

ПРАВИЛА
ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННО-СКЛАДСКОГО КОМПЛЕКСА
«ХОЗЯИН» В Г. УЛЬЯНОВСКЕ

г. Ульяновск

Правила для Арендаторов ПСК «Хозяин» в г. Ульяновске
СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
1 РЕЖИМ РАБОТЫ ПСК.....	4
2 УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УК.....	4
2.1 Предоставление услуг.....	4
2.2 Почтовые услуги	4
2.3 Связь и телекоммуникации	4
2.4 Обращение с ТКО и иными отходами	5
2.5 Уборка помещений	5
3 БЕЗОПАСНОСТЬ.....	6
3.1 Общие положения	6
3.2 Обеспечение безопасности на территории ПСК.....	6
3.3 Система видеонаблюдения.....	7
3.4 Обязанности Арендаторов в сфере обеспечения безопасности	7
3.5 Доступ Арендаторов на территорию ПСК	7
3.6 Требования пожарной безопасности.....	7
3.7 Порядок действий при обнаружении признаков пожара	10
3.8 Угроза взрыва	10
3.9 Несчастные случаи, первая помощь.....	10
3.10 Ограбления и/или угроза применения физического насилия	11
4 ТРЕБОВАНИЯ К АРЕНДАТОРАМ.....	11
5 ПОДВОЗ И РАЗГРУЗКА ТОВАРА.....	13
6 АВТОСТОЯНКИ И ПОДЪЕЗДНЫЕ ПУТИ.....	14
7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФАСАДОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ/СКЛАДСКИХ И ТОРГОВЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	14
8 ВЫВЕСКИ	14
9 ШТРАФЫ.....	15
10 СОБРАНИЯ АРЕНДАТОРОВ	15
11 РЕКЛАМА И МАРКЕТИНГ В ПСК	15
12 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
13 СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ КОНТЕЙНЕРОВ И МЕСТ РАСПОЛОЖЕНИЯ ПАРКОВОЧНЫХ ЗОН НА ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ.....	17
14 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17
<i>Приложение А</i>	18
<i>Приложение Б</i>	19
Наряд-допуск на выполнение огневых работ.....	19
<i>Приложение В</i>	20
<i>Приложение Г</i>	21
<i>Приложение Д</i>	22

Правила для Арендаторов ПСК «Хозяин» в г. Ульяновске
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Арендатор – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившее с УК договор аренды или договор на оказание услуг.

Арендодатель – юридическое лицо, указанное в Договоре аренды, предоставляющее Арендатору недвижимое имущество в аренду и имеющее все необходимые права на сдачу Помещения в аренду.

Места временного складирования – специально отведенные УК места для временного складирования товаров. УК осуществляет: уборку мест временного складирования, координацию движения товаров и внутренних маршрутов передвижения по территории ПСК.

Обслуживающие организации – организации, осуществляющие на основании договоров с УК хозяйственное обслуживание ПСК, техническое обслуживание и ремонт инженерных систем и оборудования ПСК.

Правила ПСК «ХОЗЯИН» (Правила) – свод норм и требований, распространяющихся на всех Арендаторов и подлежащих обязательному исполнению

Производственное/складское помещение – помещение, расположенное в складском корпусе здания ПСК.

Производственно-складской комплекс «ХОЗЯИН» (ПСК) – совокупность функционирующих производственных и складских площадей, расположенных по адресу: г. Ульяновск, ул. Октябрьская, 22, стр. 24.

Торговое помещение – офис, офис продаж или шоу-рум, расположенный в здании ПСК.

Управляющая компания (УК) – аппарат управления ПСК, уполномоченный Акционерным обществом «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ» осуществлять оперативное управление ПСК, официально представлять АО «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ» во взаимоотношениях с Арендаторами и обслуживающими ПСК организациями, предоставлять Торговым организациям услуги по аренде торговых площадей и по управлению и эксплуатации ПСК.

СБ – Служба безопасности

ТО – техническое обслуживание

ТС – транспортное средство

ЧС – чрезвычайная ситуация

ТКО – твердые коммунальные отходы

МОП – места общего пользования

1 РЕЖИМ РАБОТЫ ПСК

ПСК открыт для посетителей с понедельника по субботу – с 8:00 до 20:00 по местному времени.

Время работы торговых и производственных/складских помещений, расположенных на территории ПСК, должно соответствовать режиму работы ПСК.

Арендатор имеет право закрываться на инвентаризационный учет не чаще двух раз в год. Дата закрытия должна быть предварительно согласована с УК.

После окончания работы помещение, занимаемое Арендатором должно быть закрыто на замок представителем Арендатора. При этом в Помещениях должно быть отключено все электрическое оборудование, за исключением специфического оборудования, работа которого важна для основной деятельности Арендатора.

Арендатор вправе установить режим работы, отличный от режима работы ПСК, только по письменному согласованию с УК и разместить у входа в арендуемое помещение согласованный график работы.

Допускается краткосрочное закрытие помещения Арендатора, не предусмотренное режимом работы, на срок не более 15-ти минут. При этом на входе должно размещаться объявление с информацией для покупателей:

Технический перерыв 15 минут Тел.

Проведение Арендатором корпоративных, праздничных и других массовых мероприятий на территории ПСК в рабочее время не допускается.

2 УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УК

УК своей целью видит объединение на площадях ПСК компаний – лидеров оптового рынка, ориентированных на продукцию массового спроса.

Задача УК – организация деятельности ПСК, постоянное поддержание чистоты и обеспечение безопасности на территории ПСК.

2.1 Предоставление услуг

УК организывает и обеспечивает предоставление возмездных услуг Арендатору по ценам, установленным Арендодателем, в том числе выполнение разовых работ по ТО, организации рекламной деятельности, декорированию, дизайну и другим услугам. Стоимость работ определяется в договоре.

Право на выполнение работ/оказание других услуг, стоимостью свыше 100 000 рублей, на всех объектах Арендодателя имеют подрядчики, прошедшие аккредитацию.

В исключительных случаях Арендодатель может предоставить право на выполнение работ/оказание услуг на объектах Арендодателя подрядчикам, без прохождения аккредитации – на основании заявки от полномочного представителя якорного Арендатора (федеральной компании) с прилагаемым перечнем подрядчиков, получивших аккредитацию в управляющей компании данного Арендатора.

В остальных случаях не допускается доступ подрядчика на объекты Арендодателя для выполнения работ/оказания услуг.

