

ŘÁD STUDENTSKÉ REZIDENCE KAMPUS PALACE

PLATNOST A ÚČINNOST OD 1. 9. 2026

Ubytovatel: ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.	IČO: 21835985 DIČ: CZ21835985
Sídlo: Lihovarská 689/40a, Kunčičky, 718 00 Ostrava	Spisová značka: C 96646 vedená u Krajského soudu v Ostravě
Adresa ubytování: Smetanovo nám. 3116/10, 702 00 Ostrava	Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č.ú.: 131-3166380297/0100

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A FILOZOFIE KAMPUS PALACE

- 1.1. Tento Řád studentské rezidence Kampus Palace (dále jen „Řád“) upravuje podmínky dlouhodobého ubytování studentů, čerstvých absolventů a zaměstnanců vysokých škol v objektu Kampus Palace na Smetanově nám. 3116/10 v Ostravě a tvoří nedílnou součást Smlouvy o ubytování (dále jen „Smlouva“).
- 1.2. Kampus Palace není pouhým ubytovacím zařízením, ale komunitním prostorem pro vzdělávání, osobní rozvoj a kvalitní ubytování. Od Ubytovaných se očekává přátelský a ohleduplný přístup, respektování pravidel občanského soužití a péče o společný majetek.
- 1.3. Ceník služeb a Sazebník poplatků a pokut (dále jen „Sazebník“) jsou nepřetržitě přístupné na webových stránkách www.kampuspalace.cz a na recepci.
- 1.4. Dokument používá generické maskulinum výhradně z důvodu čitelnosti a srozumitelnosti textu.

2. VYMEZENÍ POJMŮ

- 2.1. **Ubytovatel:** Společnost ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.
- 2.2. **Ubytovaný:** Osoba ubytovaná v Kampusu Palace na základě platně uzavřené Smlouvy o ubytování, která splnila veškeré podmínky pro nastěhování a uhradila stanovené závazky.
- 2.3. **Odpovědná osoba:** Provozní manažer Kampus Palace, vedoucí recepce nebo jiná osoba pověřená jednatelem společnosti.
- 2.4. **Apartmán / Buňka:** Ubytovací jednotka sestávající z jednoho či více pokojů a společného sociálního zařízení a kuchyňského koutu.

3. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA UBYTOVÁNÍ

- 3.1. **Provozní doba recepce a úřední hodiny:** Recepce funguje v pracovní dny od 7:00 do 22:00 hod., o víkendech od 8:00 do 20:00 hod. a o státních svátcích od 8:00 do 18:00 hod. (vyjma 24. 12. a 1. 1., kdy je provoz 10:00–14:00 hod.). Úřední hodiny hlavní recepční pro řešení nájmu a provozních dotazů jsou v pracovní dny od 7:00 do 14:00 hod.
- 3.2. **Nástup a převzetí klíčů:**
- Klíče a čip si Ubytovaný přebírá osobně v den nástupu sjednaný ve Smlouvě (nejdříve od 14:00 hod.). Termín příjezdu je Ubytovaný povinen nahlásit předem písemně na info@kampuspalace.cz nebo prostřednictvím určeného formuláře.

- Převzetí klíčů probíhá v pracovní dny od 7:00 do 20:00 hod., o víkendech a svátcích od 8:00 do 18:00 hod. Pro vyzvednutí je nutné předložit doklad totožnosti, mít podepsanou Smlouvu, uhradit depozitum a doložit potvrzení o studiu (nejpozději do 30 dnů od nastěhování).
- Při nastěhování je Ubytovaný povinen zkontrolovat stav pokoje a neprodleně vyplnit elektronický předávací protokol. Nevyplnění protokolu je účtováno dle Sazebníku. Každé lůžko musí být vybaveno chráničem matrace a prostěradlem. Chránič matrace je možné zakoupit na recepci.
- **Evidence vybavení v předávacím protokolu:** Ubytovaný je povinen v předávacím protokolu zaevidovat jakékoliv vybavení nacházející se v pokoji či apartmánu, i když toto vybavení není uvedeno v předpřipraveném textu předávacího protokolu (např. dodatečné poličky, regály, elektrospotřebiče či jiný nábytek), pokud není jednoznačně a prokazatelně doloženo, že toto vybavení patří někomu ze spolubydlících.

