

Утверждены:

Директором ФИЛИАЛА КОМПАНИИ С
ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЭЙМЭН КОММЕРШИАЛ ПРОПЕРТИ
ЭДВАЙЗЕРС ЛТД



/ А.А. Сидоренко

от 17 июня 2024 года

ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА ЭЙ МАРКЕТ

2024 год

1. Термины и определения

- 1.1. **«Торговый центр», «ТЦ» или «Здание»** – частные нежилые здания торговых центров ЭЙ МАРКЕТ, расположенные по следующим адресам:
- РФ, Московская область, городской округ Воскресенск, село Федино, улица Фединская, здание 1,
- РФ, Московская область, городской округ Балашиха, город Балашиха, шоссе Энтузиастов дом 66А
- РФ, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, проспект Октябрьский дом 146;
вместе с прилегающей к ним частной территорией, используемой для обеспечения доступа к Зданию и размещения парковки, а также земельным участком для размещения нестационарных объектов и/или модулей.
- 1.2. **«Арендодатель»** – юридическое лицо, указанное в Договоре аренды, предоставляющее Арендатору помещение в аренду и имеющее все необходимые права на сдачу помещения в аренду, в лице надлежащим образом уполномоченных им лиц.
- 1.3. **«Арендатор(ы)»** – юридические лица или индивидуальные предприниматели, арендующие торговые и иные площади на территории ТЦ, а также их субарендаторы, представители, сотрудники, сотрудники сторонних организаций, иные лица, привлеченные Арендатором для выполнения любых видов работ на территории и в помещениях ТЦ.
- 1.4. **«Арендуемое помещение»** – арендуемое нежилое помещение, занимаемое Арендатором на праве аренды, согласно заключенному с Арендодателем договору.
- 1.5. **«Администрация»** - сотрудники Арендодателя по управлению и/или по эксплуатации Здания, осуществляющие координацию текущей деятельности ТЦ.
- 1.6. **«Места общего пользования»** – помещения, площади и территории ТЦ, отведенные собственниками здания для общего пользования посетителями, сотрудниками и представителями арендаторов, с коридорами, лестничными площадками, лестницами, холлами, грузовыми и пассажирскими лифтами, эскалаторами, траволаторами, общественными туалетами, пожарными выходами, расположенными в Здании, а также подъездными путями, дорогами, тротуарами, погрузочными площадками, приемными доками общего пользования, территориями для сбора и вывоза мусора, элементами озеленения и благоустройства, и иными объектами расположенными на территории ТЦ, не включая площади, занимаемые на праве аренды Арендаторами и(или) на праве пользования, собственности третьими лицами, не относящимися к собственникам здания.
- 1.7. **«Инженерные коммуникации»** - все внутренние и наружные системы коммуникаций, обеспечивающие функционирование ТЦ, в том числе, но не исключительно: системы водоснабжения, канализация, дренажные системы, ливневые стоки, сточные каналы, системы электроснабжения, вентиляционные системы, системы пожаротушения, отопления, кондиционирования и все иные проводящие системы и средства.
- 1.8. **«Парковка»** – совокупность специально обустроенных и оборудованных парковочных мест, расположенных на прилегающей к Зданию территории и предназначенных для организованной временной парковки транспорта, ответственность за хранение которого не несет Арендодатель/Собственник ТЦ.
- 1.9. **«Служба охраны»** - специализированная охранная организация (в лице сотрудников такой организации), с которой заключен договор на оказание охранных услуг на территории и прилегающей территории ТЦ.
- 1.10. **«Пункт общественного питания»** - ресторан, кафе расположенные на территории ТЦ.
- 1.11. **«Посетитель ТЦ»** - лицо, которое посещает ТЦ в целях получения услуги в размещенных в ТЦ торговых объектах, объектах общественного питания и (или) объектах бытового обслуживания.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 24.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, «Правилами противопожарного режима РФ»,

утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», иными федеральными, региональными и местными нормативными правовыми актами.

2.2. Настоящие Правила устанавливают порядок использования помещений ТЦ (прилегающей территории к ТЦ) и являются обязательными для применения и исполнения всеми Арендаторами и посетителями ТЦ.

2.3. Арендодатель самостоятельно определяет содержание настоящих Правил с соблюдением принципов неприкосновенности частной собственности, свободы договора, добросовестности и диспозитивности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Арендодатель вправе в любое время в одностороннем порядке вносить изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, в том числе в приложения к ним, уведомив об этом Арендатора за 2 (две) недели путем отправки ему уведомления по почтовому и(или) электронному адресу, указанным в реквизитах Договора и разместив такие изменения в общедоступном и общеизвестном месте. Новая редакция Правил вступает в силу и становится обязательной для Сторон по истечении 2 (две) недель с момента направления уведомления о внесении изменений и(или) дополнений в Правила и/или размещения указанных Правил в общедоступном месте на территории Здания.

2.5. Любое нарушение Арендатором настоящих Правил фиксируется Арендодателем (Администрацией) в письменной форме путем составления соответствующего Акта. Арендатор (а также сотрудники его магазина/торговой точки/его работники) обязуется предоставлять Арендодателю письменные объяснения причин допущенных нарушений, а также подписывать соответствующие Акты в сроки, установленные Арендодателем, и оплатить неустойку в течение 3 (Трех) дней с момента получения счета от Арендодателя.

2.6. При несоответствии (противоречии) положений заключенного Договора аренды и настоящих Правил, применяются положения Договора аренды в синхронизме с настоящими Правилами. Любой арендатор в ТЦ обязан соблюдать настоящие Правила, которые являются дополнением ко всем действующим договорам аренды в ТЦ. В случае нежелания соблюдать настоящие Правила или несогласия с ними, Арендатор обязан досрочно расторгнуть действующий договор аренды или не заключать новый договор.

2.7. Настоящим Арендодатель заявляет, что уважает всех и каждого права, свободы, религии, верования, учения и ценности, однако в целях безопасности окружающих лиц и недопустимости разжигания какой-либо вражды и розни, декларирует то, что ТЦ является исключительно светским объектом, вид разрешенного использования которого предусматривает исключительно размещение торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания, в котором запрещено исправление любых религиозных обрядов и культов.

3. Режим работы. Порядок открытия/закрытия помещений. Допуск персонала

3.1. Арендатор обязан организовать работу своего магазина, расположенного в арендуемом помещении, согласно режиму рабочего времени, установленному Арендодателем.

3.2. Режим работы ТЦ для покупателей устанавливается:

- РФ, Московская область, городской округ Воскресенск, село Федино, улица Фединская, здание 1, с понедельника по воскресенье с 08 часов 00 минут до 23 часов 00 минут для гипермаркета «Окей» и с 10 часов 00 минут до 22 часов 00 минут для всех остальных Арендаторов.

- РФ, Московская область, городской округ Балашиха, город Балашиха, шоссе Энтузиастов дом 66А с понедельника по воскресенье с 08 часов 00 минут до 23 часов 00 минут для супермаркета «ДА» и с 10 часов 00 минут до 22 часов 00 минут для всех остальных Арендаторов.

- РФ, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, проспект Октябрьский дом 146; с понедельника по воскресенье круглосуточно для супермаркета «Перекресток» и Аптеки «Планета здоровья» и с 10 часов 00 минут до 21 часов 00 минут для всех остальных Арендаторов.

