do Provozovny dle těchto VOP. Sdílené prostory jsou společné a pracovní místa nejsou přiděleny konkrétním Zákazníkům. Zákazník si jedno (1) konkrétní nikým neobsazené pracovní místo vybere při příchodu do Provozovny. Zákazník není oprávněn užívat pracovní místa, která jsou obsazeny jiným Zákazníkem, nebo užívat vícero míst, pokud je nezarezervoval pro Hosta. K jedné rezervaci se vždy vztahuje jedno (1) pracovní místo ve Sdíleném prostoru.
6. **[Tiché konferenční místnosti]** Tiché konferenční místnosti (dále také jako **„Tiché budky“**) jsou součástí Provozovny a jsou taktéž vyznačeny na Plánku Provozovny. Tiché budky je oprávněn pro své potřeby užívat jeden (1) Zákazník, popřípadě vícero Zákazníků či Hostů dle kapacity každé Tiché budky ke společnému jednání či ke společné práci v týmu, a to dle aktuální obsazenosti těchto prostor v době, kdy se Zákazník nachází v Provozovně. Zákazník bere na vědomí, že všechny Tiché budky mohou být obsazeny a Provozovatel nemůže garantovat jejich neobsazenost. Zákazník se zavazuje, že se zdrží jakéhokoliv rušení osob nacházejících se v obsazených Tichých budkách. Zákazník se zavazuje neužívat Tiché budky, které jsou označeny rezervací jiného Zákazníka (či skupiny Zákazníků či Hostů ke společnému jednání či společné práci) dle zápisu provedeného Zákazníkem, který si Tichou budku zamluvil na určenou dobu. Provozovatel neodpovídá za zápisy rezervací Tichých budek provedené Zákazníky a taktéž neodpovídá za to, pokud zápis rezervace provedené Zákazníkem nebude jiný Zákazník respektovat. Podrobnější informace o využití konferenčních a zasedacích místností jsou uvedeny dále v těchto VOP.
7. **[Doplňkové služby]** Zákazník má možnost dle aktuální dostupnosti využívat Doplňkové služby za podmínek stanovených těmito VOP v rámci přístupu do Provozovny a v rámci zvolené Služby (Tarifu).
8. **[Pravidla chování]** Zákazník je povinen dodržovat tato Pravidla prostoru:
    a. Zákazník bere na vědomí, že **Provozovna je sdíleným místem výkonu práce v úzkém kontaktu s jinými**, kteří mohou být konkurenčními subjekty vůči jeho podnikání či profesi. S ohledem na tuto skutečnost je povinností Zákazníka zajistit plnění vlastních závazků ve vztahu k mlčenlivosti s ohledem na formu výkonu práce v kolektivu dalších Zákazníků. Každý Zákazník je povinen zachovat **důvěrnost a mlčenlivost** o příslušných skutečnostech, o nichž se dozví v důsledku charakteru sdíleného pracovního prostoru. Provozovatel není odpovědný za žádné nepovolené zpřístupnění utajovaných skutečností Zákazníka či za prozrazení jeho know-how, pokud k tomu nedošlo prokazatelným úmyslným jednáním Provozovatele.

b. Provozovna je místem sdíleného pracovního prostoru různých Zákazníků, proto každý Zákazník je povinen se chovat v souladu s **pravidly slušnosti a uctivě** vůči všem osobám přítomným v Provozovně. Za tímto účelem je Zákazník povinen zdržovat se zejména používání vulgárních výrazů, zastrašování, urážení, posměchu, znevažování, obtěžování jakéhokoli druhu, excesivního hluku, ničení cizího majetku.
c. Zákazník **není oprávněn** hrát nebo používat jakékoliv zařízení vydávající zvuky ani organizovat žádné akce v Provozovně a/nebo akce, které by byly pozorovatelné z vnějšku Provozovny anebo **rušit** jakéhokoliv Zákazníka či Hosta v užívání Provozovny používáním rádia, zvukového nástroje nebo produkcí zvuků.
d. Zákazník je povinen zajistit vlastním nákladem **uvedení svého pracovního místa do původního stavu** při zohlednění běžného opotřebení, způsobil-li Zákazník nadměrné opotřebení či poškození svého pracovního místa. Zákazník je povinen pracovní místo a všechny prostory udržovat čisté.
e. V Provozovně nejsou povolena kola, koloběžky, či jiná zařízení pro přepravu.
f. Provozovna je **nekuřácká**. Za kouření se považuje i používání elektronických cigaret, nebo cigaret využívajících nahřívání tabáku.
g. Zákazník **není oprávněn umisťovat do Provozovny jakékoliv věci**, to neplatí o jeho pracovním místě ani o místech k tomu vyhrazených Provozovatelem (např. uzamykatelné skříňky).
h. V případě **porušení pravidel parkování**, je Provozovatel oprávněn na náklady Zákazníka odstranit z parkoviště věci Zákazníka nebo Hosta, kterými jsou pravidla parkování porušována (aplikuje se, má-li Provozovna dle popisu na Webu parkoviště či parkovací stání).
i. Provozovatel je oprávněn **vykázat z Provozovny** každého, který jeví známky intoxikace nebo ovlivnění alkoholem či drogami a nevhodně se v Provozovně chová či porušuje Smlouvu na Služby, včetně těchto VOP.
j. V Provozovně **je zakázáno umisťovat a/nebo používat** jakákoliv parní, plynová či jiná obdobná zařízení (bojler), pokud nejsou ad hoc písemně schválena Provozovatelem. Používání jakýchkoliv hořlavých látek nebo těkavých látek nebo látek způsobilých ovlivnit zdravotní stav jedince, je zakázáno.
k. Veškeré **osobní zařízení**, které Zákazník používá (např. notebooky, mobilní telefony, externí baterie apod.), musí odpovídat právním předpisům a normám a musí být v dobrém technickém stavu, tak aby nebyla ohrožena bezpečnost ostatních osob či aby nedošlo k poškození majetku.
l. Zákazník **nesmí být v Provozovně mimo Otevírací dobu**. Pokud byl Zákazníkovi udělen písemný souhlas Provozovatele s pobytem v provozovně mimo Otevírací dobu, nebo toto jeho právo vyplývá ze Smlouvy na Služby, je Zákazník povinen postupovat dle instrukcí, které obdržel od Provozovatele.
m. Zákazník se bude zejména chovat tak, aby do Provozovny **nevnikly další osoby**. Zákazník zejména za sebou uzavře (zabouchne) vchodové dveře a ujistí se, že je nelze otevřít z venku. Bude-li v důsledku jednání či opomenutí jednání Zákazníka realizován výjezd osoby oprávněné za správu Provozovny a/nebo ostrahy

Provozovny (security), je Zákazník povinen poplatek za tento výjezd či jiné náklady Provozovateli uhradit na základě přeúčtování těchto nákladů.

n. Využití přístupu do Provozovny za účelem, který by byl v **rozporu s principy** konceptu Simpl Kancl a/nebo v rozporu s pravidly dle těchto VOP, je pro účely těchto VOP považováno, za hrubé porušení Smlouvy na Služby.

