

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К ПРАВИЛАМ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «OldCity»

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «OldCity» ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА.

**2. РАБОТНИКИ/ПЕРСОНАЛ АРЕНДАТОРА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
АРЕНДАТОРА**

3. ВЕДЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

4. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРЕНДАТОРАМИ В ТЦ «OldCity».

**5. ДОСТАВКА, ВЫВОЗ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ГРУЗОВ
(ИМУЩЕСТВА)**

АРЕНДАТОРА. РАБОТЫ В ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНОЙ ЗОНЕ

**6. СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ,
ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ**

7. УБОРКА ОБЪЕКТА АРЕНДЫ. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

8. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

10. ЭКСПЛУАТАЦИЯ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНКАССАЦИИ

12. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

ОФОРМЛЕНИЕ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ, ПОМЕЩЕНИЯ, ВИТРИН.

13. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ УСЛУГИ

14. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 «ЗАЯВКА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Торгового центра «OldCity» (далее по тексту – «ПВР» и ТЦ «OldCity») определяют общие правила осуществления деятельности Арендатора, используя Объект аренды в ТЦ «OldCity», и должны соблюдаться Арендатором, Работниками Арендатора, уполномоченными лицами Арендатора и иными третьими лицами, привлеченными Арендатором.

1.2. В случае возникновения противоречий между положениями Договора аренды и настоящими Правилами внутреннего распорядка, применяются положения, установленные Договором аренды.

1.3. Арендодатель оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка в целях улучшения взаимодействия между Арендатором и Арендодателем, в том числе улучшения дисциплины Арендатора, улучшения функционирования, репутации и безопасности ТЦ «OldCity». Арендодатель письменно предупреждает Арендатора об изменении Правил внутреннего распорядка не менее, чем за 7 (семь) календарных дней до введения в действие таких изменений, если иное не предусмотрено Договором аренды, заключенным между Арендатором и Арендодателем.

1.4. Арендатор обязан обеспечить наличие экземпляра настоящих Правил внутреннего распорядка на бумажном носителе в Объекте/Объекте аренды/Помещении и довести содержание Правил внутреннего распорядка под роспись до всех своих Работников, местом работы которых является ТЦ «OldCity».

1.5. Арендатор, подписывая Договор аренды, подтверждает, что ознакомлен с настоящими Правилами, ПВР и обязуется их соблюдать.

2. РАБОТНИКИ/ПЕРСОНАЛ АРЕНДАТОРА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

2.1. Продавцы, консультанты, мерчендайзеры и иные Работники Арендатора, находящиеся в Торговом зале, должны иметь опрятный вид, быть одетыми в соответствии с определенным единым стилем (в случае использования форменной одежды, униформ), иметь бейдж с указанием своего имени, должности и наименование Арендатора.

2.2. В случае изменения списочного состава Персонала Арендатора, Арендатор обязуется предоставлять Администрации ТЦ обновленные списки своих сотрудников, не позднее, чем за 1 (один) день до начала его работы в ТЦ. Новые сотрудники Арендатора обязаны пройти вводный инструктаж у Арендодателя до начала работы в ТЦ.

2.3. Для сотрудников Арендатора действует особый порядок нахождения в ТЦ. Персонал Арендатора, работающий в Торговом центре, может находиться на рабочем месте за час до начала работы Арендатора, но не позднее, чем 1 (один) час после окончания рабочего времени Арендатора.

2.4. Персонал Арендатора входит и выходит из Торгового центра через указанный Администрацией Торгового центра вход/выход, за исключением случаев, когда Арендатор имеет свой отдельный вход/выход.

Персонал Арендатора предъявляет пропуск, выданный службой обеспечения безопасности Арендодателя, (иной документ) сотрудника у входа в Торговый центр сотрудникам отдела по обеспечению безопасности ТЦ.

Персонал Арендатора должен носить пропуск, выданный службой обеспечения безопасности Арендодателя, (иной документ) сотрудника все время своей работы в Торговом центре.

2.5. Персонал Арендатора (и/или третьи лица, предоставляющие услуги или выполняющие работы для Арендатора) могут находиться в Торговом центре в Рабочие часы, установленные Администрацией ТЦ для Арендатора, либо, соответственно, в другое нерабочее время, заранее согласовав время с Администрацией Торгового центра. В таком случае, Арендатор не позднее, чем за 24 часа до начала выполнения работ в Объекте аренды, однако в любом случае не позднее, чем до 12 часов последнего рабочего дня Администрации ТЦ до начала выполнения работ, предоставляет Администрации Торгового центра письменную Заявку, в которой указывает фамилии, точное время работы сотрудников (и/или третьих лиц), телефон ответственного лица Арендатора и иную информацию, согласно установленной Администрацией ТЦ форме Заявки. Арендатор обязан ознакомить Сотрудников, Пользователей Арендатора, третьих лиц, предоставляющих услуги или выполняющих работы для Арендатора с теми положениями Правил Торгового центра, которые затрагивают пребывание данных лиц в Торговом центре. Администрация Торгового центра рассматривает Заявку и о своем решении незамедлительно информирует Арендатора, визируя Заявку.

3. ВЕДЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Арендатор обязуется соблюдать Режим работы и осуществлять Коммерческую деятельность в соответствии с Целевым назначением, используя Объект аренды в часы работы согласно установленного для Арендатора ТЦ «OldCity» Режимы работы. В праздничные и выходные дни, а также в иные дни (иные случаи) Арендодатель по своему усмотрению имеет право устанавливать иной Режим работы, предварительно письменно согласовав с Арендодателем изменение Режимы работы в срок не менее чем за 7 (семь) календарных дней до изменения Режимы работы.

3.2. Арендатор не вправе прекращать и приостанавливать Коммерческую деятельность в часы работы согласно установленного Режимы работы Арендатора ТЦ «OldCity», за исключением случаев, когда такое приостановление письменно согласованно с Арендодателем.

3.3. В дни проведения Особого мероприятия, все Арендаторы должны осуществлять Коммерческую деятельность в соответствии с условиями Особого мероприятия, установленными Арендодателем.

3.4. О проведении Особого мероприятия Арендодатель уведомляет Арендатора предварительно, но не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до наступления Особого мероприятия. При этом в период Особого мероприятия действуют те же нормы и правила, обязательные для исполнения каждым Арендатором в обычное Время работы ТЦ «OldCity».

3.5. Арендаторы могут, после предварительного письменного согласования с Арендодателем, установить иной Режим работы для ведения Коммерческой деятельности в сторону увеличения рабочего времени. Предложения об изменении

Режима работы Арендатора должны поступить на согласование в Администрацию не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты применения иного Режима работы.

3.6. Ежедневно перед открытием Объекта аренды для осуществления Коммерческой деятельности Арендатор обязан последовательно совершить следующие действия (если применимо):

3.6.1. отключить охранную сигнализацию;

3.6.2. проверить внешний вид витрин, привлекательность и чистоту магазина и т.п., при необходимости удалить все загрязнения;

3.6.3. проверить состояние внутреннего освещения, освещения витрин, логотипа и при необходимости устранить неисправности;

3.6.4. проверить исправность установленного технического (технологического) оборудования;

3.6.5. проверить функционирование оборудования защиты от кражи и другого оборудования, установленного в Объекте аренды.