Получившие аккредитацию на право выполнения работ/оказание услуг на объектах Арендодателя подрядчики заключают агентский договор. Арендодатель выступает агентом по отношению к подрядчику на условиях агентского вознаграждения по договору.

2.2 Почтовые услуги

Вся почтовая корреспонденция для Арендаторов должна присылаться на адрес: 432028, г. Ульяновск, ул. Октябрьская, 22, стр. 24, № помещения, наименование Торговой организации.

2.3 Связь и телекоммуникации

Каждое торговое помещение Арендатора в ПСК должно быть оборудовано как минимум одной телефонной линией связи. При необходимости дополнительно возможно подключение офиса или склада к сети Интернет. Кроме того, возможна организация проводной сети между разными помещениями одного Арендатора на территории ПСК (например, между офисом и складом). Прокладка линий связи и установка телекоммуникационного оборудования (при необходимости) осуществляется самостоятельно Арендатором. При этом Арендатор обязан предварительно письменно согласовать с УК схему прокладки кабельной линии по территории ПСК, место установки оборудования (при необходимости его установки за пределами Помещения). Все затраты по прокладке (подключению) линий связи для собственных нужд несет сам Арендатор.

Список телекоммуникационных компаний, оказывающих услуги связи на территории ПСК по запросу Арендатора, предоставляет УК.

2.4 Обращение с ТКО и иными отходами

2.4.1 Все работники Арендатора обязаны знать и строго соблюдать порядок обращения с отходами производства и потребления, санитарно-гигиенические нормы и требования действующего законодательства Российской Федерации об экологической безопасности в рамках своей компетенции.

2.4.2 Складирование ТКО на территории ПСК должно осуществляться исключительно в контейнеры для сбора ТКО. Захламление территории ПСК отходами, в том числе картоном, п/э пленкой и пр. не допускается. При этом Арендатор отвечает за предварительную сортировку ТКО и помещение его соответственно в контейнер для ТКО или складирование в специально отведенном месте (для крупногабаритных отходов и картона). Складирование возвратной тары (поддонов) на территории ПСК допускается только в специально отведенных местах.

2.4.3 Места сбора ТКО, крупногабаритных отходов, картона и поддонов на территории ПСК определяются УК и указываются на схеме в настоящих Правилах в разделе 13.

2.4.4 Сжигание отходов на территории ПСК строго запрещено.

2.4.5 Запрещается использование и выброс в контейнеры для ТКО ртутьсодержащих ламп и других отходов I-IV классов опасности на территории ПСК. Арендатор отвечает за складирование, хранение и утилизацию отходов I-IV классов опасности. Арендодатель вправе оштрафовать Арендатора за складирование отходов I-IV классов опасности, не отвечающего действующему законодательству. Арендатор обязан заключить договор с лицензированной организацией на обезвреживание отходов I-IV классов опасности.

2.5 Уборка помещений

2.5.1 В течение рабочего дня проводится поддерживающая уборка помещений занимаемых Арендатором и МОП.

2.5.2 Арендатор обязан поддерживать чистоту и привлекательный внешний вид как внутри, так и с внешней стороны занимаемого помещения.

2.5.3 Работники УК комиссионно проводят оценку состояния арендуемых помещений, по результатам проверки Арендатору направляется предписание об устранении выявленных замечаний в случае их наличия.

2.5.4 Водозабор и слив воды, необходимой для уборки помещений, осуществляется на территории ПСК строго в специально предназначенных для этого местах. Использование для указанных целей общественных туалетов ПСК категорически запрещается. В случае использования работниками Арендатора общественных туалетов УК вправе потребовать уплаты штрафа (п. 9 настоящего документа).

2.5.5 Арендатор за свой счет проводит работы по оборудованию водозабора и слива воды для ведения своей деятельности, по предварительно согласованной с Арендодателем схеме.

2.5.6 Арендатор обязан проинструктировать всех своих работников о необходимости соблюдения чистоты и порядка в туалетах и в МОП.

2.5.7 Категорически не допускается сливать в канализацию пищевые и любые другие отходы, а также любые жидкости, которые могут вызвать засорение канализационных труб или порчу оборудования, а также нанести вред экологии. Штрафы надзорных органов за сброс загрязняющих веществ оплачивает Арендатор.

2.5.8 При необходимости услуга уборки помещения Арендатора может быть оказана УК при условии заключения соответствующего Договора на обслуживание.

2.5.9 Все ТКО из своих помещений Арендатор обязан помещать в пластиковые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы ТКО не просыпалось; затем мешки помещаются в один из контейнеров для сбора ТКО. Места установки контейнеров на территории ПСК указаны на схеме в настоящих Правилах в разделе 13. В случае нарушения целостности пластикового мешка и загрязнения территории ПСК работники Арендатора принимают все необходимые меры для уборки загрязненной территории. В противном случае уборка зоны загрязнения производится работниками УК с последующим выставлением Арендатору счет за выполненные работы и взиманием с Арендатора штрафа.

2.5.10 Вывоз и утилизация строительных отходов, масел, жиров осуществляется силами и средствами Арендатора.

3 БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1 Общие положения

Все Арендаторы ПСК должны обеспечивать надлежащий уровень безопасности в занимаемых ими помещениях в зависимости от вида деятельности.

В ПСК предусмотрены следующие системы и процедуры, обеспечивающие безопасность:

- системы противопожарной безопасности;
- обеспечение объекта защиты первичными средствами пожаротушения;
- проведение регулярных инструктажей работников (наименование подразделения) по их действиям в случае ЧС в том числе при пожаре;
- проведение практических тренировок по эвакуации людей при возникновении ЧС в том числе при пожаре;
- регулярные проверки уровня безопасности, как в Помещениях Арендаторов, так и всего здания;
- централизованная охрана с использованием системы видеонаблюдения с видеокамерами.

3.2 Обеспечение безопасности на территории ПСК

3.2.1 Безопасность на территории ПСК круглосуточно обеспечивается собственной СБ и Отделом вневедомственной охраны г. Ульяновска (тревожная кнопка).

3.2.2 Функции СБ:

- защита посетителей и работников ПСК от любых угроз для их жизни и здоровья;
- контроль сохранности имущества ПСК и его территории от повреждений и ущерба, кроме имущества Арендатора;
- выявление случаев нарушения Арендаторами правил ПСК;
- оказание всевозможной помощи посетителям ПСК;
- по возможности оказание содействия Арендаторам в случае каких-либо инцидентов;
- оказание содействия работников правоохранительных органов, при исполнении ими служебных обязанностей на территории ПСК.