3.3. **Vystěhování:** Ubytovaný je povinen nahlásit přesný termín vystěhování minimálně 2 dny předem. Kontrola pokoje probíhá v pracovní dny od 7:00 do 13:30 hod. Pokoj musí být předán v čistém stavu dle Přílohy č. 1 (Pravidla úklidu). Při vystěhování je účtován provozní poplatek na dezinfekci, vymalování a drobné opravy dle Sazebníku.

3.4. Návštěvy a přespávání hostů:

- Návštěvy jsou povoleny v době od 7:00 do 22:00 hod. Každá návštěva musí být zapsána v knize návštěv na recepci a po budově se smí pohybovat výhradně v doprovodu Ubytovaného. Nezapsání návštěvy do knihy návštěv je považováno za porušení Řádu.
- Pobyť návštěvy mezi 22:00 a 7:00 hod. je možný pouze se souhlasem všech spolubydlících na apartmánu. Host smí přespát maximálně 3 noci v týdnu a celkově 7 nocí v měsíci. Přespání hosta podléhá poplatku a pravidlům dle Sazebníku. Nesouhlas s pobytem hosta musí spolubydlící zaslat písemně na e-mail recepce, jinak se automaticky považuje za souhlas.
- Nevyžádání souhlasu spolubydlících či zatajení přespání návštěvy se považuje za hrubé porušení Řádu a Smlouvy.
- Bydlení osob nenahlášených na recepci je přísně zakázáno a je považováno za hrubé porušení Řádu a Smlouvy.

3.5. **Noční klid:** Noční klid je stanoven v době od 22:00 do 6:00 hod. V této době jsou všichni Ubytovaní povinni zachovávat klid v budově i v prostorách Dvorany a brát ohled na spolubydlící.

3.6. Změny v pokojích a zákaz odnášení vybavení:

- Přemísťování nábytku nebo dekorace stěn jsou povoleny pouze se souhlasem správce. Je přísně zakázáno vrtat do zdí nebo lepit cokoliv na nábytek, stěny a dveře. Při vystěhování musí být pokoj uveden do původního stavu.
- **Zákaz odnášení nábytku a vybavení (krádež):** Jakékoliv odnesení či zcizení nábytku, zařízení nebo vybavení pokoje či apartmánu (ať už je toto vybavení zaevidováno v předávacím protokolu či nikoliv) je přísně zakázáno. Tento zákaz se vztahuje na veškeré vybavení bez ohledu na to, zda se jedná o původní majetek Kampus Palace nebo o vybavení, které na pokoji zůstalo po předchozích nájemnících. Jakékoliv neoprávněné odnesení vybavení bude považováno za krádež se všemi právními důsledky (včetně okamžitého odstoupení od Smlouvy, vymáhání škody a nahlášení Policii ČR).

4. PRÁVA A POVINNOSTI UBYTOVANÉHO

4.1. Ubytovaný je povinen zejména:

- Řádně užívat svěřené prostory a vybavení, udržovat čistotu a dodržovat hygienické, bezpečnostní a požární předpisy.
- Hradit nájemné, depozitum a poplatky za služby v termínech splatnosti. Udržovat aktuální kontaktní a bankovní údaje (změnu hlásit do 5 dnů).

- Šetřit vodou a energiemi. V topné sezóně nechávat otevřená okna a zapnuté topen. Větrat krátce, efektivně a intenzivně.
- Bezodkladně nahlásit závady na recepci nebo na e-mail správce@kampuspalace.cz a předcházet vzniku škod.
- Vynesení odpadků provádět výhradně v sáčcích do určených popelnic na Dvoraně. Je přísně zakázáno ponechávat odpadky na chodbách.

4.2. Ubytovanému je přísně zakázáno:

- Kouřit ve všech vnitřních prostorách budovy i na Dvoraně (včetně elektronických cigaret, vaporizérů a vodních dýmek), vyjma vyznačeného místa na Dvoraně.
- Přechovávat jakákoliv zvířata bez výslovné písemné výjimky Ubytovatele.
- Přechovávat, distribuovat nebo užívat omamné a psychotropní látky, jedy či přinášet alkohol ve velkoobjemových obalech (sud, barel, přepravka).
- Držet, nosit nebo skladovat zbraně, střelivo, výbušniny a jakoukoliv zábavní pyrotechniku.
- Fyzicky či slovně napadat ostatní osoby nebo se dopouštět vandalismu či krádeží.
- Vnášet nebo zapojovat elektrické spotřebiče bez platné revize či schválení (viz bod 8).
- Ponechávat jakékoliv osobní věci, obuv nebo odpadky na chodbách, které slouží jako únikové cesty.