3.7. Ежедневно перед закрытием Объекта аренды Арендатор обязан последовательно совершить следующие действия (если применимо):

3.7.1. проверить, все ли посетители вышли из Объекта аренды;

3.7.2. проверить, не остались ли на территории Объекта аренды личные вещи посетителей или Объекты неизвестного назначения. В случае обнаружения таких Объектов незамедлительно сообщить об этом в отдел по обеспечению безопасности ТЦ «OldCity»;

3.7.3. убедиться в том, что все краны перекрыты;

3.7.4. выключить освещение и отключить от источника питания все электрическое оборудование, которое не предусматривает бесперебойное функционирование;

3.7.5. включить охранную сигнализацию.

3.8. Объект аренды не может использоваться ни для каких незаконных целей, в нарушение законодательства или постановлений (распоряжений) государственных органов. Арендатор обязан самостоятельно соблюдать и обеспечить соблюдение Работниками Арендатора действующего законодательства (в том числе по вопросам лицензирования, охраны труда и технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, технической эксплуатации электроустановок потребителей, электробезопасности, охране здоровья и соблюдения санитарных норм, соблюдения общественного порядка). Арендатор несет ответственность за получение и поддержание в силе любых лицензий или разрешений, необходимых для ведения своей Коммерческой деятельности.

3.9. Арендатор обязан не допускать ситуаций, при которых из Объекта аренды в ТЦ «OldCity» проникали бы отходы, резкие запахи, испарения, пар, вода, вибрация или иные нежелательные явления. Уровень шума, исходящий от/из Объекта аренды Арендатора не должен превышать 40 dB. Без согласования с Арендодателем не допускается применение любых звуковых, световых и других эффектов, которые могут помешать Коммерческой деятельности других Арендаторов, повлиять на деятельность ТЦ «OldCity» или помешать посетителям.

3.10. Арендатору, его Пользователям запрещено проводить/ проносить на территорию ТЦ «OldCity» животных/ насекомых, если иное не согласовано Администрацией ТЦ

3.11. В случае проведения проверки контролирующими органами Арендатор обязан немедленно поставить в известность Администрацию.

3.12. Арендатор должен постоянно и без перерывов в рабочее время, согласно установленного Режимы работы:

3.12.1. осуществлять Коммерческую деятельность, используя Объект аренды руководствуясь общепринятыми нормами делового оборота и деловой этики;

3.12.2. предусмотреть наличие достаточного количества Работников для обеспечения максимального объема торговли (услуг) и во избежание очередей;

3.12.3. при размещении и хранении товаров и оборудования в Объекте аренды строго руководствоваться санитарными нормами и требованиями пожарной безопасности;

3.12.4. поддерживать максимальный уровень комфорта для Работников Арендатора и посетителей, используя Объект аренды, и следить за его надлежащим санитарным состоянием.

3.13. Арендатору запрещается без согласия Администрации и/или заключенного договора вести любую коммерческую деятельность в ТЦ «OldCity» за пределами арендуемого им Объекта аренды и на Прилегающей территории.

3.14. Не допускается продажа товаров и/или оказание услуг, свободная реализация которых запрещена или ограничена действующим законодательством Республики Беларусь.

3.15. Арендатор обязан производить учет товарно-материальных ценностей, в том числе проводить переучет в помещении, лишь до открытия Объекта аренды для Посетителей или после его закрытия, если иное не согласовано с Администрацией ТЦ «OldCity».

3.16. Не допускается использование Арендатором имущества Арендодателя, в том числе мебели фуд-корта, скамеек, цветов, элементов декора, мусорных контейнеров, расположенного в Местах Общего Пользования, в целях, не согласованных с Арендодателем.

3.17. Не допускается использование Арендатором имущества других арендаторов, такого как тележки, штендеры, оградительные столбики и ленты.

3.18. Не допускается использование Арендатором, посетителями Арендатора и Пользователями Арендатора любых помещений ТЦ «OldCity» в целях, отличных от Назначения Объекта аренды, определенного Договором, настоящими ПВР.

3.19. Использование моечных, общественных и служебных туалетов ТЦ «OldCity» для купания, стирки одежды, иных не предусмотренных целей, категорически запрещено.

3.20. Прием пищи Работниками и Пользователями Арендатора непосредственно на рабочем месте не допускается. Арендатор может организовать Работникам прием пищи внутри Объекта аренды, в специально выделенном для этих целей помещении.

3.21. Использование Мест общего пользования для приема пищи, Работниками Арендатора, не допускается.

3.22. Арендатор обязан проинструктировать всех Работников о необходимости соблюдения чистоты и порядка, как в служебных туалетах, так и в общественных туалетах Мест общего пользования.

3.23. Не допускается производство любых видов работ (ремонтных, профилактических, оформительских, изыскательских и т.п.), непосредственно не связанных с Целевым назначением Объекта аренды, если эти работы ухудшают установленный уровень комфорта и охраны для посетителей, находящихся как в Объекте аренды, так и в ТЦ «OldCity».

3.24. Не допускается оставление Арендатором по окончании рабочего времени (Времени работы Арендатора) товаров и других материальных ценностей в Местах общего пользования в непосредственном доступе для посетителей ТЦ «OldCity».

3.25. Арендатор самостоятельно предоставляет не позднее 5-го числа каждого месяца Арендодателю на электронную почту в произвольной форме информацию о выручке за предыдущий месяц, полученной от деятельности Арендатора в Торговом центре.

4. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРЕНДАТОРАМИ В ТЦ «OldCity».

4.1. Арендатор обязуется обеспечить на территории Объекта аренды Арендатора соблюдение и контроль выполнения требований Закона Республики Беларусь от 15 июня 1993 года «О пожарной безопасности», «Общих требований пожарной безопасности к содержанию и эксплуатации капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений и иных объектов, принадлежащих субъектам хозяйствования», утвержденных Декретом Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства» (далее – Декрет Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 г. № 7), иных требований технических нормативных правовых актов системы противопожарного нормирования и стандартизации и соблюдение установленного противопожарного режима всеми Работниками Арендатора, также соблюдение законодательства о труде и охране труда, охране окружающей среды.

4.2. В связи с включением ТЦ «OldCity» в перечень критически важных объектов, Арендатор обязуется обеспечить на территории Объекта аренды Арендатора соблюдение и контроль выполнения Закона Республики Беларусь от 03.01.2002 г. «О борьбе с терроризмом», выполнения требований постановления КГБ и МВД Республики Беларусь № 24/268 от 30.09.2016 года «Об утверждении Положения о профилактических, режимных и организационных мерах предупреждения террористической деятельности и минимизации ее последствий на критически важных объектах Республики Беларусь». Арендатор обязуется организовать изучение разработанной Арендодателем Инструкции по алгоритмам действий в случае террористической угрозы.

4.3. Арендатор обязуется допускать Работников к работе только после прохождения последними обучения по мерам пожарной безопасности. Обучение осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и подготовки определенных категорий работников по программам пожарно-технического минимума, с периодичностью, установленной действующим законодательством.

4.4. Арендатор в течение 7 (семи) календарных дней со дня передачи Объекта аренды Арендодателем и приемки Арендатором по акту приема-передачи назначает лиц, ответственных за охрану труда, пожарную безопасность, электробезопасность и при необходимости других ответственных лиц, и в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет Арендодателю выписку из приказа либо копию приказа о назначении таких лиц.