3.2.3 В функции СБ не входит обеспечение охраны отдельно взятого помещения или ТМЦ, хранящихся в помещениях, не сданных под охрану.

3.2.4 СБ выполняет свои функции посредством:

- постоянного патрулирования всех МОП для посетителей и территории ПСК 24 часа в сутки;

– постоянного мониторинга текущей обстановки в ПСК с помощью технических средств контроля (видеонаблюдение);

– взаимодействия с правоохранительными органами (дежурная часть, отдел вневедомственной охраны и др.).

3.2.5 Работники СБ не являются представителями полиции. В случае серьезных правонарушений они будут обращаться за помощью в органы правопорядка.

3.2.6 ПРИМЕЧАНИЕ: Арендатор может установить в своем помещении собственную систему охранной и аварийной, пожарной сигнализации, а также систему контроля доступа (если это технически возможно). При этом все расходы по установке и эксплуатации необходимого оборудования Арендатор несет самостоятельно.

3.3 Система видеонаблюдения

В целях обеспечения безопасности на территории ПСК ведется круглосуточное видеонаблюдение. Записи могут быть предоставлены работникам правоохранительных органов по соответствующему запросу, либо иным заинтересованным лицам на договорных условиях.

3.4 Обязанности Арендаторов в сфере обеспечения безопасности

Арендаторы отвечают за обеспечение безопасности внутри занимаемых ими помещений.

Сюда входит защита торгового оборудования и товара от кражи, порчи и актов вандализма.

Арендаторы должны предоставить в УК контактные телефоны и ФИО всех лиц, имеющих ключи от арендуемых помещений, с которыми можно связываться в экстренных случаях.

Каждый Арендатор обязан в своей деятельности руководствоваться существующими правилами и требованиями, выдвигаемыми уполномоченными компетентными органами, включая, но не ограничиваясь, требованиями органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарного надзора.

Запрещено любое несанкционированное использование или повреждение противопожарного оборудования и инвентаря, находящегося на территории ПСК.

Арендатор обязан не препятствовать регулярной проверке электрического, газового, санитарного, воздухообменного и иного оборудования.

Запрещен сброс в канализационную систему и другие санитарные системы любых легковоспламеняющихся, вредных веществ, или материалов, которые могут повлиять на работу этих систем.

3.5 Доступ Арендаторов на территорию ПСК

Доступ Арендаторов на территорию ПСК разрешен круглосуточно по пропуску, выданному УК.

Постоянный/разовый доступ работников Арендатора на территорию ПСК в нерабочее время, осуществляется на основании Заявления (Приложении А), заранее утвержденного в УК.

3.6 Требования пожарной безопасности

3.6.1 Перед началом ремонтно-строительных работ Арендатор обязан согласовать с УК проекты по архитектуре, электроснабжению, водоснабжению, канализации, вентиляции, кондиционированию и мероприятия по соблюдению требований пожарной безопасности.

3.6.2 Двери, эвакуационные выходы, проходы и аварийные выходы должны быть оснащены соответствующими техническими устройствами, обеспечивающими их работу и функциональность и использоваться по назначению. Запрещено фиксировать либо снимать доводчики на дверях оборудованных таковыми.

3.6.3 ЭВАКУАЦИОННЫЕ ДВЕРИ НЕОБХОДИМО ДЕРЖАТЬ НЕЗАПЕРТЫМИ НА КЛЮЧ ИЛИ ЗАБЛОКИРОВАННЫ ДРУГИМ СПОСОБОМ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ (МАГАЗИНОВ, СКЛАДОВ ИТ.Д.)

3.6.4 Арендатор обязан предоставлять доступ работникам УК для осуществления регулярных проверок электрического, газового, санитарного, воздухообменного оборудования и систем противопожарной защиты.

3.6.5 Для обеспечения мер пожарной безопасности в арендуемом Помещении и ПСК:

3.6.5.1 Арендатору запрещается:

– хранить и использовать в Помещениях и на территории ПСК каких-либо веществ и материалов, сосудов под давлением, которые являются или могут стать опасными, а именно: зловонные, горючие, легковоспламеняющиеся, радиоактивные, взрывчатые, вредоносные, загрязняющие или ядовитые (за исключением веществ, разрешенных к использованию Арендодателем, в специально отведенных для этого местах);

– размещать мебель, торговое оборудование, товар и другие предметы на подходах к пожарным кранам, первичным средствам пожаротушения и ручным пожарным извещателям;

– применение открытого огня, курение в неустановленных местах;

– сливать в канализационную систему легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

– увеличивать потребляемую электромощность оборудования сверх утвержденной договором аренды. Увеличения потребляемой электромощности необходимо согласовать с Арендодателем.

3.6.5.2 Арендаторы обязаны:

– разработать и утвердить инструкцию о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями нормативно правовых документов по пожарной безопасности;

– в соответствии с действующим законодательством, назначить лицо ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности в Помещении Арендатора;

– обучать работников мерам пожарной безопасности путем проведения противопожарного инструктажа. Назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность, обучить по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности и требованиям охраны труда в специализированной организации. Копии удостоверений хранить на рабочем месте и предъявлять, по первому требованию, проверяющему;

– обучать работников мерам электробезопасности, путем обучения в специализированной организации и проверки знаний в РОСТЕХНАДЗОРЕ. Назначить лицо, ответственное за электробезопасность. Удостоверения у ответственного по электробезопасности и обученного персонала должны быть при себе и предъявлять, по первому требованию, проверяющему;

– обеспечить соблюдение требований правил устройства электроустановок;

– обеспечить Помещения табличками с номером телефона для вызова пожарной охраны;

– разработать план эвакуации в арендуемом Помещении в рамках общего плана эвакуации при пожаре из здания, если площадь арендуемого Помещения более 30 м². При пожаре на плане эвакуации людей обозначаются места хранения первичных средств пожаротушения;

– предусмотреть направление путей эвакуации при разработке планов эвакуации Помещений, по кратчайшему пути к эвакуационному выходу;

– проводить инструктаж всех работников с обязательным ознакомлением инструкции по пожарной безопасности, планом эвакуации из Помещений и ПСК, обязанностями во время проведения эвакуации;