V případě opakovaného porušení některého z Pravidel prostoru a/nebo v případě i jednorázového podstatného porušení těchto pravidel, bude Zákazník z Provozovny ihned vykázán, přičemž Provozovatel má plné právo ihned a bez výpovědní doby vypovědět Smlouvu na Služby, aniž by Zákazník měl nárok na vrácení uhrazené ceny Služby. Provozovatel je v takovém případě oprávněn požadovat po Zákazníkovi smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých) včetně DPH za každý jednotlivý případ porušení.

9. **[Zodpovědnost za věci]** Zákazník je povinen sám si chránit věci, které do Provozovny přinesl a nesmí je nechávat bez dozoru. Každý Zákazník bere na vědomí, že umístění jeho věcí či věcí, za které nese odpovědnost v Provozovně, nesouvisí s provozem Provozovny a Provozovatel nenese jakoukoliv odpovědnost za ztrátu či poškození těchto věcí. Ustanovení předchozí věty se vztahuje i na jakékoli parkoviště vyhrazené pro užívání Zákazníky, pokud je Provozovna má.
10. **[Vyloučení odpovědnosti při nemožnosti poskytnout Službu]** Pokud Provozovatel není schopen poskytnout Zákazníkovi Službu v rezervované době dle Smlouvy na Služby, a to z jakéhokoli důvodu způsobeného jiným Zákazníkem, Hostem nebo technickými okolnostmi (např. výpadky proudu, vytopení, nefunkčnost vstupního systému umožňujícího přístup po zadání kódu, poruchy v budově, kde se Provozovna nachází či jakékoliv jiné obdobné skutečnosti), nebo v případě uzavření Provozovny z důvodů nepředvídaných okolností na straně Provozovatele, nenese Provozovatel odpovědnost za toto prodlení s plněním svého závazku a za škodu tímto případně vzniklou. Dokud nepomine překážka, která Provozovateli brání ve splnění jeho závazku ze Smlouvy na Služby, není Zákazník povinen platit cenu Služby a v případě uhrazení má právo na vrácení poměrné části ceny Služby za dobu, kdy Provozovnu z důvodů na straně Provozovatele nemohl užívat.
11. **[Omezení či znemožnění přístupu do Provozovny]** Přístup do Provozovny může být výjimečně zcela, anebo zčásti znemožněn, např. v případě potřeby úprav, rekonstrukce, nebo v jiných výjimečných případech vyžadujících vyklizení Provozovny anebo v případě, kdy Provozovatel musí omezit pracovní prostor, anebo v případě pořádání akce vyžadující přístup do celé Provozovny. Provozovatel je povinen, podle svých nejlepších schopností, informovat Zákazníky o přerušení dodávek Služeb a/nebo médií do Provozovny či omezení Služeb anebo omezení Doplňkových služeb. Je-li to s ohledem na okolnosti nastalé situace možné, Provozovatel se zavazuje informovat Zákazníka o jakýchkoliv omezeních ve výkonu práv Zákazníka odpovídajících zvolené Službě (Tarifu). Provozovatel neodpovídá za škodu, která vznikla Zákazníkovi v důsledku omezení či znemožnění přístupu do Provozovny.
12. **[Práva Provozovatele na vstup]** Kdykoliv v průběhu platnosti Smlouvy na Služby je Provozovatel oprávněn k neomezenému vstupu do všech prostor Provozovny, včetně

Tichých budek, a to v souvislosti s poskytováním Služeb, zajištění servisu, kontroly prostor a k zajištění bezpečnosti. Provozovatel je oprávněn uspořádat nábytek a zařízení Provozovny jinak, než je tomu nyní. V Provozovně může být pracovník Provozovatele po celou dobu.

V. TARIFY, SLUŽBY A DOPLŇKOVÉ SLUŽBY

1. **[Typy Služeb – Tarify]** Rozsah práv Zákazníka ve vztahu ke Službám je dán jím zvoleným typem Služeb. Jednotlivé typy služeb jsou vymezeny na Webu v nabídce, kterou lze rezervovat pomocí Rezervačního systému (**„Tarifem"**). Provozovatel nabízí zejména v tomto článku níže uvedené Tarify. Rozhodující je však vždy aktuální nabídka dostupných Tarifů na Webu. Tyto VOP se vztahují i na Tarify, které nejsou výslovně vymezeny těmito VOP.
2. **[Vstup na den či Vstup na zvolený časový interval]** Vstup na den umožňuje jednorázový denní vstup do Sdíleného prostoru po dobu otevíracích hodin Provozovny. Vstup na den umožňuje Zákazníkovi strávit v Provozovně všechny hodiny zbývající do zavírací doby Provozovny toho dne, kdy do Provozovny vstoupil a nahlásil využití tohoto Tarifu v Rezervačním systému. Vstup na zvolený časový interval je obdobná Služba, kdy Zákazník vybere konkrétní den a v něm konkrétní časový interval, který je vždy násobkem 1 (jedné) hodiny, a to vždy v rámci otevírací doby (např. časový interval v rámci příslušného dne od 8:00 do 11:00 či od 14:00 do 16:00, a podobně). Součástí Tarifu je i možnost využívat dle aktuální dostupnosti Doplňkové služby, a to po uhrazení ceny dle Ceníku a dle podmínek uvedených v odst. 8 a násl tohoto článku. Doplňkové služby neuvedené v Ceníku jsou poskytovány bezúplatně.
3. **[Kreditové balíčky]** Kreditové balíčky umožňují Zákazníkovi využívat Sdílený prostor po dobu zakoupenou přes kredit v rámci Otevírací doby Provozovny. Počet kreditů pro zakoupený kreditový balíček v rámci Služby je vždy uveden na Webu. Součástí Tarifu je i možnost využívat dle aktuální dostupnosti Doplňkové služby, a to po uhrazení ceny dle Ceníku a dle podmínek uvedených v odst. 8 a násl tohoto článku. Doplňkové služby neuvedené v Ceníku jsou poskytovány bezúplatně.
4. **[Služby dle Individuálních smluv]** Provozovatel může taktéž nabízet další Služby poskytované v Provozovně, a to dle individuálních podmínek sjednaných v Individuální smlouvě. Připadají v úvahu např. tyto další Služby:
   a. **Přístup 24/7**: Umožňuje Zákazníkovi využívat Sdílený prostor po neomezený počet hodin v jednom (1) kalendářním měsíci, a to případně i mimo Otevírací dobu, je-li tak výslovně sjednáno. Zákazník má rovněž právo na vlastní uzamykatelnou skříňku v Provozovně. V rámci tohoto Tarifu může být sjednána i služba umístění sídla pro Zákazníka.
   b. **Vlastní místo:** Umožňuje Zákazníkovi užívat konkrétní přidělené pracovní místo a Sdílený prostor po neomezený počet hodin v kalendářním měsíci, a to případně i mimo Otevírací dobu, je-li tak výslovně sjednáno. Zákazník má rovněž právo na vlastní uzamykatelnou skříňku v Provozovně. V rámci tohoto Tarifu může být sjednána i služba umístění sídla pro Zákazníka.