4.5. На территории Объекта аренды Арендатор обязан обеспечить наличие и ведение документации в отношении пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, в т.ч. удостоверений ответственных лиц, журналов регистрации инструктажей, инструкций о мерах пожарной безопасности, по обеспечению антитеррористической безопасности, об охране труда для соответствующих профессий и видов выполняемых работ, электробезопасности, программ проведения вводного и первичного инструктажей, иных документов, требуемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.6. Арендатор обязан разместить внутри Объекта аренды план эвакуации людей из Объекта аренды до Мест общего пользования на случай возникновения пожара согласно требованиям постановления МЧС от 21.12.2021 N 82 «Об обеспечении пожарной безопасности».

4.7. Арендатор обязан установить и закрепить в локальном документе порядок обесточивания электрооборудования в Объекте аренды в случае возникновения пожара.

4.8. Арендатору запрещено блокирование пожарных кранов систем пожаротушения, элементов электрощитового оборудования. Не допускается загромождение товаром или прочим имуществом Арендатора проходов, выходов, дверей на путях эвакуации из Объекта аренды на всем его протяжении: от торгового зала до выхода в служебный (эвакуационный) коридор.

4.9. Дверь выхода из Объекта аренды в служебный коридор, являющийся путем эвакуации из Объекта аренды при пожаре, оснащена доводчиком, антипаниковой ручкой, либо паник-балкой. Ответственность за исправное техническое состояние данных антипаниковых механизмов возлагается на должностное лицо Арендатора, ответственное за пожарную безопасность внутри Объекта аренды. Коммерческая деятельность внутри Объекта аренды при неработающих доводчиках и/или антипаниковых механизмах не допускается.

4.10. В случае получения сигнала о пожаре в здании ТЦ, угрозе пожара, другой чрезвычайной ситуации или проведения учебной эвакуации людей из ТЦ, Работники Арендатора немедленно, спокойным голосом сообщают посетителям Объекта аренды о необходимости покинуть Объект аренды и указать им направление к ближайшим эвакуационным выходам (наружу или в лестничные клетки) из здания ТЦ. В случае проверки систем пожарной автоматики в ТЦ, после получения сигнала о пожаре, эвакуация посетителей из Объекта аренды не требуется.

4.11. В случае обнаружения Работниками Арендатора пожара или угрозы пожара внутри Объекта аренды или иных помещений ТЦ, Работники Арендатора немедленно оповещают Арендодателя, и сообщают по телефону "101" или "112" или непосредственно в пожарное аварийно-спасательное подразделение адрес и место пожара. Одновременно с этими действиями незамедлительно принимают все необходимые меры для быстрой эвакуации Посетителей изнутри Объекта аренды в

ближайшие эвакуационные выходы (наружу или в лестничные клетки) из здания ТЦ, тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения (огнетушитель, пожарный кран).

4.12. При проведении распродаж, рекламных акций и других мероприятий, связанных с массовым пребыванием людей в торговых залах, Арендатор обязан принять дополнительные меры пожарной охраны, направленные, в том числе на ограничение доступа посетителей в торговые залы, а также назначить лиц, ответственных за их соблюдение мер пожарной безопасности в таких случаях.

4.13. Курение допускается только в специально отведенных, оборудованных и обозначенных указателями "Место для курения". При курении должны соблюдаться меры безопасности по исключению возникновения пожара.

4.14. Арендатору запрещается:

4.14.1. эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

4.14.2. пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

4.14.3. обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

4.14.4. устанавливать и пользоваться в Объекте аренды/ТЦ: электроутюгами, электроплитками, электрочайниками, другими электронагревательными приборами, микроволновыми печами, холодильниками, стиральными машинами и другими бытовыми приборами (за исключением, если использование вышеуказанного оборудования предусмотрено проектом либо технологией Арендатора и согласовано с Арендодателем, и исключительно в соответствии с руководством (инструкцией) по эксплуатации);

4.14.5. применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

4.14.6. размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие, в том числе легковоспламеняющиеся вещества и материалы;

4.14.7. использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ;

4.14.8. доставлять внутрь Объекта аренды и хранить в нем горючие, легко воспламеняемые, токсичные и ядовитые химические и взрывоопасные вещества, оружие, боеприпасы, радиоактивные или любые другие материалы, или объекты, которые могут быть опасны для здоровья людей, ТЦ «OldCity» или окружающей среды;

4.14.9. применять устройства, использующие открытый огонь, приборы с открытыми раскаленными поверхностями или выделяющие раскаленные частицы, которые могут быть источниками возгорания, если иное не согласовано с Арендодателем;

4.14.10. устанавливать внутри Объекта аренды газовые баллоны, в том числе с гелиевым газом без согласования с Арендодателем;

4.14.11. осуществлять продажу и/или использовать в Объекте аренды и/или на территории ТЦ «OldCity» пиротехнические изделия;

4.14.12. использовать внутри Объекта аренды люминисцентные и ртутные лампы;

4.14.13. снимать (разъединять) устройства для самозакрывания дверей (доводчики), оставлять в открытом состоянии и (или) блокировать при помощи подручных средств противопожарные и дымонепроницаемые двери, отделяющие лифтовые холлы грузовых лифтов от смежных коридоров, холлов, тамбуров, а также противопожарные и дымонепроницаемые двери, разделяющие коридоры.

4.15. Арендатор обязан обеспечить на протяжении всего срока аренды наличие в Объекте аренды медицинской аптечки и огнетушителей, а также иных первичных средств пожаротушения, в соответствии с требованиями действующего в Республике Беларусь законодательства о пожарной безопасности.

4.16. Арендатор обязан обеспечить на протяжении всего срока аренды хранение товаров на стеллажах на расстоянии не менее 1,0 (одного) метра от приборов пожарной автоматики (пожарных извещателей, спринклеров) и не менее 50 (пятидесяти) сантиметров от электрических светильников. Стеллажи для хранения товаров должны быть выполнены из негорючих материалов, оснащены перфорированными полками. Для предотвращения распространения пожара по стеллажу должны применяться противопожарные экраны. Стеллажи должны иметь инвентарный номер и бирку с информацией о максимальных нагрузках.

4.17. В соответствии с ПТЭЭП (правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей) Арендатор, должен назначить из числа своих Работников лицо, ответственное за электрохозяйство.

4.18. Арендатор обязан предоставить Арендодателю надлежаще заверенную копию приказа о назначении Работников, ответственных за электрохозяйство, предоставить в установленном порядке акт осмотра электроустановок, выданного органами госэнергонадзора, и подписать в установленном порядке акт разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности сторон (Арендодателя и Арендатора).

4.19. В случае, если Арендатор не предоставил копии приказов о назначении лиц, ответственных за электрохозяйство, сведения об организации эксплуатации электроустановок, Арендодатель имеет право прекратить снабжение Объекта аренды электрической энергией (мощностью) до момента устранения нарушения.

4.20. Арендатор обязан содержать электросети внутри Объекта аренды в исправном состоянии и обеспечить наличие действующих протоколов ЭФИ (технического отчета): Протокол измерения сопротивления изоляции, Протокол проверки соединений заземлителей с заземляемыми элементами, Протокол проверки срабатывания расцепителей автоматических выключателей напряжением до 1000В, Протокол проверки срабатывания расцепителей дифференциальных автоматических выключателей напряжением до 1000В, Протокол испытания цепи «фаза-нуль» (цепи зануления) в электроустановках до 1кВ с глухим заземлением нейтрали

4.21. Без предварительного письменного согласования с Арендодателем Арендатор не имеет права использовать любые холодильные, электронагревательные приборы. Если надлежащее согласование получено,

Арендатор обязан эксплуатировать такие приборы с соблюдением правил пожарной безопасности (охраны) и санитарно-гигиенических норм и правил.