5. BEZPEČNOST, POŽÁRNÍ OCHRANA A HAVARIJNÍ VSTUPY

5.1. Elektrická požární signalizace (EPS): Je přísně zakázáno zakrývat, poškozovat nebo jakkoliv manipulovat s čidly EPS. V případě úmyslného či nedbalostního vyvolání bezdůvodného požárního poplachu (např. kouřením nebo vařením bez digestoře či bez dozoru) bude Ubytovanému vyměřena smluvní pokuta dle Sazebníku.

Úhrada výjezdu Hasičského záchranného sboru:

V případě, že v důsledku bezdůvodného poplachu způsobeného Ubytovaným dojde k výjezdu Hasičského záchranného sboru (HZS), budou **vzniklé náklady v plné výši přeúčtovány Ubytovanému, a to na základě reálné faktury, kterou Ubytovatel (ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.) obdrží od Hasičského záchranného sboru.**

5.2. Havarijní vstupy: Ubytovatel je oprávněn vstoupit do pokoje/apartmánu bez předchozího upozornění a bez přítomnosti Ubytovaného v případech havárie (únik vody, porucha elektroinstalace), požáru, ohrožení života, zdraví nebo majetku, nebo při hrozící škodě značného rozsahu. O takovém vstupu bude Ubytovaný následně informován.

5.3. Plánované revize a kontroly: Ubytovaný je povinen umožnit přístup do pokoje za účelem provedení plánovaných zákonných revizí a kontrol technického stavu, pokud byl termín oznámen minimálně 24 hodin předem. Toto může být oznámeno e-mailem, vyvěšením ve společných prostorách nebo prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů rezidence (např. skupina na Facebooku či WhatsAppu).

6. KLÍČE, ČIPY A SPOLUODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

6.1. Klíče a čipy: Ubytovaný nesmí klíče ani čip zapůjčovat třetím osobám ani zhotovovat jejich kopie. Při ztrátě nebo poškození čipu či klíče hradí Ubytovaný poplatek dle Sazebníku. Vyžaduje-li ztráta klíče výměnu cylindrické vložky zámku z bezpečnostních důvodů, hradí Ubytovaný veškeré náklady na výměnu vložky a zhotovení nových klíčů pro všechny dotčené spolubydlící. Částka je vypočtena na základě reálné faktury vystavené zhotovitelem pro ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.

6.2. Společná odpovědnost za škodu na buňce: Vznikne-li škoda na společných prostorách apartmánu (koupelna, WC, kuchyňka) a nelze-li prokazatelně určit konkrétního viníka, odpovídají za tuto škodu všichni Ubytovaní na daném

apartmánu společně a nerozdílně.

6.3. **Pojištění:** Ubytovatel neodpovídá za ztrátu věcí ponechaných v neuzamčených prostorách. Ubytováním se důrazně doporučuje sjednat si pojištění odpovědnosti za škodu (včetně škody na majetku cizí osoby) a pojištění vlastních vnesených věcí.

7. PRAVIDLA IT SÍTĚ A INTERNETU

7.1. **Připojení k síti:** Internetové připojení je poskytováno na pokojích prostřednictvím datové zásuvky.

7.2. **Zákaz rušivých zařízení:** Je přísně zakázáno zapojovat do sítě vlastně nakonfigurovaná síťová zařízení (např. routery se zapnutým DHCP serverem), která by mohla způsobit výpadek sítě ostatním uživatelům. Doporučené typy wifi routerů: Router TP-Link TL-WR841N, TP-Link TL-WR840N, TP-Link Archer C50 AC1200 Dual Band.

7.3. **Právní odpovědnost:** Ubytováný nese plnou odpovědnost za veškerý datový provoz realizovaný přes jeho zásuvku. Je zakázáno využívat síť k nelegálnímu stahování či sdílení autorsky chráněného obsahu (torrenty, warez) a k jakémukoliv jednání v rozporu s právními předpisy ČR.