c. **Poskytnutí umístění sídla:** Poskytnutím umístění sídla Provozovatel poskytuje službu umístění sídla Zákazníka, které se zapisuje do veřejného rejstříku, na adrese Provozovny. Na službu sídla Zákazník nemá právní nárok a Provozovatel každou žádost Zákazníka o poskytnutí sídla vyhodnotí individuálně. Výše úplaty odpovídající rozsahu poskytnutí této služby je specifikována v Ceníku. V případě využití této služby poskytne Provozovatel Zákazníkovi souhlas s umístěním sídla Zákazníka, a to nejpozději do 30 dní od uhrazení služby. Součástí umístění sídla Zákazníka je i viditelné označení Zákazníka na budově Provozovny. Právo Zákazníka na umístění sídla Zákazníka zaniká automaticky se zánikem Smlouvy na Služby, v níž byla tato služba sjednána. Zákazník je následně povinen zařídit výmaz z veřejného rejstříku, a to nejpozději ve lhůtě 60 dní od skončení Smlouvy na Služby. V případě, že Zákazník výmaz sídla neprovede, je Provozovatel oprávněn zajistit výmaz sídla společnosti daného Zákazníka s tím, že Zákazník je povinen uhradit Provozovateli náklady s tím spojené. Má se za to, že tyto náklady činí 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých).

V případě, že je některý z Tarifů Vlastní místo, Přístup 24/7 nebo Poskytnutí umístění sídla či jiný obdobný Tarif sjednán v období před koncem kalendářního měsíce, je zřejmé, že není možné Tarif čerpat v daném kalendářním měsíci, uhradí Zákazník Provozovateli cenu vypočítanou jako průměrnou denní cenu vynásobenou počtem dní, kdy bylo možné Tarif do konce příslušného kalendářního měsíce využívat. Počty hodin jednotlivých měsíčních Tarifů jsou sjednány paušálně za kalendářní měsíc, přičemž nevyčerpané hodiny v příslušném kalendářním měsíci nelze konzumovat v jiném kalendářním měsíci. Pokud bude Zákazník využívat Služby nad rámec daného Tarifu, uhradí cenu za tyto Služby dle hodinové, resp. denní sazby uvedené v Ceníku na Webu.

5. **[Zvláštní Tarify]** Provozovatel má právo zavádět zvláštní dočasné nebo limitované Tarify s vlastními podmínkami. Zavedení těchto Tarifů jako i jejich podmínky jsou sdělovány zejména prostřednictvím Webu, nebo prostřednictvím podmínek popsaných v Individuální smlouvě. Na aplikaci těchto Tarifů se použijí tyto VOP.
6. **[Platba při využití Rezervačního systému]** Služby objednané přes Rezervační systém se hradí způsobem Zákazníkem zvoleným v Rezervačním systému. Ceny hrazené přes Rezervační systém již zahrnují DPH. Na uhrazenou částku přes Rezervační systém Zákazník obdrží potvrzení o platbě, a to na elektronickou adresu Zákazníka uvedenou v Rezervačním systému.
7. **[Fakturace a splatnost v ostatních případech]** Nedošlo-li k úhradě přes Rezervační systém (odst. 6 tohoto článku), Provozovatel je povinen vyúčtovat Zákazníkovi ceny veškerých Služeb a útrat za další produkty nabízené Provozovatelem a odebrané Zákazníkem v odpovídajícím kalendářním měsíci v souladu a na základě Ceníku na Webu, nebo dle cen uvedených v Individuální smlouvě, a to dle cen platných v čase odebrání daného produktu či Služby či dle cen sjednaných v Individuální smlouvě. Příslušné daňové doklady budou vystavovány zpravidla k poslednímu dni každého kalendářního měsíce se splatností 14 (čtrnáct) dní (nebyla-li Služba již uhrazena v Rezervačním systému). K ceně za odebrané Služby a produkty bude připočteno DPH v zákonem stanovené výši a bude účtováno v souladu s právními předpisy. V daňovém

dokladu bude vedle ceny odebraných Služeb účtován i zvolený Tarif na další kalendářní měsíc. Platba probíhá převodem na účet uvedený na daňovém dokladu, přičemž jako variabilní symbol je Zákazník povinen uvést číslo daňového dokladu. Cenu vyúčtovanou daňovým dokladem lze uhradit i inkasem, kdy bude platba automaticky inkasována do 10. dne v měsíci, který je fakturován. Údaje pro zřízení inkasa budou Zákazníkovi kdykoliv poskytnuty na vyžádání Provozovatelem.

8. **[Doplňkové služby]** Nad rámec Služeb poskytuje Provozovatel Zákazníkům i následující Doplňkové služby:
   - Pronájem zasedacích a konferenčních místností.
   - Přístup k internetu a dalším médiím.
   - Kuchyňka s kávou a dalším občerstvením.
   - Zajištění tisku a skenování.
   - Uzamykatelné skříňky.
   - Kancelářské potřeby.
   - Jiné služby dle individuální dohody.