4.22. Арендатор не должен допускать выход электромагнитного излучения любой частоты, в том числе Wi-Fi, за пределы Объекта аренды без предварительного письменного согласования с Арендодателем, и не имеет права использовать внутри Объекта аренды и на территории ТЦ «OldCity» в целом межсетевые или иные беспроводные устройства без предварительного письменного согласования с Арендодателем. Арендодатель по собственному усмотрению устанавливает нормы в отношении частоты и мощности подобных устройств. В результате согласования с Арендодателем возможности использования такого оборудования внутри Объекта аренды и на территории ТЦ «OldCity», Арендатор обязан обеспечить его постоянную кодовую защиту в соответствии с существующими наиболее эффективными методами защиты беспроводных систем.

4.23. Арендатор обязан обеспечить доступ представителям Арендодателя к инженерным сетям в случае аварий и неисправностей.

5. ДОСТАВКА, ВЫВОЗ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ГРУЗОВ (ИМУЩЕСТВА) АРЕНДАТОРА. РАБОТЫ В ПОГРУЗОЧНО- РАЗГРУЗОЧНОЙ ЗОНЕ.

5.1. Ввоз и вывоз любых Грузов в/из ТЦ «OldCity» осуществляется по заблаговременно оформленной и направленной Арендодателю заявке Арендатора и ее согласования Администрацией ТЦ «OldCity».

5.2. Ответственное лицо Арендатора должно подать письменный запрос Арендодателю на ввоз/вывоз любых грузов в/из ТЦ «OldCity». Запросы на вывоз грузов передаются в Администрацию не менее чем за один 1 (один) рабочий день.

5.3. Ввоз и вывоз любых грузов (включая отходы) в/из ТЦ «OldCity» осуществляются через Погрузо-разгрузочную зону (рампу или входные двери служебных входов). Стоянка, ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспорта в Погрузо-разгрузочной зоне и/или на Прилегающей территории ТЦ категорически запрещены.

5.4. Максимальное время пребывания транспортного средства в Погрузо-разгрузочной зоне ограничено и составляет 60 (шестьдесят) минут для любых категорий транспортных средств. При необходимости пребывания транспортного средства сверх установленного времени, необходимо дополнительно согласовать срок такого пребывания с представителем Администрации ТЦ «OldCity». Дополнительное время пребывания будет согласовано в том случае, если это не нарушает предварительно одобренные графики других Арендаторов.

5.5. Арендодатель располагает исключительными полномочиями на допуск людей и автомобилей в Погрузо-разгрузочную зону.

5.6. Арендодатель не несет ответственность за потери или кражи из транспортных средств, находящихся в Погрузо-разгрузочной зоне или на Прилегающей территории ТЦ.

5.7. Разгрузка транспортных средств производится при обязательном постоянном присутствии Ответственного лица Арендатора. Присутствие водителя в транспортном средстве, находящегося под загрузкой/разгрузкой в Погрузо-разгрузочной зоне, обязательно. Арендатор обязан удалить все отходы и мусор,

возникающие в процессе разгрузки/погрузки. Весь доставленный груз должен быть немедленно перемещен (вывезен) из Погрузо-разгрузочной зоны.

5.8. Арендатор предоставляет Арендодателю информацию о прибытии грузового автотранспорта для погрузочно-разгрузочных работ, с указанием его количества, времени прибытия, грузоподъемности транспортных средств, места проведения погрузочно-разгрузочных работ, Ф.И.О. и должности ответственного за проведение работ лица Арендатора.

5.9. Товары и другие необходимые для деятельности Арендатора предметы доставляются и вывозятся из Торгового центра через Погрузо-разгрузочную зону (рампу приемки товаров или входные двери служебных входов в ТЦ с улицы) в рабочие дни с 23.00 часов до 09.00 часов следующего дня.

Арендатор, имеющий отдельную рампу приемки товаров или отдельный вход с улицы в ТЦ, может доставлять товары и другие, необходимые для деятельности Арендатора предметы в любое время.

Иное, разрешённое время для проведения погрузочно-разгрузочных работ определяется по согласованию с Арендодателем.

5.10. Товары, разгруженные в Погрузо-разгрузочную зону, далее перевозятся в необходимое Арендатору место специально приспособленными для этого средствами и по специальным приспособленным помещениям (коридорам), если таковые есть.

В Местах (помещениях) общего пользования Торгового центра для перевозки товаров Арендатор использует только специально предназначенные для этого средства **на резиновых** колесиках.

Во всех случаях, перевозя товары или другие необходимые для деятельности Арендатора предметы больших, тяжелых, нестандартных габаритов и/или требующие использования дополнительных средств безопасности, через помещения, в которых находятся посетители Торгового центра, и/или в других подобных случаях, Арендатор обязан, не позднее, чем за 24 часа до времени желаемой доставки/вывоза товаров, но не позднее, чем до 12 часов последнего рабочего дня, Арендатор обязан оформить и направить Арендодателю заявку и получить согласие Администрацией ТЦ «OldCity».

5.11. Арендатор обязан обеспечить доставку/вывоз товаров и других, необходимых для деятельности Арендатора предметов безопасно, исключив блокирование передвижения пешеходов, перемещения средств связи, движения корзинок покупателей, исключая образования преград в помещениях, в которых находятся системы безопасности и пожарной безопасности.

5.12. Во время и после окончания погрузочно-разгрузочных работ Арендатор обеспечивает сохранность оборудования Арендодателя.

5.13. После окончания погрузочно-разгрузочных работ Арендатор обязан осмотреть Погрузочно-разгрузочную зону и Прилегающую территорию на наличие оставленного мусора и/или нанесения повреждений.

Лица, ввозящие или вывозящие имущество, после завершения работы должны убрать весь упаковочный материал и мусор, и произвести уборку на всем пути следования из Погрузо-разгрузочной зоны в Объект аренды. Мусор и упаковку следует удалять в соответствии с требованиями настоящих Правил.

5.14. Арендатор обязан за свой счёт обеспечить ремонт оборудования и имущества Арендодателя, вышедшего из строя/пришедшего в негодность по вине Арендатора, его Пользователей, а также за свой счет устранить любые повреждения, нанесенные имуществу Арендодателя во время проведения погрузочно-разгрузочных работ либо по усмотрению Арендодателя компенсировать все убытки, причиненные Арендодателю указанными действиями.

5.15. Арендатору запрещается складировать или временно без присмотра размещать в Погрузо-разгрузочной зоне тару или упаковочные материалы, за исключением случаев, когда складирование или временное размещение тары или упаковочных материалов происходит одновременно с погрузкой указанных материалов и тары для последующего вывоза.

5.16. В обязанность Арендатора входит обеспечение того, чтобы его поставщики, доставляя товары или другие необходимые для деятельности Арендатора предметы, соблюдали требования Раздела 5 настоящих Правил внутреннего распорядка.

