

Provozní řád a podmínky rezervace prostoru Máme

Adresa: Veletržní 333/48, Praha 7, 170 00

Kontakt: info@mamekuraz.cz

Maximální kapacita: 20 osob

Maximální kapacita s rozloženými stoly: 13 osob

Platnost od: 1. 9. 2026

Tato pravidla upravují podmínky užívání prostoru Máme ze strany klienta a všech osob, které klient do prostoru vpustí.

Podpisem Smlouvy, převzetím klíčů nebo vstupem do prostoru klient potvrzuje, že se s těmito pravidly seznámil, porozuměl jim a zavazuje se je dodržovat.

A. REZERVACE, PLATBY A STORNO

1. Rezervace prostoru a platební podmínky

- Konkrétní **podmínky rezervace**, zejména termín, čas, účel užívání, rozsah využívaného prostoru, cenu a případné doplňkové služby, jsou uvedeny ve Smlouvě.
- Rezervace se stává závaznou podpisem Smlouvy nebo uhrazením sjednané zálohy.
- Smluvenou cenu za užívání prostoru a případné související služby hradí klient na základě vystavené faktury.
- Při potvrzení rezervace je klient povinen uhradit **zálohu zpravidla ve výši 50 % sjednané ceny**. Provozovatel vystaví zálohovou fakturu bez zbytečného odkladu po závazném potvrzení rezervace. **Zbývajících část** ceny bude klientovi vyúčtována **po skončení akce**.
- Provozovatel může v závislosti na charakteru akce požadovat po klientovi složení **vratné kauce**. Výše kauce a podmínky jejího složení a vrácení budou vždy předem uvedeny ve Smlouvě. Kauci lze použít zejména na úhradu škod, mimořádného úklidu, ztracených klíčů či jiných nákladů vzniklých v souvislosti s užíváním prostoru klientem.

2. Změna, zrušení a storno rezervace

- **Zrušení** závazné rezervace **ze strany klienta** musí být provedeno vždy písemnou formou (e-mailem). Zaplacená záloha v takovém případě propadá v plné výši jako storno poplatek za blokování termínu.
- Bezplatný **přesun akce** na jiný než sjednaný termín je možný pouze v případě, že klient tento záměr oznámí minimálně **14 dnů** před konáním akce a provozovatel má požadovaný náhradní termín k dispozici.
- **Provozovatel** může rezervaci **zrušit** v případě vyšší moci (např. havárie vody, výpadek elektřiny). V takovém případě provozovatel klientovi nabídne jiný termín nebo vrátí 100 % zaplacené částky. Klient nemá nárok na náhradu dalších nákladů.

3. Doba užívání a prodloužení

- Prostor lze využívat pouze po dobu sjednané rezervace a k dohodnutému účelu.
 - **Prodloužení rezervace** je možné pouze po předchozím souhlasu provozovatele a pouze tehdy, pokud na rezervaci nenavazuje další akce.
 - Při prodloužení rezervace zůstává již uhrazená záloha beze změny. Navýšení ceny bude přičteno k doplatku na finální fakturu vystavené po skončení akce.
-

B. PROVOZNÍ PRAVIDLA A UŽÍVÁNÍ PROSTORU

4. Omezení a kapacita

- Klient může využívat pouze ty části prostoru a vybavení, které jsou určeny pro běžné používání během rezervace.
- Do technického zázemí, skladů, uzavřených skříní a dalších neveřejných nebo vyhrazených prostor (např. kancelář Kuráže) není bez souhlasu provozovatele vstup povolen.
- Vstup s jakýmkoli zvířaty je povolen výhradně po předchozím odsouhlasení provozovatelem. Klient odpovídá za to, že zvíře nebude znečišťovat prostor, poškozovat vybavení nebo rušit ostatní účastníky akce či okolí. Případné náklady na mimořádný úklid nebo opravu škod způsobených zvířetem jdou plně k tíži klienta.
- Maximální kapacita prostoru je stanovena provozovatelem a klient je povinen ji dodržet.

5. Převzetí a vrácení prostoru

- Klient přebírá prostor ve stavu odpovídajícím sjednanému účelu a délce rezervace.
- Pokud klient při převzetí zjistí **závadu nebo poškození**, je povinen je bez zbytečného odkladu oznámit provozovateli; jinak může být při následném zjištění přihlíženo k tomu, že k poškození došlo v průběhu jeho rezervace.
- Po skončení rezervace musí být prostor uklizený, vyklizený a uvedený do **stavu, v jakém byl při převzetí**. Veškeré vybavení je nutné vrátit na původní místo.
- Klient je povinen odstranit všechny své věci, dekorace, materiál, obaly a odpad.
- Pokud v prostoru zůstane odpad, zbytky cateringu nebo jiné věci bez předchozí dohody, může provozovatel **účtovat náklady spojené s jejich likvidací**.
- **Před odchodem** je klient povinen:
 - vypnout používaná zařízení podle pokynů provozovatele,
 - zavřít okna a dveře,
 - zhasnout světla,
 - prostor řádně uzamknout a vrátit klíče nebo jiné přístupové prostředky způsobem stanoveným provozovatelem.