   Některé z Doplňkových služeb jsou zahrnuty v Tarifu Zákazníka, některé jsou poskytovány za cenu určenou Ceníkem na Webu, některé jsou poskytovány jako Doplňková služba k určitému Tarifu. **Doplňkové služby, které nejsou uvedeny v Ceníku, jsou poskytovány bezúplatně.**
9. **[Pronájem zasedacích a konferenčních místností]** V rámci této služby si lze pronajmout zasedací a konferenční prostory k pronájmu, a to dle konkrétní dostupnosti. Pronájem prostor je možné rezervovat přes Rezervační systém, na základě e-mailové objednávky, telefonickou objednávkou na kontaktech zveřejněných na Webu nebo osobně v Provozovně. Rezervace prostřednictvím e-mailu i prostřednictvím telefonu musí být potvrzená Provozovatelem, jinak není závazná. Do potvrzení objednávky Provozovatelem je Zákazník oprávněn objednávku kdykoliv zrušit. Potvrzením objednávky se tato stává objednávka závaznou. Cena této Doplňkové služby je specifikována v Ceníku. Provozovatel může požadovat po Zákazníkovi zálohu na poskytnutí zasedacích a konferenční místnosti k pronájmu ve výši až 50 % z předpokládané ceny objednávky. Zákazník je oprávněn objednávku k pronájmu zrušit v souladu se storno podmínkami, které jsou součástí emailem zaslaného potvrzení objednávky daného prostoru k pronájmu. Zrušením objednávky se rozumí i snížení počtu objednaných jednotek služby ve lhůtě stanovené storno podmínkami. Zákazník je povinen informovat o zrušení objednávky Provozovatele e-mailem nebo telefonicky na kontaktech zveřejněných na Webu. Provozovatel je povinen potvrdit přijetí zrušení objednávky s uvedením storno poplatku, je-li uplatnitelný. Storno poplatek je splatný do 14 (čtrnácti) kalendářních dnů od potvrzení zrušení objednávky. Provozovatel je v případě zrušení objednávky po uplynutí lhůty uvedené ve storno podmínkách oprávněn započíst zálohu na náklady vzniklé zejména s přípravou objednávky, administrativním zajištěním, úpravou prostor apod. Má se za to, že tyto náklady Provozovatele jsou ve stejné výši jako záloha. Zákazník je povinen se řídit při využívání této Doplňkové služby těmito VOP. Prostory Provozovatele je Zákazník povinen používat uvážlivým a řádným způsobem s ohledem na účel, kterému prostor k pronájmu slouží.

V případě poškození prostoru k pronájmu či jejího vybavení je Zákazník povinen tuto škodu odstranit nebo uhradit částku odpovídající této škodě. Zákazník je povinen prostor k pronájmu opustit se všemi osobami se v něm zdržujícími s jeho souhlasem, a to nejpozději před uplynutím doby, na kterou si prostor pronajal.

10. **[Přístup k internetu a dalším médiím]** Provozovatel zajišťuje v Provozovně následující plnění: dodávka elektrické energie v napětí 230V a 400V, studená pitná voda, teplá užitková voda, kanalizace, odvoz odpadu, internetové připojení, kávovar a úklid. Zákazník je povinen dodržovat podmínky přístupu k internetu. K internetu je možné se připojit prostřednictvím LAN (Local Area Network) nebo prostřednictvím protokolu WiFi. WiFi protokol rozděluje přístup k internetu do několika oblastí a pásem. Bližší informace o připojení k internetu jsou k dispozici u Provozovatele. V závislosti na provozních podmínkách je Provozovatel oprávněn měnit ISP (internet service provider), jakož i rychlost připojení. Zákazník není oprávněn zasahovat do nastavení LAN ani WiFi routerů, zatěžovat je nad rozsah běžného užívání, např. stahováním či nahráváním nepřiměřeně velkého množství dat. Zákazník není oprávněn využívat internet Provozovatele ke zřízení vlastní sítě. Zákazník není oprávněn využívat internetové připojení k provádění aktivit, jejichž morálnost nebo legálnost je pochybná. Přístup k internetu a dalším mediím je všem Zákazníkům poskytován zdarma. Zákazník bere na vědomí, že **Provozovatel negarantuje dostupnost internetového připojení**, kdy internetové připojení může mít výpadky či poruchy. Provozovatel neodpovídá za škody vzniklé Zákazníkovi výpadkem internetového připojením či jiným přerušením služby internetového připojení. Obdobné platí i v případě přerušení dodávky dalších služeb v tomto odstavci uvedených.
11. **[Kuchyňka s kávou a dalším občerstvením]** Zákazník má v rámci přístupu do Provozovny možnost využívat Kuchyňku s kávou a občerstvením (vždy dle aktuální dostupnosti), jejíž provoz je bez obsluhy. Zákazník odpovídá za to, že Kuchyňku ponechá po jejím využití ve stejném stavu, v jakém ji našel. Káva je v běžném počtu (maximálně 4 kávy denně na osobu) nabízena Zákazníkům zdarma. V Kuchyňce se mohou nacházet produkty, které podléhají zpoplatnění; úhrada jejich ceny bude provedena postupem dle odst. 15 tohoto článku.
12. **[Zajištění tisku, kopírování a skenování]** Zákazník má možnost využít k barevnému a černobílému tisku a kopírování tiskárny Provozovatele. Tiskárny jsou laserové ve formátu A4 a A3 a jsou doplněny o scanner. Úplata za tisk je stanovena v Ceníku. Úhrada tisku se řídí postupem dle odst. 15 tohoto článku. Zákazník bere na vědomí, že tiskárny mohou vykazovat po přechodnou dobu poruchu a být nefunkční. Provozovatel neodpovídá za škody vzniklé Zákazníkovi nefunkčností tiskárny.
13. **[Uzamykatelné skříňky]** V provozovně se pro Zákazníky zdarma nachází uzamykatelné skříňky. Zákazník má právo využívat uzamykatelnou skříňku dle aktuální dostupnosti. Uzamykatelné skříňky jsou opatřeny běžným zámkem a **neslouží k uchování cenností a věcí vyšší hodnoty**. Zákazník bere na vědomí, že Provozovatel nenese odpovědnost za případnou ztrátu cenností, které byly v uzamykatelné skříňce uchovány. V uzamykatelné skříňce je zakázáno uchovávat jakékoli nebezpečné látky, tedy jakékoli kapaliny, plyny nebo pevné látky, jež představují riziko pro zdraví nebo bezpečnost okolí.