– организовать обучение всех работников умению пользоваться огнетушителями;

– не допускать курение и пользование открытым огнем в здании и Помещениях, за исключением мест специально отведенных для этих целей;

- убедиться, что все работники знают, где расположены и как применяются ручные пожарные извещатели для подачи сигнала эвакуации;
- убедиться в том, что эвакуационные и аварийные выходы всегда свободны и не заперты;
- прилагать все усилия для снижения или устранения риска возникновения возгораний путем соблюдения требований пожарной безопасности;
- обеспечить свободный доступ к противопожарному оборудованию в своём Помещении для инспекции работниками УК или другими контролирующими органами;
- выполнять требования и рекомендации проверяющих органов и страховых компаний, а также требования Арендодателя в отношении требований пожарной безопасности в Помещениях Арендатора и ПСК;
- обеспечить беспрепятственный доступ (в радиусе не менее 1 метра) к распределительным электрощитам и панелям управления электроприборов;
- заменять или ремонтировать неисправную электропроводку, поврежденные провода, розетки, приборы освещения;
- контролировать используемые электроприборы (утюги, кофеварки и др. должны быть оборудованы таймером отключения или терморегулятором, подставкой) в течение рабочего времени и окончания рабочего дня;
- при ведении коммерческой деятельности использовать материалы и вещества, соответствующие Российским стандартам безопасности;
- хранить легковоспламеняющиеся жидкости в металлических шкафах, в месте, согласованном с УК, и использоваться в установленном технологическом процессе порядке;
- отключать по окончании рабочего дня офисную технику, бытовые приборы, оборудование;
- использовать удлинители сети только с сертификатами соответствия и расчетом мощности подключаемых в них электроприборов (в случаях, предусмотренных паспортом завода-изготовителя);
- заключить договор на обслуживание системы пожаротушения и пожарной сигнализации, если в Помещении построен второй уровень потолка;
- заключить договор на оказание услуг по техническому обслуживанию систем электроснабжения и электроосвещения, находящихся в собственности и эксплуатации Арендатора. Данное требование применимо, если в штате у Арендатора отсутствует обслуживающий персонал для проведения данных регламентных работ;
- складировать материалы (товар) на расстоянии не ближе 0,5 м по высоте от распылителей воды/спринклеров. Расстояние от складироваемых материалов (товара) и оборудования до дымовых извещателей должно быть не менее 0,6 м;
- инструктировать и проводить тренировки с персоналом, работающим в помещениях, оборудованных системой порошкового пожаротушения, об опасных факторах для человека, возникающих при подаче порошка из модулей пожаротушения;
- использовать кабельные коробки, распределительные электрические шкафы только по прямому назначению;
- не превышать предельно допустимую мощность ламп (в ваттах) в светильниках;
- производить замену сгоревших или мигающих ламп дневного света;
- не монтировать в небольших замкнутых Помещениях электрические лампы накаливания и лампы дневного света, поскольку в них отсутствует необходимая для этих ламп циркуляция воздуха;
- не размещать объявления и различные вывески на светильниках и электрических проводах, эксплуатировать светильники только с колпаками (рассеивателями) если это предусмотрено конструкцией светильника;
- складировать товары по высоте на расстоянии не ближе 0,5 м от кровли или осветительных приборов;

– оборудовать арендуемые помещения первичными средствами пожаротушения, согласно требованиям нормативно правовых документов по пожарной безопасности, и содержать их в исправном состоянии и чистом виде, с актуальным сроком годности все первичные средства пожаротушения необходимо проверять и периодически осматривать, занося данные в специальный журнал (эксплуатационный паспорт). Размещение огнетушителей в помещениях, должно соответствовать обозначению на плане эвакуации. Огнетушители устанавливаются вблизи от выходов из Помещения на высоте не более 1,5 м или на полу в специальных подставках. Первичные средства пожаротушения должны иметь соответствующие паспорта завода – изготовителя и сертификаты соответствия и пожарной безопасности;

– не размещать в арендуемом Помещении дополнительных бытовых электроприборов без согласования с УК;

– проводить любые пожароопасные работы, сопровождающиеся открытым пламенем, выделением тепла, искр, только при получении письменного разрешения наряда – допуска УК (Приложение Б);

– не использовать удлинители и сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов, а также для удлинения участков сети.

3.7 Порядок действий при обнаружении признаков пожара

В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымления, запаха гари, характерного треска, повышение температуры), а также при срабатывании автоматической пожарной сигнализации Арендатор, обнаруживший возгорание, обязан:

– немедленно оповестить работника СБ и нажать ближайшую кнопку ручного пожарного извещателя, расположенного на стене внутри здания;

– следовать указаниям ответственного работника, в случае отсутствия указаний или ответственного лица, самостоятельно сообщить о случившемся в пожарную охрану по телефону 01 или 101,112, при этом назвав адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщив свою фамилию;

– принять посильные меры по организации эвакуации людей и тушению пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушителями);

– выполнить другие действия, предусмотренные инструкцией по пожарной безопасности.

3.8 Угроза взрыва

В случае поступления по телефону угрозы взрыва, а также обнаружения подозрительных предметов, работникам Арендаторов необходимо:

– немедленно сообщить об этом ближайшему работнику СБ, директору ПСК, руководителю СБ.

– до прибытия руководителя СБ, представителей полиции/вневедомственной охраны, не допускать к подозрительному предмету людей, не пытаться изучить предмет самостоятельно. Ни в коем случае не передвигать подозрительный предмет.

3.9 Несчастные случаи, первая помощь

Работники Арендаторов должны немедленно уведомить СБ о несчастном случае, произошедшем в арендуемом Помещении или на территории ПСК, а также о необходимости оказания первой помощи пострадавшим.

В случае получения травм людьми в результате несчастного случая, необходимо вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «03» с городского телефона или «103» – с мобильного. Диспетчеру скорой медицинской помощи необходимо сообщить точный адрес: улица, переулок, проспект и т. д номер дома, строения и др., указать что произошло, назвать свою фамилию и узнать фамилию принявшего сообщение.