3.3. Персонал Арендатора обязуется приходить за 30 минут до начала работы магазина Арендатора для подготовки арендуемого помещения к рабочему дню и приведению его в порядок в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.4. **Закрывать арендуемое помещение на обеденный перерыв Арендатору категорически запрещено.**

3.5. На закрытие арендуемых помещений (после окончания работы ТЦ для покупателей) арендатору дается 20 минут, персонал покидает рабочие места, отключив электроприборы в арендуемом помещении и проверив закрытие окна (форточек), входной двери, после чего помещение должно быть обесточено, закрыто и при необходимости опечатано Арендатором.

3.6. Открытие/закрытие арендуемого помещения с нарушением требований, установленных настоящими Правилами, а также факт приостановки деятельности Арендатора (приостановки работы) более чем на 15 минут, отсутствие персонала Арендатора в арендуемом помещении во время работы для покупателей более чем на 15 минут – является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание Арендодателем неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт такого нарушения.

3.7. Администрация вправе закрывать ТЦ и/или арендуемые Арендаторами помещения или ограничивать доступ с целью обеспечения пожарной, антитеррористической, общественной безопасности, а также по технологическим, техническим, погодным, эксплуатационным, санитарно-гигиеническим, организационным и иным причинам, создающим угрозу жизни и здоровью людей или причинения вреда имуществу.

3.8. Уважительными причинами нарушения Арендатором времени работы считаются:

- отсутствие энергоснабжения, за исключением случаев, когда отсутствие энергоснабжения является результатом действий/бездействия Арендатора, его сотрудников или подрядчиков,
- авария в арендуемом помещении Арендатора, о которой Администрация надлежащим образом извещена,
- проведение проверки Государственными органами,
- предварительно согласованная с Администрацией плановая инвентаризация, – иные основания, заблаговременно согласованные с Администрацией,
- технический (технологический) перерыв.

3.9. При проведении технического перерыва (приостановки работы не более чем на 15 минут), Арендатор обязуется размещать на двери (у входа в помещение), в помещении, на рабочем столе табличку о техническом перерыве, с указанием времени начала и окончания технического перерыва, номера телефона магазина/продавца/арендатора.

3.10. Допуск персонала Арендаторов, обслуживающих организаций, либо сторонних организаций, привлеченных для выполнения разовых работ, осуществляется только после прохождения инструктажей по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности, на основании Заявки-разрешения на проведение работ, согласованной с Администрацией. Персонал Арендаторов, обслуживающих организаций, либо сторонних организаций, привлеченных для выполнения разовых работ, обязан знать и выполнять требования настоящих Правил, приказа о противопожарном режиме. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется по программам противопожарного инструктажа или программам дополнительного профессионального образования. Порядок и сроки обучения лиц мерам пожарной безопасности определяются руководителем Арендатора с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации. **Допуск к работе с нарушением данного пункта влечёт за собой взыскание неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей с Арендатора, допустившего нарушение, за каждый зафиксированный факт, и запрет на нахождение работников в помещениях ТЦ до момента устранения нарушения.**

3.11. Арендодатель, в момент передачи по договору аренды арендуемого помещения, передает Арендатору ключи (при наличии) от арендуемого помещения. В случае самостоятельной установки Арендатором, с согласия Арендодателя, замков или иных систем ограничения доступа в арендуемое помещение, Арендатор в течение одного календарного дня предоставляет Администрации комплект ключей, и/или коды доступа для

входа в арендуемое помещение и любую его часть на случай возникновения чрезвычайных ситуаций. Комплекты запасных ключей опечатываются и хранятся в дежурной части Службы охраны.

4. Ведение деятельности в арендуемом помещении

4.1. Арендуемое помещение должно использоваться в соответствии с нормами действующего законодательства, строго в целях, предусмотренных уставными документами Арендатора, торговым профилем и разрешенным целевым использованием, указанным в договоре аренды.

4.2. Арендатор должен обеспечить арендуемое помещение фирменной вывеской, содержать арендуемое помещение, все вывески, относящиеся к нему, товары, обстановку, торговое оборудование и иное имущество, расположенное в арендуемом помещении, в аккуратном, чистом и безопасном состоянии, строго под свою юридическую ответственность.

4.3. Разрешительную документацию на право осуществления торговой деятельности (в том числе необходимые лицензии) Арендатор обязан получать самостоятельно, своевременно и за свой счет. Копии этих документов Арендатор должен предоставлять Арендодателю, сразу после их получения или продления. Арендатор обязуется возместить сумму денежного штрафа, наложенного на Арендодателя компетентными государственными органами, если это произошло по причине отсутствия у Арендатора необходимых документов.

4.4. Арендатор при ведении коммерческой деятельности обязан соблюдать требования действующего законодательства РФ, применимые к коммерческой деятельности, в том числе, но не ограничиваясь, Правилами торговли, и размещать все необходимые документы в оформленном «Уголке потребителя» в арендуемом помещении, а также вести «Книгу жалоб и предложений».

4.5. Арендатор обязан обеспечивать в течение рабочего времени ТЦ для посетителей/покупателей – достаточное количество своих сотрудников во избежание скопления посетителей и очередей.

4.6. Арендатору запрещено продавать, выставлять и/или хранить контрафактную продукцию в арендуемом помещении и/или на территории ТЦ. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание неустойки в размере, согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт.**

4.7. Арендатор за свой счет обеспечивает приобретение необходимого ему дополнительного оборудования в арендуемом помещении (после согласования возможности его установки с Администрацией) и самостоятельно осуществляет все необходимое обслуживание, ремонт, замену, а также поддерживает оборудование в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии в соответствии с нормами законодательства, действующими в РФ, в течение всего срока аренды.

4.8. Арендатор должен держать освещенными: арендуемое помещение, витрины, рекламно-информационные вывески и т. п., в течение всего рабочего времени.

4.9. Арендатор должен держать двери помещения открытыми внутрь в течение всего рабочего дня;

4.10. Производить учет товарно-материальных ценностей только до открытия или после закрытия Здания для Посетителей.

4.11. Арендатору запрещено осуществлять коммерческую деятельность в ТЦ за пределами арендуемого помещения. Арендатор не должен размещать вне арендуемого помещения, в местах общего пользования любые предметы, товары или вещи за исключением случаев, когда подобные действия письменно согласованы с Администрацией.

4.12. Арендатор не должен хранить на территории арендуемого помещения, видимой для посетителей, коробки и упаковки с товарами. Арендатор обязан соблюдать правила хранения товарно-материальных ценностей (ТМЦ), установленные действующим законодательством.

4.13. Арендатор должен размещать товар и оборудование с учетом сохранения возможности доступа к системам инженерных коммуникаций для их ремонта и обслуживания. Арендатор обязан не размещать на подоконниках, радиаторах над системами инженерных коммуникаций, трубопроводах и пр. любые

предметы, личные вещи, товары, тару и иные материалы. В случае возникновения аварийных и иных неблагоприятных ситуаций, причинения ущерба имуществу Арендодателя и/или третьих лиц в результате такого размещения, Арендодатель ответственности не несет, обязанность по возмещению ущерба возлагается на Арендатора. Ущерб, причиненный имуществу Арендатора и/или его сотрудников возмещению Арендодателем, не подлежит.