8. POUŽÍVÁNÍ ELEKTRICKÝCH SPOTŘEBIČŮ

8.1. Je přísně zakázáno odkládat spotřebiče vyzařující teplo na postele a hořlavé povrchy.

8.2. **Povolené spotřebiče bez nutnosti revize:** Notebook, telefon, tablet, fén, kulma, holicí strojek, stolní lampa, stolní ventilátor, příruční mixér.

8.3. **Spotřebiče povolené pouze s platnou revizí od Ubytovatele:** Prodlužovací přívod, rychlovarná konvice, toustovač, rýžovar, kávovar, další kuchyňské spotřebiče, vysavač, žehlička, stolní počítač, monitor, TV, audiotechnika.

8.4. **Spotřebiče povolené pouze za poplatek a s revizí:** Vlastní chladnička nebo mrazák (dle Sazebníku) a další spotřebiče se zvýšeným příkonem.

8.5. **Nepovolené spotřebiče:** Přímotopy, mobilní klimatizace, elektrické obkladové desky a všechny spotřebiče bez platné revize.

9. KONTROLY POŘÁDKU A HYGIENY

9.1. Ubytovatel provádí namátkové kontroly technického stavu a dodržování hygienických předpisů za účasti 2 zaměstnanců.

9.2. Kontrola se provádí za přítomnosti Ubytovaného. Není-li Ubytováný přítomen, má Ubytovatel právo vstoupit za účelem rychlé kontroly majetku. Ubytováný má právo 1x za akademický rok kontrolu písemně odmítnout z důležitých důvodů (zkoušky, online hodiny, homeoffice apod.).

9.3. **Pravidelné dezinfekce:** Pokojské provádějí dezinfekci sociálního zařízení a kuchyňky každých 4–5 týdnů (termín se oznamuje min. 24 hodin předem). Ubytováný je povinen připravit prostor dle Přílohy č. 1.

10. DEPOZITUM, PLATBY A SMLUVNÍ POKUTY

10.1. **Depozitum:** Ubytováný skládá depozitum ve výši nájemného + 3 000 Kč. Depozitum slouží k zajištění pohledávek a stahují se z něj dlužné částky nebo náhrady škod. Vrací se do 60 dnů od skončení ubytování (od skončení platnosti smlouvy, ne od data vystěhování).

10.2. **Smluvní pokuty:** Za porušení povinností stanovených tímto Řádem je Ubytovatel oprávněn účtovat smluvní pokuty dle platného Sazebníku poplatků a pokut. Pokuta je splatná do 5 kalendářních dnů od doručení výzvy.

10.3. Při neuhrazení pokuty nebo při hrubém porušení Řádu je Ubytovatel oprávněn od Smlouvy o ubytování okamžitě odstoupit.

11. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY O UBYTOVÁNÍ

11.1. Ubytovatel může od Smlouvy odstoupit, pokud Ubytováný hrubě porušuje Řád, je v prodlení s platbou nájemného déle než 2 měsíce, dopustí se vandalismu nebo fyzického/slovního napadení.

11.2. Při odstoupení od Smlouvy je Ubytováný povinen vyklidit a předat pokoj do 7 kalendářních dnů. Ve zvláště závažných případech (trestná činnost, ohrožení zdraví) nabývá odstoupení okamžité účinnosti.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

12.1. Společné prostory objektu jsou z důvodu ochrany majetku a bezpečnosti monitorovány kamerovým systémem. Informace o zpracování osobních údajů (GDPR) jsou dostupné na webu Ubytovatele.

12.2. Tento Řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. září 2026 a nahrazuje veškerá předchozí znění.

V Ostravě dne

ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.

PŘÍLOHA Č. 1: PRAVIDLA ÚKLIDU A HYGIENY

1. Úklid při nastěhování

Při převzetí pokoje Ubytováný překontroluje stav zařízení a zjištěné závady zapíše do elektronického předávacího protokolu. Společné prostory (koupelna, kuchyňka) udržují Ubytování v čistotě od prvního dne nastěhování.