Při odchodu z Provozovny je Zákazník povinen si vzít věci umístěné do uzamykatelné skříňky. **Věci v uzamykatelné skříňce nelze uchovávat do dalšího dne, nemá-li Zákazník konkrétní uzamykatelnou skříňku trvale rezervovánu dle Individuální smlouvy**. Provozovatel je oprávněn vždy po skončení pracovního dne (u trvale rezervovaných uzamykatelných skříněk, po skončení Individuální smlouvy), odemknout všechny uzamykatelné skříňky a se zapomenutými (či úmyslně ponechanými) věcmi naložit dle následující věty. Věci ponechané Zákazníkem v uzamykatelné skříňce, Provozovatel uschová na náklady Zákazníka po dobu jednoho (1) měsíce. Pokud si je Zákazník v této době nevyzvedne, je Provozovatel oprávněn věci zlikvidovat či s nimi naložit dle svého uvážení, aniž by Zákazník měl právo na jejich náhradu či na jinou kompenzaci. Předchozí ustanovení se obdobně užijí i pro nakládání s věcmi Zákazníky ponechanými v ostatních prostorách Provozovny. Zákazník je povinen vždy opatrovat klíč od uzamykatelné skříňky a chránit jej před ztrátou, poškozením či zničením. Pokud Zákazník klíč od uzamykatelné skříňky ztratí, poškodí či zničí, je povinen uhradit Provozovateli paušální částku ve výši 300 Kč (slovy: tři sta korun českých) jako náhradu za klíč, s čímž Zákazník souhlasí. Zákazníci užívající uzamykatelnou skříňku dlouhodobě dle Individuální smlouvy, složí k tomuto účelu Provozovateli zálohu ve výši 300 Kč (slovy: tři sta korun českých).

14. **[Ostatní doplňkové služby]** Provozovatel se může se Zákazníkem dohodnout na poskytnutí dalších doplňkových služeb neuvedených v těchto VOP. Případná úplata za ostatní doplňkové služby dle předchozí věty se bude řídit dohodou stran, případně aktuálním Ceníkem.
15. **[Platby za tisk a produkty]** Platba za využití tisku (uplatní se i při kopírování) je zpoplatněna ve výši a za podmínek uvedených v Provozovně (informace jsou přístupné u tiskárny) a v Ceníku na Webu. Zpoplatnění podléhají taktéž některé produkty dostupné v Provozovně, a to za ceny uvedené u každého produktu. **Platbu za tisk, kopie a produkty Zákazník provede pomocí QR kódu uvedeného u tiskárny nebo u příslušného produktu, popřípadě hotovostní platbou do kasičky (nádoba na peníze) umístěné v Provozovně.** Uvedená kasička je majetkem Provozovatele a Zákazník kasičku a/nebo peníze v ní či část z nich si nesmí přivlastnit, vybrat či jinak užít. V případě, kdy Zákazník neprovede úhradu za tisk, kopie a produkty, a/nebo bude nakládat s prostředky v kasičce v rozporu s těmito VOP, jedná se o závažné porušení těchto VOP a Provozovatel je oprávněn jej ihned vykázat z Provozovny a neumožnit mu do ní znovu vstup, aniž by měl Zákazník nárok na vrácení ceny Služby. Zákazník je v tomto případě zároveň povinen provést úhradu ceny za využití tisku a kopírky, nebo za odběr produktu. Nepodaří-li se Provozovateli zjistit odebrané množství a/nebo typ produktu, je Zákazník povinen uhradit jednorázovou paušální částku ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) jako náhradu, a to bez ohledu na skutečný počet vyhotovených kopií či tisku či bez ohledu na odebraný produkt či jeho množství.
16. **[Možnost změn a dostupnost Doplňkových služeb]** Seznam Doplňkových služeb uvedený v těchto VOP je pro Provozovatele nezávazný, podléhá změnám v závislosti na rozhodnutí Provozovatele. Doplňkové služby mohou mít výpadky a omezenou

dostupnost. Aktuální seznam služeb je vždy dostupný na Webu. Seznam Doplňkových služeb může být na vyžádání Zákazníka zaslán e-mailem.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKAZNÍKA

1. **[Povinnosti Zákazníka]** V souladu s principy konceptu Simpl Kanclu a za účelem umožnění řádného poskytování služeb Provozovatelem, je Zákazník povinen zejména:
   a. spolupracovat s Provozovatelem tak, aby byl naplněn princip konceptu Simpl Kanclu;
   b. poskytnout Provozovateli veškeré informace nezbytné pro náležité poskytování Služeb Simpl Kanclu;
   c. zajistit si veškerá nezbytná povolení a souhlasy orgánů státní správy či samosprávy, jež mohou být požadovány právními předpisy v souvislosti s veškerými aktivitami Zákazníka realizovanými v Provozovně, a to ještě před počátkem využívání Služeb Simpl Kanclu;
   d. dodržovat tato VOP a případné pokyny Provozovatele či Provozovatelem pověřené osoby;
   e. dodržovat při své práci etické standardy a vyvarovat se podnikatelských aktivit, které nejsou v souladu se zodpovědným přístupem ke společnosti a životnímu prostředí;
   f. užívat možnosti přístupu do Provozovny pouze za účelem naplnění principů konceptu Simpl Kanclu a zdržet se jakéhokoliv užívání Provozovny, které by narušovalo činnost ostatních Zákazníků nebo bylo v přímém rozporu s principy konceptu Simpl Kancl;
   g. informovat Provozovatele o jakýchkoliv skutečnostech na straně Zákazníka, které mohou mít negativní vliv na poskytování Služeb a/nebo na plynulé fungování konceptu Simpl Kancl;
   h. včas uhradit veškeré své peněžité závazky vůči Provozovateli vyplývající Smlouvy na Služby a z těchto VOP;
   i. chránit své osobní věci v prostoru Provozovny;
   j. počínat si tak, aby nevznikla škoda na zdraví nebo na majetku Provozovatele nebo třetích osob, zejména neprodleně informovat Provozovatele o takovýchto případných hrozících škodách;
   k. nepobývat v Provozovně mimo Otevírací dobu. Pobyt mimo Otevírací doby je možný jen na podkladě individuální písemné dohody s Provozovatelem, popřípadě pokud pobyt v Provozovně mimo Otevírací dobu výslovně umožňuje konkrétní Tarif;
   l. **neprodleně po skončení otevírací doby a/nebo po skončení rezervované doby opustit Provozovnu, a to bez ohledu na to, zda je přístupový kód stále platný a funkční**. Přístupové kódy totiž z technických důvodů mohou fungovat i mimo otevírací dobu a mimo rezervovaný čas dle Tarifu, kdy tato skutečnost však neopravňuje Zákazníka pobývat v Provozovně po skončení rezervované doby a po skončení otvírací doby;
   m. upozornit Hosta na práva a povinnosti vyplývající z těchto VOP a zajistit, aby je Host dodržoval;