4.14. В случае использования в помещении тележек для обслуживания покупателей, Арендатору необходимо маркировать их таким образом, чтобы они были однозначно определены как принадлежащие Арендатору. По окончании работы Торгового Центра, ежедневно Арендатор обязан обеспечить уборку тележек за пределами помещения с общих территорий и парковок;

4.15. Арендатору запрещается использовать занавеси, жалюзи, жалюзийные проемы, тонированные покрытия, пленки и защитные экраны, а так же размещать любые рекламно-информационные материалы (плакаты, щиты, транспаранты, объявления и т.п.) на фасадной части арендуемого помещения, на окнах, остекленных поверхностях и витражных конструкциях арендуемого помещения, а также на любой другой части арендуемого помещения, в местах общего пользования, либо в любом другом месте в ТЦ и на его прилегающей территории, без письменного разрешения Администрации. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды, согласно пункту 4.17 настоящих Правил.**

4.16. Арендатору запрещено производить шум, доставляющий беспокойство другим Арендаторам и посетителям ТЦ. Не допускается содержать или использовать в арендуемом помещении или в других помещениях ТЦ любое оборудование, производящее недопустимый уровень шума или вибрацию, или которое может повлечь причинение вреда здоровью и безопасности посетителей/покупателей, сотрудников Арендатора и Администрации. Использовать любые музыкальные инструменты, акустические системы, радио, магнитофоны, проигрыватели грампластинок или компакт-дисков, или подобную технику таким образом, чтобы звук был слышен за пределами арендуемого помещения, за исключением случаев, предварительно письменно согласованных с Администрацией. Музыкальное оформление внутри арендуемого помещения в обязательном порядке письменно согласовывается с Арендодателем (Администрацией), и не должно превышать по силе звучания общее музыкальное оформление ТЦ.

4.17. Арендатору запрещено предпринимать какие-либо действия, влияющие на работу систем инженерных коммуникаций в арендуемом помещении и/или ТЦ. Устанавливать в арендуемом помещении какое-либо оборудование, отрицательно влияющее на работу систем инженерных коммуникаций, а также оборудование или аппаратуру, являющуюся дополнением к ним. Подвешивать что-либо к трубопроводам внутреннего противопожарного водопровода и спринклерного пожаротушения, а также иным системам инженерных коммуникаций. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт.**

4.18. Арендатор не должен использовать арендуемое помещение для проведения общественных и политических митингов, выставок, парадов, развлечений, шоу или представлений; для ведения опасной, шумной, вредной или оскорбительной деятельности; а также для проведения азартных игр, пари или в качестве букмекерской конторы или клуба.

4.19. Арендатор обязан не допускать нахождение сотрудников в состоянии алкогольного/наркотического опьянения в арендуемом помещении и на территории торгового центра, запрещено употреблять грубые и нецензурные выражения. Арендатору, а равно его представителям/сотрудникам, иным привлеченным с его стороны лицам, одетым в грязную спецодежду, запрещается пользоваться пассажирскими лифтами, эскалаторами и траволаторами

4.20. Арендатору запрещено приносить в ТЦ, а равно хранить в ТЦ, арендуемом помещении, оружие, боеприпасы, наркотические вещества, любые материалы, предметы и вещества, которые являются или могут быть легковоспламеняющимися, взрывоопасными, ядовитыми или радиоактивными и повышающими степень риска задымления, возгорания или взрыва, опасные для жизни и здоровья человека и вредные для окружающей среды. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих**

Правил и влечет взыскание неустойки в размере согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт.

4.21. Запрещено курить в арендуемом помещении, в местах общего пользования, на прилегающей территории, использовать любые системы для нагревания табака, кальяны, устройства для вейпинга и т.п., за исключением мест, специально определенных для этих целей Администрацией и отмеченных соответствующими табличками. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт.**

4.22. Администрация заблаговременно информирует Арендатора о плановой приостановке предоставления коммунальных услуг, посредством трансляции сообщения по централизованной системе оповещения в ТЦ, и/или рассылки смс-сообщений и/или объявления по электронной почте на телефоны и адреса, указанные в договоре аренды или уполномоченным лицам. При этом Арендодатель/Администрация не несет ответственности за какой-либо ущерб, который может быть причинен товару и/или оборудованию Арендатора такой приостановкой.

4.23. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, срабатывание системы ОПС, пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем) представители Администрации, работники коммунальных и аварийно-технических служб имеют право незамедлительного беспрепятственного доступа в арендуемое помещение в любое время суток с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных обстоятельств или их возможных последствий. Вскрытие арендуемого помещения при возникновении чрезвычайной ситуации фиксируется соответствующим Актом.

4.24. Арендатор не должен совершать любые действия в арендуемом помещении или на территории ТЦ, в результате которых Арендодатель может понести административную, гражданскую или иную ответственность, или будет обязан выплатить компенсацию, оплатить издержки, штрафы или иные платежи в пользу третьих лиц. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды - штраф в размере 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт.**

Кроме этого, Арендатор обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего требования возместить Арендодателю все потери, издержки и расходы по претензиям третьих лиц, а также в связи с административными и судебными разбирательствами в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств.

4.25. Арендатору запрещено высказывать критику в адрес других Арендаторов, продаваемых ими товаров и т.п., создавать любые препятствия в осуществлении другими Арендаторами коммерческой деятельности.

4.26. Арендатору (в том числе персоналу Арендатора) запрещено разглашать и/или обсуждать условия заключенного договора аренды с другими Арендаторами ТЦ или посетителями ТЦ. **Невыполнение Арендатором данной обязанности является нарушением настоящих Правил и влечет взыскание неустойки согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт.**

5. Организация питания персонала Арендатора

5.1. Персоналу Арендатора запрещается осуществлять прием пищи в Арендуемом помещении. Условия настоящего пункта не распространяется на предприятия общественного питания.

5.2. Питание персонала Арендатора осуществляется только в специально отведенных и согласованных с Арендодателем местах.

5.3. За нарушение требований настоящего раздела Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой

ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт, если не указано иное.

5.4. Использование чайников, микроволновкой печей и иных бытовых приборов без согласования с администрацией КАТЕГОРИЧЕСКИ запрещено.

6. Ремонтные работы, эксплуатация, оформление фасада и размещение рекламных вывесок

6.1. Любая реконструкция арендуемых помещений, проведение текущего ремонта, монтаж новых экспозиций, рекламных и иных конструкций и оборудования, осветительных и иных приборов, т.е. производство любых видов отделочных, ремонтных, либо строительных работ в арендуемом помещении в обязательном порядке согласовываются с Арендодателем. Бланк заявки-разрешения на проведение работ/мероприятий оформляется по форме Приложения №3 к настоящим Правилам и предоставляется в Администрацию.