2. Pravidelný úklid během akademického roku

Ubytováný je povinen pravidelně provádět tyto úkony:

- **Denně:** Vynášet odpadkové koše z pokoje, kuchyňky a koupelny v odpovídajících sáčcích do popelnic na Dvoraně. Nenechávat špinavé nádoby ve dřezu.
- **Týdně:** Umývat sociální zařízení (WC, sprchový kout, umyvadlo, podlahu), utírat prach, vysávat a umývat podlahu na pokoji a umývat pracovní plochy v kuchyňce.
- **Větrání:** Pravidelně a intenzivně větrat okna dokořán po dobu cca 5 minut (prevence vzniku plísní).
- Je přísně zakázáno splachovat do WC a dřezu hygienické potřeby, vlhčené ubrousky, zbytky jídla a olej. K čištění odpadů je zakázáno používat agresivní chemické čističe vč. hydroxidu – závady se hlásí recepci.

3. Příprava na nahlášenou dezinfekci a mytí oken

- Před plánovanou dezinfekcí uklidit veškeré nádoby z kuchyňské linky a osobní hygienické potřeby z podlahy a okolí umyvadla v koupelně.
- Před nahlášeným mytím oken zcela vyklidit okenní parapety a zajistit volný přístup k oknům.

4. Úklid při ukončení ubytování a opuštěné věci

Před předáním pokoje je Ubytováný povinen provést kompletní úklid: utřít prach na skříních i ve skříních, v šuplících a pod postelí, umýt podlahy, lednici, mikrovlnnou troubu a komplet sociální zařízení. V případě nedostatečného úklidu bude postupováno dle Sazebníku poplatků a pokut.

Opuštěné věci: Jakékoliv věci ponechané na pokoji po odevzdání klíčů (nebo po uplynutí doby ubytování) budou považovány za věci opuštěné ve smyslu § 1045 občanského zákoníku a bude s nimi naloženo jako s odpadem na náklady Ubytovaneého.

RULES OF THE KAMPUS PALACE STUDENT RESIDENCE

VALID AND EFFECTIVE FROM SEPTEMBER 1, 2026

Accommodation Provider: ANTRACIT PALACE 1 s.r.o. **ID No. (IČO):** 21835985 | **Tax ID (DIČ):** CZ21835985

Registered Office: Lihovarská 689/40a, Kunčičky, 718 00 Ostrava **Commercial Register:** File C 96646 at Regional Court in Ostrava

Residence Address: Smetanovo nám. 3116/10, 702 00 Ostrava **Bank Account:** Komerční banka, a.s., Account No.: 131-3166380297/0100

1. INTRODUCTORY PROVISIONS AND PHILOSOPHY OF KAMPUS PALACE

1.1. These Rules of the Kampus Palace Student Residence (hereinafter referred to as the "Rules") govern the terms and conditions of long-term accommodation for university students, recent graduates, and university employees in the Kampus Palace building at Smetanovo nám. 3116/10, Ostrava, and constitute an integral part of the Accommodation Contract (hereinafter referred to as the "Contract").

1.2. Kampus Palace is not merely an accommodation facility, but a community space dedicated to education, personal development, and high-quality living. Residents are expected to maintain a friendly and respectful attitude, uphold the principles of civil coexistence, and take proper care of shared property.

1.3. The Price List of Services and the Schedule of Fees and Fines (hereinafter referred to as the "Schedule") are continuously accessible on the website at www.kampuspalace.cz and at the reception desk.

1.4. This document uses generic masculine terms solely for readability and clarity.

2. DEFINITIONS OF TERMS

2.1. **Accommodation Provider:** The company ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.

2.2. **Resident:** A person accommodated in Kampus Palace under a validly concluded Accommodation Contract who has met all conditions for move-in and settled all required financial obligations.

2.3. **Responsible Person:** The Operational Manager of Kampus Palace, the Head of Reception, or another person authorized by the company manager.

2.4. **Apartment / Unit:** An accommodation unit consisting of one or more rooms, a shared bathroom/toilet, and a kitchenette.

3. BASIC ACCOMMODATION RULES

3.1. **Reception Operating Hours and Office Hours:** The reception operates on weekdays from 7:00 AM to 10:00 PM, on weekends from 8:00 AM to 8:00 PM, and on public holidays from 8:00 AM to 6:00 PM (except December 24 and January 1, when operating hours are 10:00 AM to 2:00 PM). Office hours of the Head Receptionist for rent payments and operational queries are on weekdays from 7:00 AM to 2:00 PM.