n. užívat výhradně prostory a Služby odpovídající jeho Tarifu;
o. uposlechnout provozní pokyny Provozovatele dané mu jakoukoliv formou;
p. zdržet se znečišťování Provozovny odpadem jakéhokoliv druhu, a za tímto účelem je Zákazník povinen veškerý odpad v Provozovně vyhazovat do nádob k tomu určených Provozovatelem. Zákazník je **povinen třídit odpad** dle jeho druhu do nádob k tomu určených dle druhu odpadu;
q. podrobit se jakýmkoliv operativním a organizačním opatřením, které je Provozovatel povinen plnit na základě závazných právních norem.

2. **[Práva zákazníka]** Zákazník má právo využívat přístup do Provozovny a užívání Služeb a Doplňkových služeb v rozsahu svého Tarifu, za cenu stanovenou v Ceníku.

VII. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. **[Odpovědnost Zákazníka za škodu]** Zákazník je odpovědný za jakoukoliv škodu či jinou újmu, kterou utrpí Provozovatel v důsledku porušení povinností Zákazníka dle čl. VI. těchto VOP, jakož i ostatních povinností vyplývajících ze Smlouvy na Služby, těchto VOP či z platných právních předpisů. Zákazník je taktéž odpovědný za škodu způsobenou Provozovateli tím, že umožnil přístup do Provozovny třetím osobám v rozporu s podmínkami těchto VOP a/nebo v rozporu se Smlouvou na Služby.
2. **[Náhrada škody]** Zákazník se zavazuje nahradit Provozovateli škodu či jinou újmu, která vznikne Provozovateli v důsledku porušení povinností Zákazníka vyplývajících ze Smlouvy na Služby, z těchto VOP, nebo z platných právních předpisů. V případě vymáhání pohledávek je Zákazník povinen uhradit Provozovateli veškeré náklady s tím spojené, včetně nákladů na právní zastoupení. Uhrazením smluvní pokuty stanovené dle jakéhokoliv ustanovení Smlouvy na Služby/nebo stanovené těmito VOP, není dotčena povinnost Zákazníka taktéž uhradit náhradu škody v celé výši, a to jako samostatný nárok na náhradu škody vedle nároku na smluvní pokutu.
3. **[Omezení odpovědnosti Provozovatele]** Zákazník bere výslovně na vědomí, že Provozovatel nenese jakoukoliv odpovědnost za:
   - škodu způsobenou Zákazníkovi jednáním třetích stran, zejména jednáním ostatních Zákazníků a Hostů;
   - jednání třetích stran, které znemožní, nebo zpozdí poskytování služeb Zákazníkovi, zejména nedodržení smluvních povinností externích dodavatelů (např. výpadek internetu, elektřiny, vody, topení apod.), jestliže Provozovatel s přihlédnutím k okolnostem případu učinil opatření potřebné k odvrácení škody nebo k jejímu zmírnění ;
   - ztrátu nebo zničení věcí Zákazníka, které tento Zákazník bez svého dozoru ponechal v Provozovně,
   - ztrátu výnosů, obchodních příležitostí, zisků, ani jiné související škody či ztráty vzniklé jednáním Zákazníka v prostoru Provozovny;
   - za jakoukoliv škodu na zdraví, která nebyla způsobena úmyslným jednáním Provozovatele, a mohlo jí být předejito zvýšenou pozorností poškozené osoby.

VIII. TRVÁNÍ SMLOUVY NA SLUŽBY

1. **[Trvání Smlouvy na Služby a možnost výpovědi]** Smlouva na Služby uzavírána přes Rezervační systém nabývá platnosti a účinnosti potvrzením termínu v souladu s čl. III. odst. 3 těchto VOP. Smlouva na Služby uzavřena písemně, zejména Individuální smlouva, nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření, popřípadě dnem uvedeným v konkrétní smlouvě. Smlouva na Služby uzavírána přes Rezervační systém je uzavřena na dobu rezervace, nevyplývá-li z konkrétního Tarifu něco jiného. Pokud není v Individuální smlouvě uvedeno jinak či nevyplývá-li něco jiného z jejího obsahu, je Individuální smlouva uzavřena na dobu neurčitou s tím, že může být vypovězena kteroukoliv ze smluvních stran do 20. (dvacátého) dne v měsíci, s účinností k poslednímu dni tohoto měsíce.
2. **[Poučení spotřebitelů, forma a způsob odstoupení Zákazníkem, který je spotřebitelem]** Smlouva na Služby je s ohledem na charakter Služeb ve většině případů uzavřena v rámci podnikatelské činnosti a/nebo v rámci samostatného výkonu povolání Zákazníka, tudíž se nejedná o spotřebitelskou smlouvu. V případě, kdy by však Zákazníkem byl spotřebitel ve smyslu § 419 Občanského zákoníku a zároveň by šlo s spotřebitelskou smlouvu, uplatní se ustanovení § 1810 a násl. Občanského zákoníku. V tomto případě taktéž platí ustanovení tohoto odstavce a vztahuje se na takovéhoto Zákazníka též příloha č. 1 těchto VOP.