Za správné uzamčení prostoru a případnou ztrátu klíčů nebo jiného přístupového prostředku odpovídá klient.

C. BEZPEČNOST, ODPOVĚDNOST A SANKCE

6. Ochrana prostoru a zákaz nepovolených úprav

Bez předchozího souhlasu provozovatele je **zakázáno** zejména:

- vrtat, šroubovat, lepit, přibíjet nebo jinak upevňovat předměty na stěny, dveře, okna, podlahy či nábytek,
- zavěšovat předměty na konstrukce nebo vybavení prostoru,
- přesouvat nebo jinak upravovat vybavení mimo běžné uspořádání,
- používat materiály a předměty, které mohou poškodit povrchy nebo zařízení,
- zasahovat do elektroinstalace, osvětlení, technického zařízení nebo jiných instalací s výjimkou jejich standardního používání dle instrukcí.

7. Bezpečnost a mimořádné události

- V prostoru je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret, vaporizérů a obdobných zařízení. Zároveň je v prostoru přísně zakázáno užívání nelegálních návykových látek.
- Bez předchozího souhlasu provozovatele není dovoleno používat svíčky, prskavky, vonné tyčinky a další zdroje otevřeného ohně či zařízení se zvýšeným požárním rizikem.
- Únikové cesty, východy a přístup k hasicím přístrojům musí zůstat po celou dobu volné.
- Je zakázáno skladovat nebo používat v prostoru látky či předměty, které mohou představovat zvýšené riziko požáru, výbuchu nebo jiného ohrožení osob či majetku.
- Klient je povinen bez zbytečného odkladu oznámit provozovateli jakékoli poškození, závadu nebo nefunkčnost vybavení, které se během rezervace vyskytnou.
- Klient nesmí bez souhlasu provozovatele provádět opravy ani jiné zásahy do technického zařízení, instalací, rozvodů vody, odpadů, elektroinstalace ani dalších součástí prostoru.
- V případě havárie, požáru nebo jiné mimořádné události je klient povinen přijmout přiměřená opatření k ochraně osob a majetku a bezodkladně kontaktovat provozovatele; podle povahy události také příslušné složky IZS.

8. Odpovědnost za škodu a průběh rezervace

- **Za průběh celé rezervace odpovídá klient**, tedy osoba, která rezervaci potvrdila a podepsala Smlouvu. Klient nese odpovědnost i za chování všech osob, které do prostoru na základě své rezervace vpustil.
- Prostor a jeho vybavení je nutné užívat šetrně, s ohledem na jeho účel a běžný provoz, aby nedocházelo k jejich poškození nebo nadměrnému opotřebení.
- Klient je povinen dbát na to, aby nedocházelo k nepřiměřenému rušení okolí ani porušování pravidel domu či dalších omezení vztahujících se k prostoru.

- **Klient odpovídá za veškeré škody** způsobené jím nebo osobami, které do prostoru vpustil. Pokud dojde k poškození prostoru, vybavení nebo zařízení, je klient **povinen uhradit náklady** na jejich opravu, vyčištění, výměnu nebo uvedení do původního stavu. Odpovídá také za veškeré další mimořádné náklady vzniklé v důsledku porušení těchto pravidel.

9. Porušení podmínek

- Porušení těchto pravidel se považuje za porušení podmínek rezervace a tedy i Smlouvy.
- Provozovatel může požadovat nápravu, náhradu škody, smluvní pokutu nebo odmítnout budoucí rezervace.
- Závažné porušení může vést k okamžitému ukončení užívání prostoru bez nároku na vrácení ceny.
- Případné smluvní pokuty a další sankce se řídí konkrétní rezervací, Smlouvou nebo jinými podmínkami sjednanými s klientem.

Závěrečná ustanovení

- Tato pravidla jsou součástí podmínek užívání prostoru a jsou závazná pro klienta a osoby, které se v prostoru nacházejí na základě jeho rezervace.
- Klient odpovídá za to, že s pravidly seznámí osoby, které do prostoru v souvislosti se svou akcí vpustí.
- Vztahy neupravené těmito pravidly se řídí příslušnými právními předpisy a podmínkami konkrétní rezervace.