3.2. **Move-in and Key Handover:**

- The Resident shall collect the keys and access chip in person on the move-in date specified in the Contract (at the earliest from 2:00 PM). The arrival date must be reported in advance in writing to info@kampuspalace.cz or via

the designated form.

- Key collection takes place on weekdays from 7:00 AM to 8:00 PM, and on weekends and holidays from 8:00 AM to 6:00 PM. To collect the keys, the Resident must present a valid identity document, have a signed Contract, pay the security deposit, and provide proof of university enrolment (at the latest within 30 days of moving in).
- Upon moving in, the Resident is required to check the condition of the room and immediately complete the electronic handover protocol. Failure to submit the protocol will be penalized according to the Schedule. Every bed must be equipped with a mattress protector and a fitted sheet. Mattress protectors are available for purchase at the reception desk.
- **Inventory Recording in Handover Protocol:** The Resident is obliged to record in the handover protocol any equipment located in the room or apartment, even if such equipment is not listed in the pre-prepared text of the handover protocol (e.g., additional shelves, racks, electrical appliances, or furniture), unless it is clearly and verifiably proven that such equipment belongs to one of the roommates.

3.3. **Move-out:** The Resident must report the exact date and time of move-out at least 2 days in advance. Room inspections take place on weekdays between 7:00 AM and 1:30 PM. The room must be handed over in a clean state in accordance with Annex No. 1 (Cleaning Rules). Upon move-out, an operational fee for disinfection, painting, and minor maintenance is charged according to the Schedule.

3.4. **Visitors and Overnight Guests:**

- Visitors are permitted between 7:00 AM and 10:00 PM. Every visitor must be registered in the visitor logbook at the reception desk and must be accompanied by the Resident at all times while in the building. Failure to register a visitor is considered a violation of the Rules.
- Overnight stays of guests between 10:00 PM and 7:00 AM are allowed only with the prior consent of all roommates sharing the apartment. A guest may stay overnight for a maximum of 3 nights per week and a total of 7 nights per month. Overnight guest stays are subject to fees and regulations specified in the Schedule. Roommates must send any objection to a guest stay in writing to the reception email; if no objection is received, consent is automatically assumed.
- Failure to request roommate consent or concealing an overnight guest is considered a severe breach of the Rules and Contract.
- Allowing unauthorized persons (who are not registered at the reception desk) to live in the residence is strictly prohibited and constitutes a severe breach of the Rules and Contract.

3.5. **Quiet Hours:** Nighttime quiet hours are established from 10:00 PM to 6:00 AM. During this period, all Residents must observe quietness in the building and the Courtyard (Dvorana) and show full consideration for their roommates and neighbors.

3.6. **Room Alterations and Prohibition of Removing Equipment:**

- Moving furniture or decorating walls is permitted only with the prior consent of the facility manager. Drilling into walls or gluing items onto furniture, walls, and doors is strictly forbidden. Upon move-out, the room must be restored to its original condition.
- **Prohibition of Removing Furniture and Equipment (Theft):** Removing or misappropriating any furniture, fixtures, or equipment belonging to the room or apartment (whether listed in the handover protocol or not) is strictly prohibited. This prohibition applies to all equipment regardless of whether it is the original property of Kampus Palace or equipment left behind by previous tenants. Any unauthorized removal of equipment will be treated as theft with all legal consequences (including immediate termination of the Contract, recovery of damages, and reporting to the Police of the Czech Republic).

4. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE RESIDENT

4.1. The Resident is particularly obliged to:

- Properly use assigned premises and equipment, maintain cleanliness, and observe hygiene, safety, and fire protection regulations.
- Pay rent, security deposit, and service charges on time. Keep contact and bank details updated (notify any changes within 5 days).
- Conserve water and energy. During the heating season, keep windows closed except for brief, intensive room ventilation.
- Promptly report defects to the reception or via email to spravce@kampuspalace.cz and actively prevent damage.
- Dispose of waste exclusively in appropriate trash bags into designated dumpsters in the Courtyard. Leaving trash bags in corridors is strictly forbidden.