   Zákazník, který s Provozovatelem uzavřel Smlouvu na Služby pomocí prostředků komunikace na dálku (tj. online, mimo obchodní prostory), souhlasí s tím, že plnění vyplývající se Smlouvy na Služby mu bude Provozovatel poskytovat od okamžiku uzavření Smlouvy na Služby. Takovýto zákazník má právo odstoupit od Smlouvy na Služby, a to ve lhůtě 14 (čtrnácti) dnů od uzavření Smlouvy na Služby, a to i bez udání důvodů. Zákazník bere na vědomí, že Služba je vždy v celém rozsahu poskytnuta zasláním přístupového kódu Rezervačním systémem (čl. III. odst. 5 těchto VOP), nebo připsáním Kreditu (čl. III. odst. 6 těchto VOP); po tomto okamžiku již nelze od Smlouvy na Služby odstoupit (§ 1837 písm. a) Občanského zákoníku). Lhůta pro odstoupení od Smlouvy na Služby končí uplynutím 14 (čtrnácti) dnů ode dne následujícího po dni uzavření Smlouvy na Služby. V takovém případě se Zákazník zavazuje uhradit Provozovateli poměrnou část sjednané ceny za plnění poskytnuté do okamžiku odstoupení od Smlouvy na Služby. Odstoupit od Smlouvy na Služby může Zákazník jakýmkoli jednoznačným prohlášením adresovaným Provozovateli společnosti REALFAST CZ, s.r.o., IČ: 27722341, se sídlem: V Újezdech 569/7, Medlánky, 621 00 Brno, spisová značka: C 54665 vedená u Krajského soudu v Brně, a to dopisem zaslaným prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu REALFAST CZ, s.r.o., V Újezdech 569/7, Medlánky, 621 00 Brno, prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: 27hwmfi), nebo prostřednictvím elektronické pošty info@simplkancl.cz). Zákazník může použít přiložený vzorový formulář (příloha č. 1 těchto VOP) pro odstoupení od Smlouvy na služby, není to však povinností Zákazníka. Aby byla dodržena lhůta pro odstoupení od Smlouvy na Služby, postačuje odeslat odstoupení od Smlouvy na Služby před uplynutím příslušné lhůty.

3. **[Výpověď Provozovatele]** Provozovatel je oprávněn Smlouvu na Služby jednostranně vypovědět s okamžitou účinností (bez výpovědní doby) ke dni doručení výpovědi Zákazníkovi v případě, že Zákazník hrubě či opakovaně porušuje Smlouvu na Služby a\nebo hrubě či opakovaně porušuje pravidla dle těchto VOP, zejména tím, že:
   a. je v prodlení s placením svých peněžitých závazků vůči Provozovateli vyplývajících Smlouvy na Služby o více, než deset (10) dní;
   b. svým chováním poškozuje dobré jméno Provozovatele, Provozovny nebo konceptu Simpl Kanclu.

   Výpověď smlouvy bude doručena Zákazníkovi elektronicky, prostřednictvím e-mailu uvedeného v Smlouvě na Služby. Výpověď se má za doručenou v den jejího odeslání.
5. **[Výpověď Zákazníka pro nesouhlas s novým zněním VOP]** Nesouhlasí-li Zákazník s novým zněním VOP, je oprávněn Smlouvu na Služby vypovědět k poslednímu dni platnosti VOP před jejich změnou. Výpověď musí být Provozovateli doručena nejpozději k poslednímu dni platnosti původních VOP. Smlouva na Služby v tomto případě zaniká k poslednímu dni platnosti původních VOP. Výpověď je zasílána z e-mailu Zákazníka uvedeného ve Smlouvě na Služby na kontaktní e-mail Provozovatele uvedený na Webu. Předčasným ukončením účinnosti Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy na Služby a těchto VOP, která s ohledem na jejich obsah nebo charakter mají přetrvat i po zániku Smlouvy na Služby.

IX. NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI (GDPR), POUŽÍVÁNÍ COOKIES

1. **[Ochrana osobních údajů]** Provozovatel v rámci poskytování Služeb zpracovává osobní údaje Zákazníků, Hostů, zájemců o své služby a případě osobní údaje obchodních partnerů, jsou-li fyzickými osobami, případně osobní údaje osob vystupujících za obchodní partnery, kteří jsou právnickými osobami (dále jen jako **„Subjekt údajů“**). Při zpracování osobních údajů Provozovatel postupuje dle zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění. O tom, jaké osobní údaje Provozovatel zpracovává, po jak dlouhou dobu a další informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné v **Oznámení o ochraně a zpracování osobních údajů** umístěném na Webu a v Provozovně.
2. **[Kamerový systém]** Provozovatel upozorňuje všechny Zákazníky a Hosty, že **Provozovna je monitorována kamerovým systémem se záznamem**, který uchovává nahrávku po nezbytně nutnou dobu k prošetření případných incidentů, maximálně však po dobu jednoho (1) týdne. Dojde-li k bezpečnostnímu incidentu, může být kamerový záznam uchován po dobu nezbytnou k šetření a uplatnění práv dotčených osob, včetně možnosti předání záznamu policii, pojišťovně, správním orgánům, soudu nebo jinému státnímu orgánu. Právním základem pro zpracování osobních údajů z kamerového systému je oprávněný zájem Provozovatele na ochraně majetku a osob v Provozovně, a na zajištění dodržení podmínek užívaní prostor Provozovny s ohledem na to, že se jedná o prostor automaticky přístupný po obdržení číselného kódu a je zde tak zvýšené riziko vzniku škod či zneužití Provozovny k účelům odporujícím konceptu Simpl Kancl. Upozornění na existenci kamerového systému se záznamem je též umístěno na vchodu do Provozovny.

3. **[Používání cookies]** Informace ohledně cookies jsou uvedeny v **Zásadách použití cookies**.
5. **[Práva Subjektu údajů]** Subjekt údajů, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, má zejména následující práva:
   a. právo na informace,
   b. právo na přístup k osobním údajům,
   c. právo na opravu osobních údajů,
   d. právo na výmaz osobních údajů,
   e. právo na omezení zpracování osobních údajů,
   f. právo na přenositelnost osobních údajů,
   g. právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
   h. právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů,
   i. právo obrátit se se stížností na dozorový orgán – Úřad pro ochranu osobních údajů (https://uoou.gov.cz/).

Pro uplatnění práv může Subjekt údajů Provozovatele kontaktovat na adrese sídla Provozovatele, zprávou zaslanou do jeho datové schránky, nebo na e-mailové adrese info@simplkancl.cz. Bližší údaje jsou dostupné v **Oznámení o ochraně a zpracování osobních údajů** umístěném na Webu a v Provozovně.

X. REKLAMACE

1. **[Reklamace]** Je-li Zákazník nespokojený se službami Provozovatele, je povinen bez zbytečného odkladu doručit reklamaci takové služby Provozovateli, a v ní uvést:
   - jméno a příjmení,
   - emailovou adresu a telefonní číslo,
   - čeho se reklamace týká,
   - v čem spočívá vadnost Služby, kterou reklamuje a podle okolností případu důkaz o vadnosti poskytnuté Služby.