6.2. Перед производством работ в арендуемом помещении и/или на территории ТЦ, Арендатор:

6.2.1. обязан ознакомиться с техническими условиями таких работ и требованиями к порядку проведения отдельных видов опасных работ;

6.2.2. предоставляет в Администрацию для согласования с Арендодателем эскизный проект (фото-привязку), включая при необходимости демонтажный план;

6.2.3. при необходимости предоставляет в Администрацию для согласования с Арендодателем проектную документацию: архитектурный раздел, конструктивный раздел, системы вентиляции и кондиционирования, электроснабжения, противопожарные мероприятия и т.д., выполненные согласно ТУ и действующих норм,

6.2.4. предоставляет в Администрацию для согласования с Арендодателем график (сроки) проведения работ,

6.2.5. для работ, сопряженных с риском (сварочные работы, высотные работы, работы с электроустановками) обязательно оформление Нарядов-допусков и иных документов, требующихся по закону.

6.2.6. выполняет иные мероприятия и предоставляет документы, указанные в Заявке разрешении.

6.3. При выполнении всех мероприятий, указанных Арендодателем, Арендатор получает письменное разрешение Администрации на производство работ – соответствующую отметку в Заявке-разрешении (Приложение №3). В случае отсутствия такой отметки, такие работы считаются не согласованными и незаконными.

6.4. Перед началом производства работ в помещении, Арендатор обязан выполнить временную защиту от повреждений остекления фасада/витрин и дверей. Арендатор должен обеспечивать чистоту во избежание распространения строительной пыли и грязи по ТЦ при проведении работ в арендуемом помещении. В случае запыления товара в смежных магазинах и порчи имущества других Арендаторов, Арендатор, нанесший ущерб, обязан за свой счет и своими силами возместить нанесенный ущерб.

6.5. В течение времени и после производства работ сотрудникам/подрядчикам Арендатора, и иным представителям Арендатора запрещено нахождение/оставление в местах общего пользования строительного мусора, материалов, а также инструментов, используемых для проведения работ. Весь строительный мусор вывозится Арендатором самостоятельно и за свой счет.

6.6. Арендатор обязан выполнить работы в согласованные с Арендодателем сроки, в соответствии с согласованными разделами проектной/рабочей документации, с соблюдением требований ТУ, в строгом соответствии с российскими строительными нормами и правилами, Правилами техники безопасности при работе с электроустановками, Правилами устройства электроустановок (ПУЭ) и другими регламентирующими документами.

6.7. Для оформления арендуемого помещения, а также оформления фасада/витрины, Арендатор должен представить в Администрацию на рассмотрение и согласование с Арендодателем дизайн-проект (фото-привязку) оформления арендуемого помещения/фасадной части/витрины. Согласование представленного

дизайн-проекта производится Администрацией, в письменной форме, по предварительной заявке (в свободной форме), не позднее 10 (Десяти) рабочих дней, с даты представления. Администрация оставляет за собой право не согласовать дизайн-проект, представленный Арендатором, по причине несоответствия последнего общему архитектурному и стилистическому оформлению ТЦ и/или некачественного исполнения. Время для проведения работ устанавливает Администрация.

6.8. Вывеска и оформление фасада/витрины арендуемого помещения должны быть в обязательном порядке согласованы в письменном виде с Арендодателем.

6.9. Размещение Арендатором за пределами арендуемого помещения, в ТЦ и на прилегающей территории, рекламных или информационных стендов, печатной продукции, вывесок, указателей, оборудования и пр. осуществляется только при наличии письменного согласования с Администрацией (аналогично п. 6.7.).

6.10. В случае нарушения Арендатором вышеуказанных условий, Арендодатель вправе требовать устранения нарушения, и, в случае не исполнения, произвести демонтаж любой внешней рекламно-информационной вывески или иного элемента внешнего оформления арендуемого помещения, с последующим отнесением расходов по демонтажу на Арендатора.

6.11. При расторжении договора аренды Арендатор обязан:

6.11.1. произвести своими силами и за свой счет демонтаж рекламных конструкций/оклейки/рекламных материалов, привести в надлежащее состояние место крепления рекламной конструкции/рекламный носитель;

6.11.2. произвести своими силами и за свой счет монтаж-оклейку витрин пленкой (либо завесить баннером) по предварительно согласованному дизайн-проекту. В случае, если предметом аренды является открытое помещение без окон и/или витрин, периметр помещения необходимо завесить баннером с изображением, предварительно согласованным с Администрацией силами и за счет Арендатора.

6.12. Администрация вправе контролировать производство работ Арендатором в арендованном помещении, оценивать их соответствие требованиям настоящих Правил, а также останавливать любые работы, ведущиеся с нарушением требований настоящих Правил, или работы, которые, по мнению Администрации, представляют собой потенциальную опасность для ТЦ или людей, находящихся в нем. Возобновление таких работ разрешается только после устранения причин, побудивших Администрацию остановить работы. При этом Арендодатель не несет ответственности за задержки или убытки, связанные с приостановкой работ Арендатора.

6.13. Арендатор обязана осуществлять техническую эксплуатацию объекта согласно нормам и правилам действующего законодательства РФ в области Пожарной Безопасности,

6.14. Арендатор не имеет права без письменного согласия с Арендодателем производить какие-либо монтажные, ремонтные и строительные работы как внутри арендуемого Помещения, так и в зонах общего пользования. В приоритете Администрации ТРЦ обеспечить оптимальное соотношение «цена-качество» на все ремонтно-строительные работы, услуги по техническому обслуживанию и эксплуатации, требующие привлечения субподрядчиков. Руководствуясь этим принципом и имея большой опыт в проведении конкурсного отбора поставщиков и подрядных организаций, специалистов, имеющих соответствующие лицензии, Администрация ТРЦ может предоставить специализированные организации для выполнения поставленных задач. Так же ТРЦ имеет возможность выполнения определённых работ собственным персоналом, вместо привлечения для этого сторонней организации, если это окажется более эффективным.

6.15. Арендатор обязан эксплуатировать находящееся в их ведении оборудование, инженерные коммуникации и системы в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, Межотраслевыми правилами по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ Р М-016-2001, РД 153-34.0-03.150-00, нормами, правилами, предписаниями Ростехнадзора и инспектирующих органов.

6.16. Арендатор обязан соблюдать правила техники безопасности и требования по охране труда (– Трудового кодекса РФ), правила ПУЭ, ПБЭЭО, Технического регламента о требованиях пожарной безопасности №123-ФЗ от 22.07.2008 года, Правил противопожарных режимов в РФ №390 от 25.04.2012 года,

санитарные нормы, охрану окружающей среды и зеленых насаждений на земельном участке, на котором находится арендуемое Имущество, нормы общественного порядка.

6.17. Не допускается превышения предела нагрузки на пол, потолок, крышу, конструкции и стены каждого конкретного помещения и других объектов ТК. Пределы нагрузок определяются условиями Договора или отдельным приложением к Договору, либо по письменному запросу арендатора/пользователя Арендатора.

6.18. Арендатор обязан обеспечить сохранность находящихся в Имуществе инженерно-технических коммуникаций и систем (электроснабжения, систем кондиционирования и тепловых завес, систем противопожарной безопасности), эвакуационных выходов, дверей, ворот и калиток – согласно акта приема передачи инженерно-технических коммуникаций и разграничения эксплуатационной ответственности к действующему договору.

6.19. За нарушение требований настоящего раздела Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт, а также возместить ущерб и/или компенсировать затраты на устранение последствий, вызванных нарушением установленных требований.