3.10 Ограбления и/или угроза применения физического насилия

В случае ограбления работник Арендатора должен:

- не провоцировать насилие и сохранять спокойствие.
- нажать на кнопку охранной сигнализации (если она имеется), если это не представляет опасности.
- по возможности без промедления связаться со СБ и сообщить им описание преступников, а также в каком направлении и каким образом преступники скрылись с места преступления.
- позвонить в отделение полиции (по номеру «02» с городского телефона, или «102» – с мобильного).
- закрыть помещение, обеспечить сохранность улик, обозначить место преступления, но ничего не трогать.
- попросить всех свидетелей остаться на некоторое время на своих местах, записать их фамилии, адреса и телефоны.
- оградить место ограбления, обеспечить сохранность улик и вещественных доказательств ограбления.

4 ТРЕБОВАНИЯ К АРЕНДАТОРАМ

4.1 В соответствии с условиями договоров аренды и оказания услуг эксплуатации Арендаторы обязаны соблюдать настоящие Правила.

4.2 Арендаторы и собственники помещений обязаны ознакомить с данными правилами своих работников под роспись.

4.3 Запрещено курение на территории и в здании ПСК, за исключением мест, специально отведенных для курения.

4.4 На территорию ПСК запрещено приводить домашних животных, за исключением собак-поводырей для слепых.

4.5 Строго запрещено на территории ПСК употребление алкогольных напитков, в том числе пива, а также запрещается хранение и употребление любых наркотических веществ.

4.6 На территории ПСК, а также на прилегающих к нему территориях и стоянках автотранспорта запрещается катание на велосипедах, роликовых коньках, скейтбордах и т.п.

4.7 На территории ПСК запрещено нищенство.

4.8 Благотворительным организациям запрещено вести деятельность на территории ПСК без согласования с УК. Разрешение на проведение благотворительных мероприятий также выдается УК.

4.9 В случае преднамеренного нарушения закона РФ, нарушения правил ПСК, а также преднамеренного нанесения ущерба имуществу ПСК виновные будут привлекаться к ответственности, включая штрафы и возмещение ущерба.

4.10 Любая коммерческая деятельность, включая музыкальные и театральные представления, может осуществляться только с письменного разрешения УК

4.11 Организованные демонстрации и выступления, проводимые группами или отдельными лицами на территории ПСК, запрещены.

4.12 Запрещается раздача рекламных и иных материалов в МОП ПСК и вне их, на территории автостоянок ПСК без согласования с УК.

4.13 На автостоянках ПСК запрещается оставлять ТС на ночь без согласования с УК (см. раздел 6 настоящих Правил). ТС, оставленные на автостоянках без согласования, будут эвакуированы за счет их владельцев.

4.14 Продажа или демонстрация порнографии, обнаженной натуры, продукции, пропагандирующей насилие, либо предложение услуг такого рода на территории ПСК запрещены.

4.15 Арендуемые помещения запрещается использовать для любой деятельности, нарушающей действующее законодательство и правовые акты федеральной, региональной и муниципальной власти, в пределах, юрисдикции которых располагается ПСК, либо иных органов законодательной и исполнительной власти.

4.16 Запрещается где-либо на территории ПСК, либо внутри зданий в МОП для посетителей устанавливать какие-либо машины и механизмы, в том числе торговые автоматы и аттракционы без письменного разрешения УК.

4.17 Торговые помещения должны использоваться для размещения образцов продукции, ведения переговоров с клиентами, размещения менеджеров по продажам и т.п.

4.18 Запрещается без предварительного разрешения УК выкладывать товар, осуществлять его продажу, размещать тележки, указатели и рекламные материалы вне пределов арендуемых зон Арендаторов.

4.19 На территории ПСК запрещена продажа взрывчатых веществ любого рода.

4.20 На территории ПСК запрещается ношение и продажа любого оружия. Исключение, разрешающее ношение огнестрельного оружия, делается только для вооруженных инкассаторов.

4.21 В МОП запрещено использование грузовых тележек и других средств транспортировки товара с металлическими колесами, повреждающих кафельное покрытие пола.

4.22 Арендаторам запрещено осуществлять работы в центральных коммуникациях ПСК, таких как: водопровод, канализация, электроснабжение, охрана и т.п.

4.23 При проведении УК плановых учебных занятий по правилам реагирования на чрезвычайные ситуации в них обязаны участвовать работники Арендаторов;

4.24 Работники Арендаторов должны быть аккуратно одеты, вежливы и постоянно готовы помочь посетителю ПСК.

4.25 Работники Арендаторов являются неотъемлемой частью системы безопасности в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в ПСК. Они должны четко знать, что делать в различных чрезвычайных ситуациях, действуя правильно и быстро.

4.26 УК вправе обратиться к Арендатору с просьбой, направить несколько человек из числа своего персонала для прохождения обучения правилам безопасности и нормам пожарной безопасности.

4.27 Арендатор не имеет права нанимать на работу кого-либо из персонала УК для любых целей без предварительного письменного согласия УК.

4.28 При оформлении Арендатором вывесок, рекламных материалов и пр. допускается наименование расположенных на территории ПСК торговых помещений – «офис продаж», «шоу-рум», «офис»; складских помещений – «склад», «оптовый склад». Не следует употреблять такие термины как «секция», «отдел» и т.п..

4.29 При проведении ремонтно-строительных работ Арендатор обязан предоставить в УК график строительно-отделочных, инженерно-технических работ и организационных работ по оборудованию и подготовке помещения, а также согласовать с УК Заявку на проведение строительно-отделочных и инженерно-технических работ (Приложение В). График работ и Заявку на проведение работ предоставляются в УК не менее чем за 3 дня до начала работ в Помещении.

4.30 Не допускается проводить работы, связанные с повышенной шумностью, пылью, вибрацией, сильными запахами и пр., во время работы ПСК. Такие работы, вне зависимости от их продолжительности, необходимо производить только в нерабочее время ПСК. При невозможности проведения работ в нерабочее время порядок их проведения предварительно согласовывается Арендатором с УК.

4.31 Не допускается превышения предела нагрузки на пол, потолок, крышу, конструкции и стены каждого конкретного помещения и других объектов ПСК. Пределы нагрузок определяются условиями Договора или отдельным приложением к Договору, в иных случаях статическая нагрузка на полы торговых помещений со второго по пятые этажи административно – бытового корпуса не должна превышать 300 кг/кв.м, а также первого и второго этажей производственных/складских помещений не должна превышать 830,00 кг/кв.м.

4.32 Запрещается сброс в любую коммуникацию любых масел и смазочных веществ, а также любых токсичных или вредных жидкостей и веществ.

4.33 Запрещается блокировка служебных проходов и эвакуационных выходов.