   Reklamaci lze odeslat na email (info@simplkancl.cz) Provozovatele, do jeho datové schránky (ID datové schránky: 27hwmfi), nebo na jeho adresu (REALFAST CZ, s.r.o., V Újezdech 569/ 7, Brno – Medlánky, 621 00). Provozovatel reklamaci prozkoumá a vyřídí ji bez zbytečného odkladu, umožňuje-li to povaha reklamace, jinak nejpozději do 30 (třiceti) dnů.
2. **[Subjektem mimosoudního řešení spotřebitelských sporů]** Smlouva na Služby je ve většině případů uzavřena v rámci podnikatelské činnosti a/nebo v rámci samostatného výkonu povolání Zákazníka, tudíž se nejedná o spotřebitelskou smlouvu. V případě, kdy by však Zákazníkem byl spotřebitel ve smyslu § 419 Občanského zákoníku a zároveň by šlo o spotřebitelskou smlouvu, uplatní se následující poučení spotřebitele o subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů. Subjektem mimosoudního řešení spotřebitelských sporů týkajících se nebo souvisejících se Smlouvou na Služby je Česká obchodní inspekce, adresa: Štěpánská 15, 120 00 Praha 2, internetová adresa www.coi.cz (podobné informace zde: https://www.coi.cz/informace-o-adr/) nebo (ii) nebo jiný subjekt pověřený Ministerstvem průmyslu a obchodu. Podrobné informace včetně informace

o subjektech pověřených Ministerstvem průmyslu a obchodu lze nalézt na stránce https://www.mpo.cz/cz/ochrana-spotrebitele/mimosoudni-reseni-spotrebitelskych-sporu-adr/.

XI. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. **[Postoupení Smlouvy na Služby]** Zákazník je oprávněn postoupit svá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy na Služby na třetí osobu pouze s předchozím písemným a výslovným souhlasem Provozovatele. Provozovatel je oprávněn postoupit Smlouvy na Služby uzavřené se Zákazníkem na třetí osobu, a to i bez souhlasu Zákazníka.
2. **[Salvátorská klauzule]** V případě, že některé z ustanovení těchto VOP nebo Smlouvy na Služby je nebo se v budoucnu stane neplatným nebo nevymahatelným, nemá tato skutečnost vliv na platnost či vymahatelnost Smlouvy na Služby nebo VOP s tím, že celá Smlouva na Služby bude vykládána tak, jako by neobsahovala jednotlivá neplatná nebo nevymahatelná ustanovení, a v tomto smyslu budou vykládána a vymáhána i práva a povinnosti smluvních stran. Smluvní strany se v takovém případě dohodnou na změně textu neplatného nebo nevymahatelného ustanovení tak, aby byl co nejvíce zachován smysl úpravy práv a povinností smluvních stran.
3. **[Možnost změn VOP]** Provozovatel si vyhrazuje právo kdykoliv **jednostranně změnit tyto VOP.** V takovém případě je Provozovatel povinen oznámit Zákazníkovi novou verzi VOP nejméně 1 (jeden) měsíc přede dnem jejich účinnosti, a to zasláním nové verze na e-mailovou adresu Zákazníka nebo zveřejněním na Webu. Zákazník je povinen se s novou verzí VOP seznámit, a jestliže do 1 (jednoho) měsíce ode dne, kdy byl o nové verzi VOP uvědomen, neoznámí Provozovateli, že se změnou nesouhlasí, má se za to, že Zákazník s novou verzí Podmínek souhlasí. Nová verze VOP bude účinná od data tam stanoveného.
4. **[Změny Smlouvy na Služby]** Smlouva na Služby představuje úplnou dohodu stran a nahrazuje jakákoliv veškerá předchozí ujednání, ať již písemná a/nebo ústní. Smlouvu na Služby lze měnit, upravovat a doplňovat pouze písemnými ujednáními podepsanými každou ze smluvních stran, vyjma případu změny těchto VOP a Ceníku a dalších dokumentů, na které odkazují tyto VOP a tyto VOP předpokládají existenci práva Provozovatele na jejich změnu. Ceník může Provozovatel měnit kdykoliv, aktuální verze je na Webu.
5. **[Rozhodné právo]** Smlouva na Služby a vztahy z ní, jakožto i jiné vztahy mezi Zákazníkem (nebo Hostem) a Provozovatelem, se řídí právními předpisy České republiky. Tyto VOP se řídí Občanským zákoníkem. Smlouva na Služby není nájemní smlouvou a pro účely Smlouvy na Služby se ustanovení Občanského zákoníku o nájmu nepoužijí.
6. **[Účinnost VOP]** Tyto VOP jsou účinné **od 1.4.2024**.
7. **[Přílohy těchto VOP a další závazné dokumenty]** Nedílnou součástí těchto VOP jsou následující přílohy:
   - Příloha č. 1: Vzorový formulář pro odstoupení od Smlouvy na Služby uzavřené distančním způsobem nebo mimo obchodní prostory (viz čl. VIII. odst. 2 těchto

VOP – vztahuje se jen na Zákazníky, kteří mají postavení spotřebitele a jde-li o spotřebitelskou smlouvu).

- Příloha č. 2: Oznámení o ochraně a zpracování osobních údajů (samostatná příloha dostupná na Webu a v Provozovně).
- Příloha č. 3: Zásady použití cookies (samostatná příloha dostupná na Webu a v Provozovně).

Zákazníci a Hosté se taktéž zavazují dodržovat všechny směrnice, pravidla a bezpečnostní upozornění umístěné přímo v Provozovně, zejména Požární poplachovou směrnici a další obdobné dokumenty.

PŘÍLOHA Č. 1:

Tato příloha se vztahuje na Zákazníky, kteří jsou v postavení spotřebitele a smlouva s nimi uzavřená je spotřebitelskou smlouvou. Podobnosti a poučení obsahuje čl. VIII. odst. 2 VOP.

Vzorový formulář pro odstoupení od Smlouvy na Služby uzavřené distančním způsobem nebo mimo obchodní prostory:

Adresát:

REALFAST CZ, s.r.o.
V Újezdech 569/7
Medlánky, 621 00 Brno
Email: info@simplkancl.cz)
ID datové schránky: 27hwmfi

Oznamuji, že tímto odstupuji od Smlouvy na Služby.

Datum objednání:
Jméno a příjmení Zákazníka (spotřebitele):
Adresa Zákazníka (spotřebitele):
Datum:

Podpis Zákazníka