4.2. The Resident is strictly prohibited from:

- Smoking in all indoor areas of the building and the Courtyard (including electronic cigarettes, vaporizers, and hookahs), except for the designated smoking spot in the Courtyard.
- Keeping any animals or pets in any part of the facility without explicit written permission from the Accommodation Provider.
- Possessing, distributing, or using narcotic and psychotropic substances, poisons, or bringing alcohol in bulk containers (kegs, barrels, crates).
- Possessing, carrying, or storing weapons, ammunition, explosives, or any fireworks/pyrotechnics.
- Physically or verbally assaulting others, or committing acts of vandalism or theft.
- Bringing or connecting electrical appliances without a valid inspection or approval (see Section 8).
- Leaving personal items, footwear, or rubbish in hallways and corridors, which serve as emergency escape routes.

5. SAFETY, FIRE PROTECTION, AND EMERGENCY ACCESS

5.1. Electronic Fire Alarm System (EPS): Covering, damaging, or tampering with fire sensors (EPS) in rooms and shared areas is strictly prohibited. In the event of an intentional or negligent false alarm (e.g., due to smoking, unvented cooking, or leaving cooking unattended), a contractual fine will be charged according to the Schedule.

Reimbursement of Fire Rescue Service Deployment:

If a false alarm caused by the Resident results in the deployment of the Fire Rescue Service (HZS), the full cost of the deployment will be recharged to the Resident based on the actual invoice received by ANTRACIT PALACE 1 s.r.o. from the Fire Rescue Service.

5.2. Emergency Entry: The Accommodation Provider or an authorized person reserves the right to enter the room/apartment without prior notice and in the absence of the Resident in emergencies (e.g., water leaks, electrical faults), fire, threat to life, health, or property, or to prevent imminent extensive damage. The Resident will be notified of such entry immediately afterwards.

5.3. Scheduled Inspections and Maintenance: The Resident is obliged to allow access to the room for mandatory statutory inspections and technical maintenance, provided notice is given at least 24 hours in advance. Notice may be delivered via email, posted in common areas, or communicated through official community channels (e.g., private

Facebook group or WhatsApp group).

6. KEYS, CHIPS, AND JOINT LIABILITY FOR DAMAGE

6.1. Keys and Access Chips: The Resident must not lend keys or access chips to third parties or make duplicate keys. In case of loss or damage to a key or chip, the Resident shall pay a replacement fee according to the Schedule. If the loss of a key requires the replacement of the lock cylinder for security reasons, the Resident shall bear the full cost of replacing the lock cylinder and making new keys for all affected roommates. The amount is calculated based on the actual invoice issued to ANTRACIT PALACE 1 s.r.o. by the locksmith company.

6.2. Joint Liability for Apartment Shared Areas: If damage occurs in the shared areas of an apartment (bathroom, toilet, kitchenette) and the specific perpetrator cannot be identified, all Residents living in that apartment shall be held jointly and severally liable for the cost of repair.

6.3. Insurance: The Accommodation Provider is not liable for loss or theft of personal items left in unlocked rooms. Residents are strongly advised to take out personal liability insurance (covering damage to third-party property) and personal belongings insurance.

7. IT NETWORK AND INTERNET RULES

7.1. Network Access: High-speed internet access is provided in rooms via wired data sockets.

7.2. Prohibited Network Devices: Connecting misconfigured network devices (e.g., Wi-Fi routers with active DHCP servers) that cause network disruption or outages for other users is strictly forbidden. Recommended Wi-Fi router models: TP-Link TL-WR841N, TP-Link TL-WR840N, TP-Link Archer C50 AC1200 Dual Band.

7.3. Legal Responsibility: The Resident bears full legal responsibility for all data traffic originating from their data socket. Using the network for illegal downloading or sharing of copyrighted material (torrents, warez) or any unlawful activity is strictly prohibited.

8. USE OF ELECTRICAL APPLIANCES

8.1. Placing heat-emitting appliances on beds, upholstered furniture, or flammable surfaces is strictly prohibited.

8.2. Permitted Appliances Without Inspection: Laptops, mobile phones, tablets, hairdryers, curling irons, electric shavers, desk lamps, desk fans, hand blenders.

8.3. Appliances Permitted Only With Valid Inspection by the Accommodation Provider: Extension cords, electric kettles, toasters, rice cookers, coffee machines, other kitchen appliances, vacuum cleaners, irons, desktop computers, monitors, TVs, audio equipment.