5.17. Доставка грузов (имущества) Арендатора из Погрузо-разгрузочной зоны в Объект аренды или на склад производится в присутствии Ответственного лица Арендатора. Ответственное лицо Арендатора должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза или вывоза грузов (имущества) Арендатора.

5.18. Арендатор обязан производить прием любых грузов (имущества) Арендатора для ведения Коммерческой деятельности строго через грузовые лифты, служебные коридоры и только по графику и в порядке, согласованном с Администрацией ТЦ «OldCity». Арендатор обязан согласовать с Администрацией маршруты и график транспортировки грузов (имущества) Арендатора внутрь Объекта аренды в зависимости от месторасположения Объекта аренды.

5.19. Ввоз/вывоз грузов (имущества) Арендатора (мебель, офисное или торговое оборудование), размеры которых не позволяют транспортировать их по служебным коридорам, должны осуществляться только вне Времени работы ТЦ «OldCity» по маршруту, согласованному с Администрацией ТЦ «OldCity».

5.20. Ввоз/вывоз грузов (имущества) Арендатора в/из Объекта аренды Арендатора, не имеющего выхода в служебный коридор, осуществляется через Места общего пользования с 22.00 часов до 10.00 часов следующего дня по маршруту, согласованному с Администрацией ТЦ «OldCity» и в часы, согласованные с Администрацией ТЦ «OldCity». При этом, не должны создаваться какие-либо неудобства или помехи для нормального функционирования ТЦ «OldCity», а также Арендатор обязан проводить уборку Мест общего пользования, если загрязнения вызваны его деятельностью, связанной с ввозом/вывозом грузов (имущества).

5.21. Порядок согласования заявок на ввоз/вывоз грузов (имущества) Арендатора в/из Объекта аренды Арендатора (заявок на погрузочно-разгрузочные работы):

- форма заявки – приложение №1 к настоящим ПВР
- время приема Заявок на погрузочно-разгрузочные работы – ежедневно с 9.00 часов до 16.00 часов.

Арендатор в установленное время направляет заявку на погрузочно-разгрузочные работы по электронной почте admin@oldcity.by (формат Word, PDF и проч.) либо представляет заявку на бумажном носителе Администратору или

сотруднику отдела обеспечения безопасности ТЦ. Заявки, полученные после 16.00 часов, подлежат рассмотрению и согласованию на следующий день.

До 18.00 часов дня подачи заявки, Арендодатель устно или письменно уведомляет ответственное лицо Арендатора, указанное в заявке, о времени и месте проведения погрузочно-разгрузочных работ.

5.22. Не допускается нахождение грузов (имущества) Арендатора в Местах общего пользования и на Прилегающей территории.

5.23. Использование эскалаторов, траволаторов и лифтов, доступных (предназначенных) для посетителей ТЦ «OldCity», с целью доставки грузов (имущества) Арендатора в Объект аренды, категорически запрещено.

5.24. Лица, ввозящие или вывозящие грузы (имущество) Арендатора, должны использовать ручные тележки и тачки на мягких колесах, не оставляющих следы на напольном покрытии, и оборудованные защитными отбойниками по бокам. Тележки и тачки, не соответствующие указанным требованиям, к использованию в ТЦ «OldCity» не допускаются, и подлежат немедленному удалению из ТЦ «OldCity» силами Арендатора и за его счет.

5.25. Лица, ввозящие или вывозящие грузы (имущество) Арендатора, обязаны принять меры к тому, чтобы нагрузка на плитку пола во всех помещениях на пути доставки не превышала 300 кг на квадратный метр, или 75 кг на каждое колесо тележки. При доставке необходимо соблюдать осторожность и предохранять отделку ТЦ «OldCity» от загрязнения и повреждения. Любой ремонт и/или уборка поврежденной и/или загрязненной отделки, произошедшие по вине Арендатора, и/или поставщиков Арендатора, и/или подрядчиков Арендатора будет производиться за счет Арендатора.

5.26. Погрузочно-разгрузочные работы без наличия согласованных заявок на ввоз/вывоз грузов (имущества) строго ЗАПРЕЩЕНЫ.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ.

6.1. Все Места общего пользования предназначены для использования Арендаторами и посетителям ТЦ «OldCity» исключительно с целью прохода, а также входа и выхода в Объект аренды. Арендатор обязан проводить уборку и вне площади Объекта аренды, если загрязнения вызваны его деятельностью. Если это обязательство не будет исполнено Арендатором надлежащим образом, Арендодатель вправе устранить загрязнения за счет Арендатора.

6.2. Арендодатель отвечает за уборку, обслуживание и ремонт Мест общего пользования.

6.3. Каждый Арендатор вправе использовать Места общего пользования исключительно по их назначению и обязуется следовать условиям и ограничениям, установленным настоящими Правилами.

6.4. Арендатор не вправе осуществлять какие-либо действия (допускать бездействие), в результате которых Места общего пользования, на которые Арендатор имеет доступ или использует, могут быть повреждены, или затрудняют, каким бы то ни было образом использование Мест общего пользования другими лицами.

Арендатор несет ответственность за любые повреждения Мест общего пользования, вызванные действием или бездействием Работников и/или

Пользователей Арендатора. Арендатор несет ответственность за любой ущерб, причиненный имуществу Арендодателя в результате нецелевого использования Мест общего пользования.

6.5. Арендатор не вправе складировать какое-либо имущество, включая, но не ограничиваясь указанными, товары, материалы, оборудование и прочее, в Местах общего пользования, в том числе в ходе проведения Отделочных работ.

При нарушении Арендатором требований части первой настоящего пункта ПВР, Арендодатель вправе переместить любые имущество, которые складываются Арендатором в Местах общего пользования, если такое имущество не было убрано Арендатором после получения соответствующего указания Арендодателя, а также привлечь Арендатора к ответственности, установленной Правилами.

6.6. Арендатор не имеет права проводить рекламные презентации, акции, распродажу товаров, оказывать услуги и пр. в Местах общего пользования, особенно на территории Парковки, пешеходных дорожках и тротуарах, подъездных путях и эвакуационных выходах.

Использование Арендатором Мест общего пользования в коммерческих целях, в том числе для осуществления презентаций и других рекламных акций, а также иной деятельности возможно исключительно с согласия Арендодателя и/или при условии заключения соответствующего договора с Арендодателем.

6.7. Места общего пользования могут использоваться Арендодателем для проведения массовых мероприятий, организации выставок, ярмарок и в других маркетинговых целях и коммерческих целях Арендодателя, в том числе направленных на привлечение посетителей в ТЦ.

7. УБОРКА ОБЪЕКТА АРЕНДЫ. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ.

7.1. Арендатор обязан содержать Объект аренды в состоянии, соответствующем санитарно-гигиеническим нормам и правилам. Арендатор обязан обеспечивать поддержание чистоты внутри Объекта аренды и осуществлять ежедневную уборку всей площади Объекта аренды, в том числе витрин. Содержать торговое оборудование и продаваемые товары в надлежащем санитарном состоянии. Запрещается использование моющих средств с сильным или отталкивающим запахом.

7.2. Арендатор обязан проводить уборку и вне площади Объекта аренды, если загрязнения вызваны его деятельностью.