4.34 Уровень любого шума и звуков не должен быть массовым раздражителем, не должен причинять вред, помехи и неудобства работникам Арендаторов и посетителям ПСК.

4.35 Технический персонал УК в любое время имеет неограниченный доступ ко всем помещениям ПСК для проверки работы кабелей, труб, установок и оборудования, и для установки причины их повреждения в случае необходимости в сопровождении представителя Арендатора.

4.36 Арендаторы несут полную ответственность за любые нарушения данных Правил, допускаемые их работниками, работники специализированных фирм, нанимаемых ими для инкассации выручки, а также подрядчиками, нанятыми ими для выполнения работ в ПСК.

4.37 Арендаторы не должны препятствовать нормальному функционированию офисов продаж и складов других арендаторов ПСК, в том числе шумом и неприятными запахами.

4.38 Любое пространство вне занимаемых Арендатором помещений запрещено использовать без письменного разрешения УК.

4.39 Арендаторы не имеют права демонстрировать свои товары или продавать их с тележек, а также устанавливать указатели, располагать рекламные материалы или иные объекты в общих зонах ПСК. Указанные возможности предоставляются Арендатором по согласованию с УК.

4.40 Каждый Арендатор должен обеспечивать ежедневную качественную уборку своего помещения, включая вход.

4.41 Каждый Арендатор должен содержать техническое, осветительное и электрическое оборудование в своем помещении в исправном состоянии, выполнять необходимый текущий ремонт своего помещения и инженерных систем, находящихся в зоне его эксплуатационной ответственности.

4.42 УК может оказать помощь Арендаторам в выборе подрядчиков по обслуживанию любого механического и другого оборудования, а также предоставить на выбор подрядчиков для производства срочного ремонта.

5 ПОДВОЗ И РАЗГРУЗКА ТОВАРА

Подвоз и разгрузка товара в производственные/складские помещения могут производиться Арендатором во время работы ПСК, при условии, что они не создают неудобств посетителям и другим Арендаторам, действующим на территории ПСК. В противном случае разгрузка товара должна осуществляться в нерабочее время.

При разгрузке ТС его водитель обязан находиться при ТС в течение всего периода разгрузочно-погрузочных работ.

На территории ПСК запрещен слив горючих веществ из баков ТС, а также мойка, ремонт, ТО ТС. Кроме Арендаторов, у которых в договоре аренды прописано оказание данных услуг.

Ответственность за потери или кражи, совершенные из автотранспортных средств, находящихся на территории ПСК или на прилегающей территории и оставленных без присмотра, УК не несёт.

Работники Арендатора должны заранее подготовиться к приёму грузов в Помещении. Не допускается временное складирование грузов в МОП и на прилегающей территории. Если груз складирован в неразрешённых местах, он подлежит перемещению за счёт Арендатора. В этом случае УК вправе потребовать уплаты штрафа.

Лица, ввозящие или вывозящие имущество, после завершения работы должны убрать весь упаковочный материал, ТКО и произвести уборку на пути следования согласно установленным требованиям. ТКО и упаковку следует удалять в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Арендатор несет ответственность за любой ущерб, который может быть причинен зданию во время приемки и отгрузки товара (груза). Любой ремонт или уборка поврежденной, или загрязненной отделки будет производиться за счет Арендатора.

Во время производства погрузо-разгрузочных работ работник Арендатора должен следить, чтобы ворота во время перерыва в работе **СВЫШЕ 15 МИНУТ** находились в **ЗАКРЫТОМ ПОЛОЖЕНИИ**. При несоблюдении данного правила Арендатор оставляет за собой право выставить дополнительный платеж за перерасход тепловой энергии.

5.1 Временное складирование товаров на территории ПСК

Арендатор может производить временное складирование товаров на территории ПСК на платной основе в специально отведенных для этого местах, не предусмотренных договором аренды, только при условии предварительного согласования с УК места складирования, занимаемой площади и предполагаемого времени складирования. Для согласования, в адрес УК направляется письменная заявка (Приложения Г). Стоимость услуг по организации и содержанию мест временного складирования устанавливается УК в зависимости от расположения места складирования и занимаемой площади.

6 АВТОСТОЯНКИ И ПОДЪЕЗДНЫЕ ПУТИ

На территории ПСК запрещается парковка автотранспорта на тротуарах и на проездах.

Стоянка автотранспорта работников Арендатора на территории ПСК в рабочее время допускается только на специально отведенных парковочных местах, установленных УК указаны на схеме в разделе 13 настоящих Правил.

Без специального разрешения УК стоянка автотранспорта в нерабочее время и ночное время на территории ПСК запрещена. В нерабочее время/ночное время стоянка автотранспорта Арендатора на территории ПСК допускается только при условии предварительного письменного согласования заявки с УК (Приложение Д). Ночлег водителей автотранспорта на территории ПСК запрещен.

СБ имеет право останавливать, предупреждать и удалять с территории нарушителей любого из вышеуказанных Правил. Нарушители могут также преследоваться по закону, а ТС, припаркованные в неустановленном месте, будут эвакуироваться за счёт собственника (владельца) ТС.

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФАСАДОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ/СКЛАДСКИХ И ТОРГОВЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Внешний вид фасадов производственных/складских помещений предварительно согласовывается с УК.

Арендаторы должны содержать помещения в аккуратном, чистом и безопасном состоянии. Уборка помещений должна производиться в период, когда ПСК закрыт для посетителей.

Для оформления фасадов своего помещения Арендатор может использовать только рекламную и информационную продукцию, изготовленную типографским способом. Использование объявлений о проведении распродаж, приёме на работу, демонстрация ценников и другой информации на внешнем фасаде может производиться только по согласованию с УК. Использование написанных от руки объявлений, ценников и другой информации не допускается.

УК имеет право потребовать изменения внешнего вида фасада помещения Арендатора в случае его несоответствия общему дизайну ПСК.

Без предварительного согласования с УК не допускается использование никаких плакатов, знаков, рекламных вывесок, записок (включая указание часов работы), либо любых надписей (за исключением вывески и логотипа Торговой организации), нанесенных, выкрашенных или прикрепленных к любой части внешнего фасада помещения.

8 ВЫВЕСКИ

Арендатор имеет право на установку вывесок, указательных знаков и рекламы вне помещений (в том числе при входе в них), только в местах, специально отведенных УК.