8.4. Appliances Permitted Only For a Fee and With Inspection: Personal refrigerators or freezers (fee per Schedule) and other high-power appliances.

8.5. Prohibited Appliances: Portable space heaters, mobile air conditioners, heating pads/radiators, and any appliance without a valid safety inspection.

9. CLEANLINESS AND HYGIENE INSPECTIONS

9.1. The Accommodation Provider conducts random inspections of technical condition and hygiene standards carried out by two authorized staff members.

9.2. Inspections are conducted in the presence of the Resident. If the Resident is absent, staff members reserve the right to enter for a brief property check. The Resident has the right to refuse an inspection in writing once per academic year for serious documented reasons (e.g., university exams, online classes, home office).

9.3. Regular Disinfection Service: Housekeeping staff carry out professional disinfection of bathroom and

kitchenette areas every 4–5 weeks (notified at least 24 hours in advance). The Resident must prepare the area according to Annex No. 1.

10. SECURITY DEPOSIT, PAYMENTS, AND CONTRACTUAL FINES

10.1. **Security Deposit:** The Resident deposits a security deposit equal to 1 month's rent + CZK 3,000. The deposit secures claims and covers unpaid debts or property damage. It is refunded within 60 days following the termination date of the Contract (from the official end date of contract validity, not the physical move-out date).

10.2. **Contractual Fines:** For violations of the obligations set out in these Rules, the Accommodation Provider is entitled to charge contractual fines according to the active Schedule of Fees and Fines. Fines are payable within 5 calendar days from delivery of the notice.

10.3. Failure to pay fines or committing a severe breach of these Rules entitles the Accommodation Provider to immediately terminate the Accommodation Contract.

11. TERMINATION OF THE ACCOMMODATION CONTRACT

11.1. The Accommodation Provider may withdraw from the Contract if the Resident severely or repeatedly violates the Rules, is in rent arrears exceeding two months, or commits vandalism or physical/verbal assault.

11.2. Upon contract termination, the Resident is obliged to vacate and hand over the room within 7 calendar days. In severe cases involving criminal acts or immediate threats to safety/health, termination takes effect immediately.

12. FINAL PROVISIONS AND GDPR

12.1. Shared areas of the building are monitored by a CCTV camera system for safety and property protection. Information on personal data processing (GDPR) is available on the Accommodation Provider's website.

12.2. These Rules become valid and effective on September 1, 2026, superseding all previous versions.

In Ostrava

ANTRACIT PALACE 1 s.r.o.

ANNEX NO. 1: CLEANING AND HYGIENE RULES

1. Move-in Cleaning

Upon taking over the room, the Resident must inspect all equipment and report any existing damage in the electronic handover protocol. Shared areas (bathroom, kitchenette) must be kept clean by all apartment residents from day one.

2. Regular Cleaning During the Academic Year

The Resident is required to perform the following cleaning tasks regularly:

- **Daily:** Empty waste bins from the room, kitchenette, and bathroom using proper bin bags into dumpsters in the Courtyard. Do not leave dirty dishes in the sink.
- **Weekly:** Clean the bathroom (toilet, shower cubicle, sink, floor), dust surfaces, vacuum and mop room floors, and clean kitchen worktops.
- **Ventilation:** Air the room regularly and intensively by opening windows fully for approx. 5 minutes (prevents mold growth).
- **Drain Protection:** Flushing sanitary products, wet wipes, food waste, or oil down toilets and sinks is strictly forbidden. Aggressive chemical drain cleaners (including hydroxide) must not be used—report clogged drains to reception.

3. Preparation for Announced Disinfection and Window Cleaning

- Before scheduled disinfection, clear all dishes from kitchen counters and personal items from bathroom floors and around the sink.
- Before scheduled window cleaning, completely clear window sills and ensure free access to windows.

4. Move-out Cleaning and Abandoned Items

Before handing over the room, the Resident must perform thorough move-out cleaning: dust on top of and inside wardrobes, drawers, and under beds; mop floors; clean the fridge, microwave, and bathroom completely. Inadequate cleaning will be charged per the Schedule.

Abandoned Property: Any personal items left in the room after handing over keys (or after contract expiration) shall be considered abandoned property pursuant to Section 1045 of the Civil Code and will be disposed of as waste at the Resident's expense.