7.3. Уборка Объекта аренды (включая мытье полов и наружных витрин) должна осуществляться собственными силами Арендатора либо на основании отдельного договора с клининговой организацией с 22.00 часов до 10.00 часов следующего дня. В свое Время работы Арендатор, при необходимости, обязан производить поддерживающую уборку и/или удалять возникшие в течение дня загрязнения в возможно короткие сроки, не нарушая тем самым порядок надлежащего обслуживания посетителей ТЦ «OldCity» и эстетический вид Объекта аренды. Проход Работников для целей осуществления уборки Объекта аренды осуществляется исключительно через служебные коридоры, не допуская появление Работников с уборочным инвентарем в Местах общего пользования во Время работы ТЦ «OldCity».

7.4. В случае, если внутри Объекта аренды Арендатора не предусмотрен забор и слив воды, такой водозабор и слив осуществляется строго в местах, определенных

Администрацией ТЦ «OldCity». Забор и слив воды, мытье посуды и иного инвентаря в общественных и служебных туалетах ТЦ «OldCity» категорически запрещается.

7.5. Категорически не допускается слив в канализационную систему пищевых и любых иных отходов, минеральных и растительных масел, а также иных жидкостей, которые могут нанести ущерб канализационной системе. Арендатор обязан проинструктировать Работников о соблюдении чистоты и порядка в туалетах ТЦ «OldCity».

7.6. Администрация ТЦ «OldCity» имеет право проводить оценку качества уборки Объекта аренды, по мере необходимости выдавать свои замечания. Арендаторы должны учитывать все рекомендации и замечания, полученные от Администрации ТЦ «OldCity» и устранять их в возможно короткие сроки.

7.7. В случае необходимости, Арендатор своими силами и за свой счет проводит работы по дератизации и дезинсекции Объекта аренды. Порядок и сроки проведения работ по дератизации в обязательном порядке согласовываются с Администрацией ТЦ «OldCity».

7.8. Арендатор своими силами и за свой счет проводит работы по дезинсекции и дератизации Объекта аренды. Все работы по дезинсекции и дератизации проводятся в рамках общей концепции, разработанной Администрацией ТЦ «OldCity», и в строгом соответствии с графиком. Для проведения данных работ Арендатору необходимо следовать Памятке по подготовке Объекта аренды к проведению дезинсекции и дератизации:

- назначить из числа Работников Арендатора ответственное лицо за подготовку к проведению дезинсекционных и дератизационных работ и уведомить об этом Арендодателя;

- соблюдать график дезинсекционных и дератизационных работ, разработанный Администрацией ТЦ «OldCity», и следовать рекомендациям Администрации ТЦ «OldCity» по улучшению санитарно-гигиенического состояния Объекта аренды;

- накануне проведения дезинсекции и дератизации организовать генеральную уборку, в том числе подсобных помещений внутри Объекта аренды, вынести мусор/отходы;

- плотно закрыть продукты/посуду, детские игрушки, растения (при наличии);

- исключить нахождение пищевых продуктов/посуды внутри Объекта аренды и помещениях других Арендаторов, чьей концепцией бизнеса не является общественное питание;

- во время проведения дезинсекционных дератизационных работ исключить нахождение внутри Объекта аренды посторонних лиц;

- после дезинсекционных и дератизационных работ, т.е. перед началом следующего за ними рабочего дня обязательно провести влажную уборку, в том числе поверхностей мебели, торгового оборудования и т.п., а затем вымыть все эти поверхности содово-мыльным раствором (но не стиральным порошком). Проведение уборки помещений после дезинсекционных и дератизационных работ допускается только при включенной приточно-вытяжной вентиляции.

8. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ

8.1. Арендатор обязан самостоятельно разработать, согласовать в территориальном органе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей

среды Республики Беларусь и утвердить Инструкцию по обращению с отходами производства.

8.2. В соответствии со ст. 3 Закона РБ «Об обращении с отходами», право собственности на отходы изначально принадлежит их производителю (Арендатору). Передача права собственности Арендодателю регулируется условиями договора аренды и настоящими Правилами.

8.3. Для следующих видов отходов производства Арендатора возможен переход права собственности к Арендодателю согласно условиям договора аренды:

Код 9120400 — Отходы производства, подобные отходам жизнедеятельности населения (отнесены к коммунальным отходам);

Код 1870609 — Прочие незагрязненные отходы картона;

Код 1870601 — Отходы бумаги и картона от канцелярской деятельности и делопроизводства;

Код 5712106 — Полиэтилен (пленка, обрезки).

8.4. На все иные виды отходов, не указанные в п. 8.3, право собственности сохраняется за Арендатором. Арендатор обязан своими силами и полностью за свой счет обеспечивать их сбор, учет, разделение по видам, временное хранение в санкционированных местах, передачу в целях обезвреживания, использования, хранения, захоронения.

8.5. Арендатор обязан обеспечивать отдельный сбор отходов по их видам в границах арендуемого помещения.

8.6. Для размещения в местах временного хранения объемные отходы подлежат тщательному измельчению и уплотнению, бумажная и картонная тара/коробки должны быть полностью размонтированы (поломаны и смяты).

8.7. Перемещение отходов в места временного хранения Арендодателя допускается только в прочной пластиковой упаковке (пакетах). Арендатор обязан контролировать сохранность и герметичность пакетов на всем маршруте движения.

8.8. При выгрузке мусора Арендатор обязан строго соблюдать маркировку (назначение) контейнеров Арендодателя в зонах сбора. Смешивание различных видов отходов в одном контейнере запрещено.

8.9. Сбор отходов внутри помещения осуществляется в течение рабочего дня. Вынос пакетов с отходами в зоны временного хранения ТЦ разрешен исключительно в вечернее и ночное время: с 22:00 до 10:00.

8.10. Арендатору категорически запрещается:

загромождать, складировать или временно оставлять отходы/контейнеры в местах общего пользования торгового центра (пассажирские коридоры, холлы, галереи, эвакуационные выходы);

осуществлять несанкционированный сброс жидких технологических отходов (жир, отработанные растительные и машинные масла и т.д.) в хозяйственно-бытовую канализацию или системы дождевого водостока.

8.11. При оставлении Арендатором отходов в местах общего пользования, Администрация ТЦ вправе переместить отходы своими силами и выставить Арендатору счет на оплату услуг по вынужденной транспортировке.

8.12. В случае фиксации слива жиров/масел в канализационную сеть ТЦ, Арендатор несет гражданско-правовую ответственность и обязан в полном объеме компенсировать Арендодателю затраты на прочистку сетей, ликвидацию аварии, а

также возместить убытки (реальный ущерб) в размере уплаченного штрафа, предъявленного контролирующими органами (Минприроды, Водоканал).

8.13. За несоблюдение требований законодательства об обращении с отходами (отсутствие Инструкции, нарушение правил раздельного сбора) Арендатор несет самостоятельную административную ответственность.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАТОРАМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ.

9.1. Работникам Арендатора (Оператора общественного питания) запрещается выходить в Места общего пользования и на Прилегающую территорию в одежде, предназначенной для приготовления продуктов питания, фартуках и иной спецодежде.

9.2. Арендатор (Оператор общественного питания) обязан обеспечить полноценное функционирование технологической вентиляции во Время работы.

9.3. Арендатор (Оператор общественного питания) в обязательном порядке за свой счет обязан установить и содержать диспенсер-измельчитель отходов, который должен использоваться для удаления всех пищевых отходов в систему канализации. Модель указанного оборудования должна быть согласована с Администрацией ТЦ «OldCity» до его установки.