7. Пожарная безопасность.

7.1. Арендаторы и посетители ТЦ обязаны ЗНАТЬ И СТРОГО соблюдать требования действующего законодательства, касающегося пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, в том числе «Правил противопожарного режима РФ», а также нести ответственность за соблюдение указанных Правил в арендуемом им помещении.

7.2. Административную и иную предусмотренную действующим законодательством РФ ответственность за несоблюдение правил пожарной и электробезопасности, правил охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, действия персонала при чрезвычайных ситуациях несёт Арендатор.

7.3. В соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и органами пожарной охраны, Управляющая компания разрабатывает внутренние документы обязательные для исполнения Арендаторами и посетителями Центра, обеспечивает его пожарную охрану.

7.4. Арендатор, до начала коммерческой деятельности, обязан предоставить Управляющей компании копии документов, подтверждающих соответствие Помещения и установленного в нем оборудования требованиям пожарной безопасности. Обучение персонала Арендатора правилам пожарной безопасности и порядку действий при пожаре проводится его силами и за его счет.

7.5. Арендатор за свой счет обязан обучить, проинструктировать и обеспечить правильность действия сотрудников по всем вопросам соблюдения правил пожарной безопасности и порядку действий при возникновении пожара.

7.6. Вести учет и следить за техническим состоянием первичных средств пожаротушения в границах арендуемого помещения.

7.7. В течении 3-х дней с момента подписания акта-приёма передачи Помещения, в соответствии с действующим Законодательством, Арендатор приказом назначает Ответственного за противопожарную безопасность и ответственного за эксплуатацию электроустановок в Помещении из числа своих сотрудников.

При активировании системы пожарной сигнализации Администрация ТЦ начинает процедуру эвакуации. При срабатывании системы пожарной сигнализации сотрудники получают сообщение по системе оповещения на русском языке. Этот сигнал будет повторяться до тех пор, пока пожарная тревога не будет отменена в случае, если сигнал о пожаре оказался в действительности ложным.

7.8. Арендатор обязан выполнять требования пожарной безопасности, в том числе:

7.8.1. назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность;

- 7.8.2. оснастить арендуемое помещение первичными средствами пожаротушения (огнетушители порошковые либо углекислотные, имеющие необходимые сертификаты);
- 7.8.3. укомплектовать арендуемое помещение аптечкой первой помощи;
- 7.8.4. проводить за свой счет обучение своего персонала правилам пожарной безопасности;
- 7.8.5. в случае проведения Администрацией инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности – обеспечить явку сотрудников.
- 7.9. Арендатором должна быть разработана и находиться в арендуемом помещении следующая документация:
- 7.9.1. инструкция о мерах пожарной безопасности в организации. Рекомендуемую форму инструкции о мерах пожарной безопасности в организации, соответствующую требованиям действующего законодательства, Арендатор вправе получить у Арендодателя.
- 7.9.2. инструкция по действиям при пожаре в арендуемом помещении
- 7.9.3. инструкция по содержанию и применению первичных средств пожаротушения
- 7.9.4. журнал учета огнетушителей
- 7.9.5. приказ о назначении лица, ответственного за противопожарную безопасность
- 7.9.6. журналы инструктажей персонала по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности с приложением соответствующих инструкций, утвержденных руководителем.
- 7.10. Запрещено использование открытого огня и пиротехнических изделий на территории и в помещениях ТЦ.
- 7.11. Запрещается использовать электронагревательные приборы (электрочайники, обогреватели и т.д.), а также любое оборудование и электропроводку с поврежденной изоляцией. Ответственность за исправность и нормальную работу технологического оборудования и оргтехники в арендуемых помещениях несет Арендатор.
- 7.12. Запрещается располагать торговое оборудование, рекламные и иные конструкции, товар, тару и упаковку ближе 0,5м до потолка и 0,8м до любых коммуникаций (электрошиты, батареи отопления) здания. Запрещается заужать на ширину менее 2м проходы к путям эвакуации, складировать что либо на подходах к пожарному инвентарю и на путях эвакуации, либо иным образом блокировать проходы и пути эвакуации.
- 7.13. Торговое, складское оборудование, витрины и перегородки допускается изготавливать только из негорючих или трудногорючих материалов. Хранение или продажа любых емкостей с газами, горючими или легковоспламеняющимися жидкостями на территории и в помещениях торгового центра запрещается.
- 7.14. Возмещение материального ущерба, нанесенного имуществу Арендодателя либо третьих лиц, либо жизни и здоровью сотрудников арендодателя, либо третьих лиц, а также иные расходы по устранению последствий нарушения норм и правил пожарной безопасности осуществляются за счет Арендатора, виновного в нарушении данных норм.

При обнаружении очага возгорания:

- все сотрудники должны сохранять спокойствие, но при этом действовать быстро;
- сотрудник Арендатора/Пользователь Арендатора должен нажать на ближайшую кнопку пожарного извещателя;
- сотрудник Арендатора/Пользователь Арендатора должен позвонить на круглосуточный пост охраны и сообщить в Администрацию ТЦ;
- если огонь не представляет угрозу для жизни, то сотрудник Арендатора/Пользователь Арендатора должен постараться ликвидировать очаг возгорания с помощью своих коллег;

- Арендатор обязан в кратчайшее время вывести персонал и посетителей из здания и указать им путь дальнейшего следования;
- Арендатор должен проверить, не осталось ли людей на рабочих местах, в подсобных помещениях, кладовых и туалетах;
- Арендатор должен покинуть помещение и, если есть время, то закрыть все окна и двери, но не запирают их на замок.

Электрооборудование и электроприборы.

Арендатор должен соблюдать следующие правила пользования электрооборудованием и электроприборами:

- должен обеспечиваться беспрепятственный доступ (в радиусе не менее 1 метра) к распределительным электрощитам и панелям управления электроприборов;
 - неисправная проводка, поврежденные провода, розетки и пр. должны незамедлительно ремонтироваться или заменяться на новые;
 - все используемые электроприборы и материалы должны соответствовать российским стандартам безопасности;
 - по окончании рабочего дня вся офисная техника должна быть выключена;
 - товары должны складироваться по высоте на расстоянии не ближе 0,5 м. от крыши или осветительных приборов;
 - запрещается превышать предельно допустимую мощность ламп (в ваттах) в светильниках;
 - сгоревшие или мигающие лампы дневного света должны отключаться и подлежат немедленной замене;
 - запрещается размещать объявления и различные вывески на светильниках и электрических проводах;
 - кабельные коробки должны использоваться только по их прямому назначению и что-либо хранить в них недопустимо;
- электрические лампочки и лампы дневного света не должны монтироваться в небольших замкнутых помещениях, поскольку в них отсутствует необходимая для этих ламп циркуляция воздуха.

7.15. За нарушение требований настоящего раздела Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт.

8. Рекламная и маркетинговая деятельность

8.1. Определение формата, мест и условий размещения и контроль над размещением любых рекламных материалов на территории ТЦ является исключительной прерогативой Администрации ТЦ.

8.2. Арендатор обязан предварительно письменно согласовывать с Администрацией проведение любых рекламных и маркетинговых акций, распространение любой рекламной либо информационной продукции в Арендуемом помещении, в ТЦ и на прилегающей территории.