На период закрытия торгового помещения для проведения строительных, ремонтных и оформительских работ его витрины должны быть полностью закрыты баннерной сеткой и содержать информацию о наименовании Торговой организации и сроке окончания работ.

9 ШТРАФЫ

В случае если Арендатор либо любой из ее работников нарушат требования настоящих Правил, УК вправе наложить на Арендатора следующие штрафные санкции:

1. Нарушение правил и установленного порядка подвоза товаров, осуществления погрузочно-разгрузочных работ: 3 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

2. Курение в не отведённых специально для этого местах: 2 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

3. Нарушение правил парковки автотранспорта: 3 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

4. Загромождение служебных коридоров (проходов) и эвакуационных выходов здания: 10 000 рублей плюс дополнительные затраты на немедленное устранение загромождения у эвакуационных выходов и в коридорах.

5. Строительные работы, создающие помеху либо беспокоящие в рабочие часы, а также осуществление любых строительных (в том числе пожароопасных) работ без разрешения УК: 5 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

6. Нарушение правил сбора и перемещения ТКО: 3 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

7. Несанкционированное использование прилегающей к зданию территории: 5 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

8. Использование работниками Арендатора общественных туалетов на территории ПСК не по назначению: 2 500 рублей за каждый зарегистрированный случай, плюс расходы, связанные с устранением последствий нарушения силами УК.

9. Нарушение любого другого запрещающего пункта настоящих Правил – 2500 рублей за каждый зарегистрированный случай, плюс расходы, связанные с устранением последствий нарушения правила, если они имеются.

10. Нарушение порядка работы и техники безопасности при пользовании грузовыми подъемниками: 3 000 рублей за каждый зафиксированный и задокументированный случай.

УК имеет право проверки на случай превышения максимальной нагрузки на перекрытия.

Штрафы взимаются с Арендатора по следующей схеме:

1-е нарушение – письменное предупреждение, кроме нарушений требований пожарной безопасности;

2-е и последующие нарушения – штраф.

10 СОБРАНИЯ АРЕНДАТОРОВ

УК необходимо знать и анализировать предложения Арендаторов относительно улучшения работы ПСК. Арендаторы вправе вносить свои предложения об улучшении качества работы ПСК. УК организует ежеквартальные собрания для Арендаторов, о дате таких собраний и предполагаемой повестке УК сообщает Арендаторам заблаговременно.

11 РЕКЛАМА И МАРКЕТИНГ В ПСК

11.1 Правила предоставления рекламных площадей

УК предоставляет Арендаторам на возмездной основе услуги аренды рекламных площадей с целью привлечения покупателей.

Наружная, внутренняя и INTERNET-реклама оплачивается Арендатором.

Вся рекламная продукция и материалы должны соответствовать стандартам отрасли и закону о рекламе.

Следует помнить, что в ПСК не допускается реклама объектов, имеющих отношение к порнографии, нудизму, насилию, курению и алкоголю. Дополнительную информацию можно получить в УК.

11.2 Основные рекламные возможности ПСК:

Наружная реклама:

- фасадные баннеры;
- фасадные лайтбоксы;
- парковочные биллборды.

Внутренняя реклама:

- реклама в системе указателей;
- полиграфическая продукция (в том числе на специальных стойках).

INTERNET:

- реклама на сайте.

Размеры рекламных площадей, расценки на их аренду, требования к эскизам рекламных материалов, цены на изготовление рекламы можно узнать в УК.

11.3 Использование логотипа ПСК

Компания АО «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ» является владельцем логотипа ПСК «ХОЗЯИН». Использование логотипа без согласования с УК запрещено. Информацию по надлежащему использованию логотипа можно получить в УК.

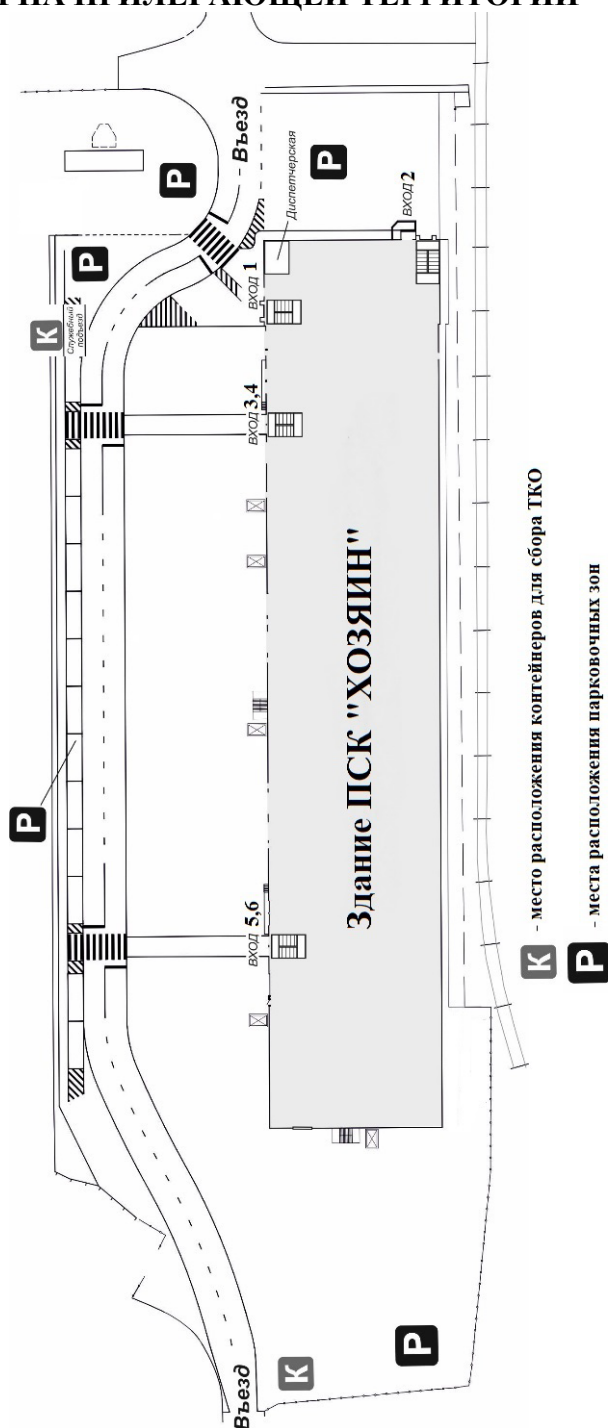
12 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Во всех остальных ситуациях, не предусмотренных условиями настоящих Правил, руководствоваться действующим законодательством РФ.