9.4. Арендатор (Оператор общественного питания), в обязательном порядке, за свой счет обязан установить и содержать в исправном рабочем состоянии:

кухонные вытяжки с жиरोуловителем, в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

локальные жироуловители для системы канализации, при этом для поточного типа оборудования производительность жироуловителя должна соответствовать скорости подачи загрязненной воды, а для накопительного типа оборудования объем промывочной емкости должен быть равен объему пикового слива жироуловителя.

Модели оборудования, указанные выше, должны быть согласованы с Администрацией ТЦ «OldCity» до их установки. Ведение Коммерческой деятельности внутри Объекта аренды при неработающих системах жироуловителей не допускается.

9.5. Арендатор (Оператор общественного питания) обязан за свой счет проводить комплекс мероприятий по организации чистки и промывки технологического оборудования, в том числе, но не ограничиваясь, шахт вытяжной вентиляции, системы канализации, проведения дератизации, дезинсекции и дезинфекции, утилизации отработанного жира (в том числе очистке жироуловителей) в рамках своей эксплуатационной ответственности с заключением соответствующих договоров с подрядными организациями. Арендатор обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты начала Коммерческой деятельности предоставить Арендодателю копии указанных договоров и графики обслуживания Объекта аренды, оборудования и инженерных систем. График и время проведения таких мероприятий согласовывается с Администрацией ТЦ «OldCity». Мероприятия по организации чистки и промывки технологического оборудования должны проводиться не реже одного раза в месяц. В течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения комплекса мероприятий по организации чистки и промывки технологического оборудования Арендатор предоставляет Арендодателю документальное подтверждение проведения такой чистки и промывки (надлежащим образом заверенные копии актов и т.п.).

9.6. Арендатор (Оператор общественного питания) должен принять особые меры предосторожности при транспортировке пищевых отходов, в случае загрязнения Мест общего пользования, незамедлительно принять меры по устранению загрязнения. Во избежание загрязнений по всему пути следования пищевых отходов, необходимо транспортировать отходы в двойных пакетах или в герметичных контейнерах, с использованием ручных тележек с отбойниками по бокам, мягкими колесами, не оставляющими следов на напольном покрытии, и другими средствами, необходимыми для защиты покрытия пола и внутренней отделки ТЦ «OldCity».

9.10. Арендатор (Оператор общественного питания) должен до начала осуществления коммерческой деятельности в Объекте аренды получить разрешение на выбросы вредных веществ в атмосферу от стационарных источников.

10. ЭКСПЛУАТАЦИЯ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ.

10.1. Эксплуатация, текущее техническое обслуживание и ремонт оборудования Систем обеспечения, установленных Арендатором внутри Объекта аренды (в т.ч. замена, при необходимости, отдельных узлов и агрегатов), производится Арендатором самостоятельно, в строгом соответствии с Договором аренды, настоящими Правилами, действующими нормами и правилами эксплуатации оборудования. Арендатор обязан ежегодно проводить профилактические испытания электроустановок Объекта аренды силами специализированной организации и представлять Арендодателю отчет о проведенных испытаниях.

10.2. При необходимости осуществления плановых проверок и работ по обслуживанию инженерных систем и оборудования Арендатора, Арендатор заблаговременно, но не менее чем за 2 (два) рабочих дня, должен получить разрешение на производство Работ в соответствии с настоящими ПВР. В случае необходимости в выполнении экстренных работ (предупреждение аварийных ситуаций, устранения последствий аварий) Арендатор уведомляет Арендодателя о времени таких работ незамедлительно, как только Арендатору станет известно о необходимости в проведении экстренных работ. Арендатор обязан обеспечить доступ представителям Арендодателя в указанный в уведомлении период времени для производства контроля работ.

10.3. Арендатору запрещается проводить внутри Объекта аренды любые строительно-монтажные, Отделочные, ремонтные работы (перепланировки, реконструкции, переоборудование), в том числе, возводить различного вида надстройки, перегородки без письменного согласования с Арендодателем. При выполнении каких-либо строительно-монтажных, Отделочных, ремонтных работ Арендатор обязан соблюдать положения настоящих Правил.

10.4. Любые работы, проводимые Арендатором, требуют заблаговременного, не менее, чем за 2 (два) рабочих дня, согласования с Арендодателем и оформления соответствующего разрешения на производство Работ. Форма Заявки – Приложение №1. Без надлежащего согласования и оформления Арендатору запрещается проведения каких-либо работ.

10.5. В процессе проведения Арендатором любых работ Администрация ТЦ «OldCity» вправе контролировать проведение этих работ и, в случае если по мнению Администрации «ТЦ «OldCity», работы производятся не в соответствии с настоящими Правилами, Договором аренды, проектной документацией,

предоставленной Арендатором Арендодателю, Администрация имеет право приостанавливать проведение вышеуказанных работ.

10.6. Арендодатель имеет право, с предварительного уведомления Арендатора (не менее чем за один день), на беспрепятственный доступ в любое время суток в Объект аренды с целью его осмотра на Объект соблюдения условий его пользования в соответствии с Договором аренды и настоящими Правилами, и/или контроля осуществления Арендатором ремонтных работ внутри Объекта аренды, за исключением экстренных случаев (пожар, затопление, сбой в работе инженерных систем, противоправный действия третьих лиц, и т.д.), когда Арендодатель имеет право на беспрепятственный доступ в Объект аренды без такого предварительного уведомления Арендатора.

10.6. Арендодатель имеет право доступа в Объект аренды:

для выполнения ремонтных, технических или инженерных работ, связанных с поддержанием Здания ТЦ «OldCity» в рабочем состоянии или с ремонтом для целей устранения неисправностей в Здании ТЦ «OldCity» или его части, в Местах общего пользования, служебных помещениях, технических помещениях – в оборудовании или Системах обеспечения, в том числе для целей устранения разрушений или иного ущерба, причиненного Зданию ТЦ «OldCity»;

для установки, обследования, ремонта, модернизации, чистки, технического обслуживания или подключения Систем обеспечения;

выполнения профилактического ремонта;

исполнения иных обязательств Арендодателя в отношении обслуживания Здания ТЦ «OldCity», Мест общего пользования, служебных помещений, технических помещений, Систем обеспечения;

для обследования Объекта аренды в случае срабатывания элементов системы пожарной сигнализации или системы водяного пожаротушения, размещенных внутри Объекта аренды;

в иных случаях, установленных действующим законодательством или Договором аренды.

Право доступа в Объект аренды подразумевает:

доступ в Объект аренды представителей Арендодателя и/или лиц, уполномоченных Арендодателем;

присутствие внутри Объекта аренды в течение срока, необходимого для достижения цели посещения;

использование и применение инструментов и материалов и осуществление работ или иных действий, требующихся для достижения цели такого доступа.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНКАСАЦИИ.

11.1. За действия инкассаторов в ТЦ «OldCity» и на Прилегающей территории Арендатор отвечает, как за свои собственные.

12. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

ОФОРМЛЕНИЕ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ, ПОМЕЩЕНИЯ, ВИТРИН.

12.1. Маркетинговая деятельность ТЦ «OldCity» направлена на формирование устойчивого потока посетителей, повышение товарооборота арендаторов, развитие узнаваемости бренда ТЦ «OldCity» на региональном уровне, создание комфортной и современной среды для шопинга и отдыха.