8.3. Арендатор обязуется выполнить свои маркетинговые программы и рекламные акции в полном объеме, согласно согласованной заявке.

8.4. Рекламные материалы не должны содержать:

8.4.1. изображения и/или информацию, запрещенную законодательством РФ, включая, но не ограничиваясь, с изображением элементов и/или содержанием информации порнографического, эротического,

экстремистского характера, побуждающей, призывающей и/или отображающей совершение противоправных действий, призывающей к насилию и жестокости, непристойного содержания и/или общепринятым морально-этическим нормам;

8.4.2. изображения, демонстрирующие процесс курения табака и/или табачной продукции и их заменителей, употребления алкогольной продукции;

8.4.3. изображения и/или информацию с использованием бранных слов, непристойных и оскорбительных образов, сравнений и выражений, в том числе в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека и гражданина, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозной литературы, предметов религиозного почитания, религиозных символов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия;

8.4.4. изображения и/или информацию, которые могут оскорбить и/или унижить, задеть честь и достоинство, моральные принципы и религиозные чувства посетителей и/или сцен, которые могут подразумевать, осознано или неосознанно, или быть расцененными и/или воспринятыми как не толерантные, с использованием слов, надписей или других графических элементов, которые могут быть приняты и/или расценены как буквы, слова или символы, содержащие и/или подразумевающие оскорбительную лексику по отношению к окружающим, к религиозным убеждениям, сексуальным предпочтениям, национальным особенностям, языку, этнической или национальной принадлежности, в прямой или косвенной форме.

8.5. Порядок согласования рекламных и маркетинговых мероприятий Администрацией:

8.5.1. Арендатор предоставляет в Администрацию заявку-разрешение (по форме Приложения №2) на проведение промо-мероприятий с указанием даты, времени, места, подробного описания, порядка проведения мероприятия и приложением дизайн-макета рекламных материалов (с указанием размеров и текста материала), не позднее, чем за 10 (Десять) дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.

8.5.2. Любой вид рекламных материалов должен соответствовать требованиям действующего законодательства РФ, в том числе, но не ограничиваясь, Федеральному закону «О рекламе».

8.5.3. Срок рассмотрения заявки Администрацией – 10 (десять) дней с даты предоставления Арендатором всех необходимых материалов.

8.6. Арендатору запрещается:

8.6.1. привлекать третьих лиц/любые сторонние организации для организации и проведения промо-маркетинговых мероприятий на территории Арендуемого помещения и на территории ТЦ, без письменного согласования с Администрацией.

8.6.2. выставлять витринные стенды и рекламные стойки в местах общего пользования, в том числе у входов в ТЦ, а также в общих зонах, таких как: залы, коридоры, вестибюли, лестничные площадки и т.д., без предварительного письменного разрешения Администрации.

8.6.3. Распространять на территории ТЦ рекламно-информационные материалы с указанием контактных координат (адреса, телефоны), не имеющих отношения к ТЦ, если иное не согласовано в письменном виде с Администрацией.

8.7. Администрация имеет право приостановить, либо прекратить использование рекламных элементов Арендатора, а также маркетинговую, либо рекламную активность Арендатора на территории ТЦ в случае несоответствия рекламной активности настоящим Правилам.

8.8. Администрация имеет право на запрещение рекламы или промо-мероприятий Арендатора, если, по мнению Администрации, она не соответствует профилю ТЦ, и/или не соответствует п. 7.4. Правил.

8.9. На территории ТЦ, в том числе в арендуемых помещениях, запрещена профессиональная видео или фотосъемка, без предварительного письменного разрешения Администрации, не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до момента проведения мероприятия. Завоз крупногабаритного оборудования для съемки осуществляется с соблюдением всех требований, указанных в настоящих Правилах.

8.10. Арендатор не должен ссылаться на других арендаторов ТЦ и использовать информацию других арендаторов в любых маркетинговых или других публичных материалах без предварительного письменного согласия таких арендаторов и Арендодателя.

8.11. За нарушение требований настоящего раздела Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт.

9. Телекоммуникационные услуги

9.1. Телекоммуникационные услуги (интернет, телефония, телевидение и т.п.) в ТЦ предоставляются уполномоченными провайдерами, с которыми Арендатор заключает договор напрямую. Информацию об имеющихся в ТЦ уполномоченных провайдерах необходимо запросить у Арендодателя.

9.2. Арендатор не вправе заключать договор на оказание телекоммуникационных услуг с иными провайдерами, не согласованными с Арендодателем.

10. Порядок доставки товаров и оборудования, организация погрузочно-разгрузочных работ

10.1. Арендатор обязан производить приемку и загрузку товаров, осуществлять ввоз (вывоз) товаров и предметов любого рода для осуществления своей коммерческой деятельности (далее по тексту - товары) в строгом соответствии с настоящими Правилами и письменному согласованию с Администрацией.

10.2. Ввоз и вывоз товаров, торгового оборудования, стройматериалов вне зависимости от габаритов должны совершаться только через специально выделенные зоны погрузки/выгрузки, грузовыми лифтами и предназначенные для этого проезды и проходы.

Запрещается:

- использовать для перемещения товара и оборудования пассажирские лифты, эскалаторы, траволаторы;
- осуществлять любые погрузо-разгрузочные работы через входы для покупателей;
- оставлять транспортное средство с включенным двигателем в погрузочной зоне.

В случае приобретения покупателем крупногабаритного товара Арендатор обязан осуществить отгрузку товара через грузовые лифты и погрузочную зону. Арендатор должен предварительно согласовывать с Администрацией доставку крупногабаритных и длинномерных товаров, габариты которых не могут вместиться в грузовой лифт. Доставка таких грузов осуществляется по лестничным маршам в сопровождении сотрудника Службы охраны.

10.3 С целью недопущения блокирования проезда в специальной дебаркадерной зоне Торгового Центра, время погрузо-разгрузочных работ Арендатора не должно превышать 30 минут. О необходимости увеличения времени погрузки/разгрузки Арендатор обязан проинформировать Администрацию Торгового Центра дополнительно и такое время выделяется только по согласованию с Администрацией Торгового Центра.

10.4. При нахождении в специальной дебаркадерной зоне Торгового Центра, автотранспорт Арендатора не должен создавать помех в передвижения других автотранспортных средств.

10.5. При производстве погрузо-разгрузочных работ и иной деятельности, Арендатор обязан бережно относиться к имуществу Арендодателя и/или третьих лиц. В случае нанесения ущерба имуществу Арендодателя составляется Акт, подписанный уполномоченными представителями Сторон, после чего Арендатор обязан возместить ущерб, нанесенный Арендодателю.

10.6. Арендатору категорически запрещается осуществлять перемещение товаров через места общего пользования в рабочие часы Торгового Центра, определенные для основных Арендаторов.

10.7. Остановка транспортных средств, на которых доставляются грузы, разрешена вблизи зон разгрузки в специально отведенных для этого местах только на время доставки/вывоза грузов. Транспорт, доставляющий грузы или товары, должен быть сразу же полностью разгружен и немедленно удален из зоны разгрузки.