Формы документов, указанные в настоящих Правилах, утверждаются УК и предоставляются Арендаторам при необходимости.

УК вправе вносить изменения и дополнения в положения настоящих Правил, уведомляя Арендатора о произведённых изменениях (дополнениях) в рабочем порядке через УК, в случаях, если изменения (дополнения) не нарушают прав и интересов Арендатора и не ухудшают ее положение.

13 СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ КОНТЕЙНЕРОВ И МЕСТ РАСПОЛОЖЕНИЯ ПАРКОВОЧНЫХ ЗОН НА ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ



14 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А – Заявление на постоянный/разовый доступ на территорию ПСК в нерабочее время

Приложение Б – Наряд-допуск на проведение пожароопасных работ в ПСК

Приложение В – Разрешение на ввоз, вывоз, доступ на территорию, проведение работ

Приложение Г – Заявка на временное складирование продукции на территории ПСК

Приложение Д – Заявка на парковку в ночное время/в нерабочее время

**Форма заявления на постоянный/разовый доступ на территорию
ПСК в нерабочее время**

Директору филиала

АО «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ» в г. Ульяновск

(ФИО)

От _____

(наименование торговой организации)

(ФИО и должность заявителя)

Заявление

Прошу Вас разрешить постоянный/разовый (подчеркнуть) доступ на территорию ПСК в нерабочее время работнику(ам) нашей организации:

1. _____
2. _____
3. _____
Должность, ФИО (марка, госномер ТС)

с целью: _____

Дата и время доступа на территорию ПСК:

Дата «__» _____ 20__ г.

Время с ____:____ по ____:____

Ответственный: _____
должность, ФИО, телефон

«__» _____ 20__ г.
Дата

Подпись / _____
Расшифровка (ФИО)

Наряд-допуск на выполнение огневых работ

1. Выдан (кому) _____

(должность руководителя работ,

ответственного за проведение работ, ФИО., дата)

2. На выполнение работ _____

(указывается характер и содержание работы)

3. Место проведения работ _____

(отделение, участок, установка,

аппарат, выработка, помещение)

4. Состав исполнителей

N п/п	Ф.И.О. исполнителей	Квалификация (разряд)	Инструктаж о мерах пожарной безопасности получил	
			подпись	Дата
1.				
2.				
3.				

5. Планируемое время проведения работ:

Начало _____ время _____ дата _____

Окончание _____ время _____ дата _____

6. Меры по обеспечению пожарной безопасности места (мест) проведения работ _____

(указываются организационные и технические меры пожарной безопасности,

осуществляемые при подготовке места проведения работ)

7. Согласовано:

со службами объекта, на котором будут производиться огневые работы

(название службы,

ФИО. ответственного, подпись, дата)

(цех, участок, ФИО. ответственного, подпись, дата)

8. Место проведения работ подготовлено:

Ответственный за подготовку места проведения работ _____

(должность, ФИО., подпись,

дата, время)

9. Наряд-допуск продлен до _____

(дата, время, подпись выдавшего наряд,

ФИО, должность)

10. Продление наряда-допуска согласовано (в соответствии с пунктом 7)

(название службы, должность ответственного,

ФИО., подпись, дата)

11. Изменение состава бригады исполнителей

Введен в состав бригады					Выведен из состава бригады			Руководитель работ (подпись)
ФИО	с условиями работы ознакомлен, проинструктирован (подпись)	квалификация, разряд,	выполняемая функция	дата, время	ФИО	дата, время	выполняемая функция	

12. Работа выполнена в полном объеме, рабочие места приведены в порядок, инструмент и материалы убраны, люди выведены, наряд-допуск закрыт _____

(руководитель работ подпись, дата, время)

(начальник смены (старший по смене) по месту проведения работ, ФИО., подпись, дата, время)

**Форма заявки на ввоз, вывоз,
доступ на территорию, проведение работ**

«Согласовано» _____ (должность, подпись, ФИО) «__» _____ 20__ года	В УК от _____ (наименование организации) _____ (должность, ФИО заявителя) _____ (№ помещения) «__» _____ 20__ года
--	--

Заявка на доступ на территорию ПСК (наименование) в нерабочее время

Заявка на ввоз

Заявка на вывоз

Заявка-разрешение на проведение работ

(в нужной заявке поставить х)

Заявка должна быть подана в УК до 17:00 ч.

Заполняется Арендатором	
Название юр. лица	
Торговая марка	
№ магазина	
Ответственное лицо (арендатора и подрядчика), контактный номер телефона	
Дата проведения	
Приблизительное время ввоз/вывоз	
Перечень предметов, товаров, работ	
Разгрузочная зона	
Перечень сотрудников (арендатора, подрядчика)	
Информация о ТС	
Вид работ	
Заполняется работниками ЧОО	
Время прибытия	
Время убытия	
Другая необходимая информация	

подпись

Расшифровка (Ф.И.О.)

Форма заявки на временное складирование продукции на территории ПСК

Директору филиала
АО «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ» в г. Ульяновск

(ФИО)

От _____
(наименование торговой организации)

(ФИО и должность заявителя)

**Заявка
на временное складирование продукции на территории ПСК**

Прошу Вас разрешить временное складирование продукции (тары) на территории ПСК:

Вид продукции (товара) _____

Размер требуемого участка _____ х _____ м.

Площадь _____ кв. м.

Начало складирования «__» _____ 20__ г.

Предполагаемое время складирования – до «__» _____ 20__ г.

С тарифами за временное складирование продукции на территории ПСК ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.
Дата

Подпись / _____
Расшифровка (ФИО)

Форма заявки на парковку в ночное/нерабочее время на территории ПСК

Директору филиала

АО «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ» в г. Ульяновск

(ФИО)

От _____

(наименование торговой организации)

(ФИО и должность заявителя)

№ помещения _____

Заявление

Прошу Вас разрешить с «___» _____ 20___ г. стоянку в нерабочее время/ночное время с ___:00 до ___:00 на территории ПСК ТС:

Марка _____,

Гос. рег. № _____.

Обязуюсь осуществлять стоянку моего ТС строго в согласованном с УК месте, а также не оставлять в ТС ценные вещи и предметы.

«___» _____ 20___ г.
Дата

Подпись

/ _____
Расшифровка (ФИО)