Транспортные средства не должны блокировать подъезды к ТЦ и должны находиться под постоянным присмотром. Оставленные без присмотра транспортные средства и материалы Администрация вправе убрать за счет Арендатора, к которому прибыло данное транспортное средство. Длительная стоянка в зоне погрузки/разгрузки категорически запрещена. Ответственность за действия представителя транспортной компании несет Арендатор.

10.8. Арендатор не должен допускать транспортные средства, превышающие допустимый вес или размеры, на дороги/проходы общего, служебного пользования, пандусы или погрузочно-разгрузочные зоны.

10.9. Администрация оставляет за собой право инспектировать любые товары, ввозимые (вывозимые) на территорию ТЦ и не допускать ввоз (вывоз) товара, не соответствующих настоящим Правилам или условиям договора аренды, а также доставленных без надлежащей документации.

10.10. Арендодатель/Администрация не несет ответственность за потерю или кражу товара из транспортных средств, находящихся в разгрузочной зоне или на прилегающей территории.

10.11. Арендатор несет ответственность за действия поставщиков, в случае порчи имущества Торгового Центра автомобилем или сотрудником поставщика и/или подрядчика Арендатора. Администрация вправе приостановить разгрузку товара до момента восстановления испорченного имущества или возмещения его стоимости.

10.12. Арендодатель не несет ответственность за несчастные случаи и увечья сотрудников Арендатора на территории ТЦ при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

10.13 Администрация Торгового Центра оставляет за собой право инспектировать любые грузы, ввозимые на территорию Торгового Центра и не допускать ввоз грузов, не соответствующих настоящим Правилам или условиям Договора аренды, а также доставленных без надлежащей документации.

10.14. В случае нарушения требований настоящего раздела, Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт, а также возместить ущерб и/или компенсировать затраты на устранение последствий, вызванных нарушением установленных требований.

11. Уборка помещений и вынос мусора

11.1. Общая уборка в Здании, и, в частности, в местах общего пользования ТЦ и на прилегающей территории организуется Администрацией с привлечением клининговой компании.

11.2. Организация уборки непосредственно в арендуемых помещениях производится Арендатором самостоятельно, за свой счет, своими либо привлеченными силами.

11.3. Арендатор должен содержать в чистом, опрятном и надлежащем санитарном и техническом состоянии арендуемое помещение и прилегающую к нему территорию, витрины (внешнюю и внутреннюю стороны), рекламную вывеску, демонстрационные шкафы, вывески, оборудование, любые стеклянные элементы помещения, а также и иные элементы Арендуемого помещения.

11.4. Арендатор обязан:

11.4.1. обеспечить наличие возле и внутри арендуемого помещения урн для сбора мусора (мусорных контейнеров, пластиковых пакетов) отдельно для пищевых и бытовых отходов, надлежащего размера и в надлежащих количествах, соответствующих потребностям его деятельности;

11.4.2. при заполнении урн для мусора (мусорных контейнеров, пластиковых пакетов) в рабочее время, тщательно уплотнить мусор (отходы), упаковать его в пластиковые пакеты и по окончании рабочего времени вынести надлежащим образом упакованный мусор из арендуемого помещения в мусорный контейнер, установленный на специально отведенной площадке, где будет обеспечен его вывоз и утилизация.

11.4.3. производить сбор отходов и мусора, а также их хранение и складирование только тем способом и в тех местах ТЦ, которые определяет Администрация. Упаковку (картонные и др. коробки), используемую при транспортировке товаров, размещать для выброса только в сложенном виде.

11.5. Арендатору запрещается:

11.5.1. оставлять пластиковые пакеты или контейнеры с мусором в общественных зонах, проходах, проездах, на парковках и другой не предназначенной для этих целей территории;

11.5.2. складировать в контейнеры для мусора строительный и крупногабаритный мусор, который вывозится силами, средствами и за счет Арендатора;

11.5.3. использовать абразивные и моющие средства с сильным или неприятным запахом.

11.6. Сбор, вывоз специфических отходов:

11.6.1. Арендатор обязан соблюдать требования экологической безопасности (в том числе, самостоятельно и за свой счет утилизировать отходы I класса опасности, а также масла отработанные).

11.6.2. Все ртутьсодержащие (люминесцентные, бактерицидные, натриевые и т.д.) отработанные лампы в день их замены должны быть аккуратно упакованы и утилизированы в соответствии с требованиями, установленными для отходов этого вида. Запрещается хранить отработанные лампы в арендуемых помещениях, выбрасывать их в мусорные контейнеры, предназначенные для сбора твердых коммунальных отходов.

11.6.3. Арендатор, имеющий отходы, не подлежащие размещению на мусорных полигонах и подлежащие передаче специализированным организациям с целью переработки и (или) обезвреживания и т.д., обязан самостоятельно заключить договор на вывоз и утилизацию данных видов отходов, а также, по первому требованию Администрации, предоставить ей копии данного договора и иных документов, касающихся потребления, вывоза и утилизации таких специфических отходов.

11.6.4. Арендатор обязан организовать место временного хранения специфических отходов и обеспечить хранение данного вида отходов в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

11.7. Администрация вправе проводить проверку качества уборки арендуемого помещения и прилегающей к нему территории, а также проводить проверку санитарного и технического состояния арендуемого помещения в часы работы ТЦ.

11.8. В случае нарушения требований настоящего раздела, Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт, а также компенсировать затраты на устранение последствий, вызванных нарушением установленных требований.

12. Лифты, эскалаторы, траволаторы

12.1. Техническое обслуживание и ремонт лифтов и эскалаторов в ТЦ осуществляется специализированной организацией.

12.2. Правила пользования лифтами и эскалаторами Арендаторами и посетителями ТЦ размещены на информационных стендах, в кабинах лифтов или на основном посадочном этаже.

12.3 Арендатору запрещается использовать для перемещения товарных грузов и/или оборудования пассажирские лифты, эскалаторы и/или траволаторы Торгового Центра.

12.4 Арендатору запрещается превышать максимально допустимые нагрузки на лифты.

12.5 Арендатор обязан использовать для перемещения товарных грузов и/или оборудования только грузовые лифты в соответствии с правилами их эксплуатации.

12.6 В случае выявления неисправностей в работе лифтов, эскалаторов и/или траволаторов, персонал Арендатора обязан незамедлительно сообщить об этом Администрации Торгового Центра и не использовать неисправное вышеуказанное оборудование.

13. Использование не охраняемой парковки

13.1. Транспортные средства Арендатора могут находиться на специально организованной парковке Торгового Центра строго в течение рабочего дня. Автомобиль следует ставить в соответствии с разметкой.

13.2. Запрещается оставлять транспортное средство на ночь на территории организованной парковки ТЦ.

13.3. Арендодатель не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в салонах автомобилей, а также любые предметы (например, велосипеды), оставленные рядом с парковочным местом.

13.4. В случае нахождения транспортного средства на любой из парковок более суток Администрация оставляет за собой право обратиться в правоохранительные и иные органы для проведения осмотра и принятия мер к его принудительной эвакуации.

13.5. В случае нарушения требований настоящего раздела, Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт, а также компенсировать затраты на устранение последствий, вызванных нарушением установленных требований, в том числе вынужденную эвакуацию транспортного средства.

14. Обеспечение безопасности в здании и на территории ТЦ

14.1. Обеспечение безопасности на территории ТЦ осуществляет Служба охраны.

14.2. Любые вопросы, связанные с обеспечением безопасности, работой Службы охраны на территории ТЦ, решаются через Службу охраны по согласованию с Арендодателем.

14.3. Арендатор, его работники обязаны незамедлительно информировать Администрацию и Службу охраны обо всех ставших им известными:

14.3.1. инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, об оставленных без присмотра предметах (сумках, портфелях, пакетах и т.д.), которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни и здоровью людей, целостности ТЦ и/или арендуемого помещения

14.3.2. технических неполадках в работе систем жизнеобеспечения, инженерных систем ТЦ;

14.3.3. любых повреждениях или разрушениях арендуемого помещения или других площадей ТЦ;

14.3.4. случаях правонарушений на территории арендуемого помещения, местах общего пользования, в здании и на прилегающей территории – для принятия мер по задержанию нарушителей.

14.4. Служба охраны обязана организовать работу по взаимодействию с Администрацией и Арендатором по выявлению и предотвращению случаев:

14.4.1. инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества ТЦ;

14.4.2. любых повреждениях или разрушениях помещения, других площадей ТЦ.

14.5. Служба охраны имеет право запретить доступ в ТЦ любому лицу, чье поведение или присутствие может нанести ущерб имуществу или безопасности ТЦ; ущерб репутации, правам и интересам Арендодателя.

15. Действия при чрезвычайных ситуациях

15.1. В случае общественных волнений, беспорядков и других обстоятельств, создающих потенциальную опасность для жизни и здоровья посетителей, сотрудников Арендатора и ТЦ, а также причинения ущерба имуществу, находящемуся в Торговом Центре, Арендодатель/Администрация оставляет за собой право прекратить доступ в Торговый Центр и/или арендуемое Арендатором помещение на период действия таких обстоятельств, а также нейтрализации их последствий.

15.2. В чрезвычайных ситуациях, связанных с природными явлениями, политическими волнениями, военными действиями, авариями и т.д., Арендатор и его сотрудники должны строго соблюдать инструкции Администрации для принятия немедленных мер.

15.3. В случае обнаружения сотрудниками Арендатора на территории Торгового Центра или в Арендуемых помещениях забытых вещей и/или подозрительных предметов, необходимо немедленно сообщить в Администрацию или сотрудникам Службы охраны. До прихода сотрудников Службы охраны или представителя Администрации категорически запрещено самостоятельно производить любые действия с обнаруженным предметом.

15.4. В случае обнаружения признаков пожара (задымление, запах гари, повышенная температура в помещении) необходимо:

- незамедлительно нажать кнопку оповещения людей при пожаре, либо известить Службу охраны и Администрацию по телефонам, указанным в Приложении №1 к настоящим Правилам, а также незамедлительно сообщить в МЧС по телефону 112, при этом необходимо назвать адрес Торгового Центра, место возникновения пожара и свою фамилию;

- отключить оборудование, находящееся вблизи очага пожара;

- по возможности принять меры по эвакуации людей и тушению пожара, при невозможности – одеться по сезону, взять документы и ценные вещи, и покинуть помещение.

15.5. В случае получения по телефону предупреждения об угрозе взрыва, сотрудник, принявший звонок, должен попытаться как можно дольше удерживать говорящего на телефоне и получить как можно больше информации (особенности произношения, дефекты речи, фоновые шумы и т.д.). Закончив разговор, сообщите о полученной угрозе Службе охраны и Администратору, по телефонам, указанным в Приложении №1 к настоящим Правилам, а также в ФСБ по телефону 112, при этом необходимо назвать адрес Торгового Центра, и свою фамилию, и действовать согласно указаниям сотрудника компетентных служб. Самостоятельно никаких действий не предпринимать, не создавать паники, не распространять данную информацию среди посетителей и сотрудников до получения указаний от ответственных сотрудников экстренных служб.

15.6. В случае объявления эвакуации (в том числе при учебной тревоге) необходимо покинуть здание Торгового Центра через ближайший эвакуационный выход.

15.7. Ответственный сотрудник Арендатора должен проинформировать Службу охраны о результатах эвакуации персонала. В случае отсутствия кого-либо из сотрудников или подрядчиков в месте сбора, ответственный сотрудник Арендатора должен незамедлительно проинформировать об этом Администрацию и Службу охраны.

15.8. В случае нарушения требований настоящего раздела, Арендатор обязуется уплатить неустойку согласно условиям договора аренды, за каждый зафиксированный факт либо в случае отсутствия такой ответственности в договоре аренды – штраф в размере 10 000,00 (Десять тысяч) рублей за каждый зафиксированный факт, а также компенсировать затраты на устранение последствий, вызванных нарушением установленных требований, в том числе вынужденную эвакуацию транспортного средства.

ТЕЛЕФОНЫ ВЫЗОВА ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

ПОЖАРНАЯ ОХРАНА	101	ЕДИНАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ 112
ПОЛИЦИЯ	102	
СКОРАЯ ПОМОЩЬ	103	
АВАРИЙНАЯ ГАЗОВАЯ	104	

Телефон Администрации Торгового центра: Тел. +7(495)7895699

ТЕЛЕФОНЫ ВЫЗОВА ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ



ПОЖАРНАЯ (МЧС)

01

101

ПОЛИЦИЯ

02

102

СКОРАЯ ПОМОЩЬ

03

103

СЛУЖБА ГАЗА

04

104

**ЕДИНАЯ
СЛУЖБА
СПАСЕНИЯ**

112

Заявка на согласование

 Наименование компании, ИП / Какой бренд представляет

 Торговый Центр, адрес

 Контактное лицо (тел, имейл)

Тип рекламы			
	Стационарная конструкция <i>(объявление, ЖК экран, баннер, наклейки, шары, стенды, штендеры и т.д.)</i>	Аудио реклама	Мероприятие <i>(промоакция, открытие, дегустация, праздник)</i>
Описание (что именно)			
Содержание рекламы			
	Размеры	Длина ролика (в секундах)	Длительность проведения
	Как осуществляется крепление	Как часто проигрывается	Как часто проводится (повторяемость)
	Место в ТЦ		Место в ТЦ
	Какие используются материалы		Количество участников
На какой срок			
Необходимое техническое обеспечение			
Разрешение от муниципальных властей (получено, не нужно)			
Приложение	Макет, фото, видео, схема	Аудиозапись	Макет, фото, видео, схема

Заполняет администрация ТЦ

Должность, ФИО. Комментарий. Согласовано / не согласовано / Подпись

Форма бланка заявки-разрешения на проведение работ/мероприятий Арендатором

Директору Филиала Компании с
ограниченной ответственностью АМН в МО
Сидоренко А.А.

Заявка на согласование

Наименование компании, ИП

Торговый Центр, адрес

Контактное лицо (тел, имейл)

Прошу Вас согласовать (выбрать/добавить нужное):

- реконструкцию арендуемых помещений,
- проведение текущего ремонта,
- монтаж новых экспозиций, рекламных и иных конструкций и оборудования, осветительных и иных приборов,

Эскиз-проект / технический проект / техническое задание прилагаю.

С уважением,

Арендатор