12.2. Управление маркетинговой деятельностью осуществляется отделом аренды и маркетинга ТЦ «OldCity», который: разрабатывает годовой маркетинговый план, включающий в себя календарь мероприятий и рекламных игр координирует участие Арендаторов в акциях, контролирует соблюдение визуальных и коммуникационных стандартов.

12.3. Все маркетинговые активности арендаторов (акции, реклама, оформление, промо) должны соответствовать концепции ТЦ «OldCity» и подлежат обязательному согласованию с Арендодателем, а также с компетентными органами в соответствии с законодательством.

Все маркетинговые мероприятия (акции, реклама, промо, рекламные игры и прочие), проводимые Арендатором на территории Торгового центра подлежат обязательному согласованию с Арендодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, Арендатор обязан до начала мероприятия самостоятельно получить разрешения, уведомления, согласования и/или иные документы компетентных государственных органов для проведения соответствующего мероприятия.

12.4. Вся реклама на территории ТЦ (внутри и снаружи) размещается исключительно через отдел аренды и маркетинга. Размещение рекламы Арендатора на рекламных конструкциях Арендодателя, расположенных внутри ТЦ «OldCity», на фасаде Здания ТЦ «OldCity», Прилегающей территории, осуществляется на основании отдельного договора.

12.5. Арендаторам запрещается:

- размещать рекламные материалы за пределами арендуемой площади без согласования;
- использовать самодельные или некачественные конструкции;
- нарушать фирменный стиль ТЦ;
- размещать агрессивную, вводящую в заблуждение или неэтичную рекламу.

12.6. Все рекламные макеты для размещения на рекламных носителях должны: соответствовать техническим требованиям (форматы, материалы, размеры, разрешение, длительность роликов и пр.); быть предоставлены в установленные сроки; пройти предварительное согласование.

12.7. ТЦ «OldCity» оставляет за собой право отклонить рекламные материалы Арендатора без объяснения причин.

12.8. Витрина является ключевым маркетинговым инструментом Арендатора и должна: привлекать внимание, соответствовать текущему сезону и акциям, поддерживать общий уровень визуального качества ТЦ «OldCity».

12.9. Арендатор обязан:

- поддерживать чистоту витрины и исправности элементов витрины, включая, но не ограничиваясь: информационные наклейки, карманы
- использовать подсветки (подсветки должна быть включена в течение всего времени работы ТЦ, являться технически исправной, иметь достаточную освещенность и иное);
- обеспечить размещать на витринах исключительно актуальную информацию.

12.10. Арендаторам при оформлении витрин запрещается:

- заклеивать витрины непрозрачными материалами;
- использовать повреждённые конструкций, размещать объявления,

12.11. Отдел аренды и маркетинга вправе выдавать рекомендации и обязательные к выполнению Арендаторами предписания по улучшению витрин.

12.12. Все рекламные и маркетинговые мероприятия (далее – Мероприятие, Промо-мероприятия) Арендаторов/сторонних организаций подлежат обязательному согласованию с отделом аренды и маркетинга ТЦ «OldCity».

12.13. Заявка на согласование проведения рекламных и маркетинговых мероприятий (промо-мероприятий) подаётся Арендатором в произвольной форме минимум за 5 рабочих дней до проведения Мероприятия и должна содержать:

- описание механики акции/Мероприятия;
- дату и время проведения Мероприятия;
- образцы (визуальные изображения) материалов, планируемых к использованию при проведении Мероприятия.

12.14. Проведение Мероприятий не должно мешать передвижению Посетителей, создавать шумовой дискомфорт, нарушать правила безопасности ТЦ.

12.15. Любая фото- и видеосъемка на территории Объекта аренды, ТЦ «OldCity» и на Прилегающей территории осуществляется Арендатором, Работниками Арендатора исключительно после получения разрешения Арендодателя.

Для получения разрешения Арендатору необходимо подать заявку, указать цели съемки, предоставить сценарий съемки.

Съемка не должна мешать Посетителям. Запрещена съемка других Арендаторов без их согласия.

12.17. ТЦ вправе использовать фото- и видеоматериалы Мероприятий Арендатора в своих маркетинговых целях.

12.18. Торговый знак (бренд) ТЦ «OldCity»» (логотип, название, фирменные элементы, цветовое оформление) является собственностью Арендодателя. Арендатор не должен упоминать, указывать торговый знак ТЦ «OldCity» под каким-либо другим названием, отличным от присвоенного, а также каким-либо образом использовать название и товарный знак без предварительного письменного согласия Арендодателя.

12.19. Использование товарного знака ТЦ без получения согласия Арендодателя **СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО.**

12.20. Арендодатель оказывает маркетинговую поддержку Арендатору через распространение информации об Арендаторе, проводимых Арендаторами акциях, Мероприятиях используя Информационный ресурс Арендодателя, указанный в настоящих Правилах.

12.21. Для размещения информации на Информационных ресурсах Арендодателя Арендатор обязан предоставить:

- качественные фото/видео, соответствующие техническим требованиям;
- корректное описание Мероприятия/акции;
- актуальные сроки проведения Мероприятия/Акции.

12.22. Запрещается Арендатору в своих социальных сетях и на сайтах распространять недостоверную информацию о ТЦ, публиковать контент, дискредитирующий ТЦ.

13. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ УСЛУГИ.

13.1. Все работы по проектированию и монтажу систем телекоммуникаций выполняются оператором-провайдером телекоммуникационных услуг, при условии

их обязательного согласования с Арендодателем. Оплата телекоммуникационных услуг (телефония, интернет и т.п.) осуществляется Арендатором по договору, заключенному с оператором-провайдером телекоммуникационных услуг.

14. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ.

14.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации необходимо сохранять спокойствие и действовать в соответствии с настоящими Правилами (в том числе Приложениями к Правилам) и здравым смыслом.

14.2. В случае возникновения любой чрезвычайной ситуации Работник Арендатора обязан незамедлительно связаться с Администрацией или отдел по обеспечению безопасности ТЦ «OldCity», изложить суть проблемы, точно указать место возникновения чрезвычайной ситуации (этаж и ближайший магазин), описать предшествующие события, при необходимости прекратить ведение Коммерческой деятельности, попросить посетителей освободить Объект аренды; применить все возможные разумные меры по устранению чрезвычайной ситуации и сохранению имущества. Во всех случаях возникновения чрезвычайной ситуации Арендатор обязан строго следовать инструкциям Администрации и отдел по обеспечению безопасности ТЦ «OldCity».

14.3. В случае возникновения, либо угрозы возникновения чрезвычайной ситуации (в том числе: пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий, угроза терроризма и т.д.) Администрация или отдел по обеспечению безопасности ТЦ «OldCity» имеют право незамедлительного беспрепятственного доступа в Объект аренды в любое время суток без какого-либо предварительного уведомления Арендатора с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных ситуаций или их последствий.

14.4. В случае возникновения, либо угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Арендодатель осуществляет оповещение через центральную систему оповещения ТЦ «OldCity».

14.5. В случае подачи сообщения о закрытии ТЦ «OldCity» по техническим причинам, в том числе в связи с угрозой безопасности, либо принятии решения об эвакуации Работники Арендатора должны действовать в соответствии с инструкцией по эвакуации людей при пожаре или террористической угрозе.

14.6. Расположение путей эвакуации, противопожарного оборудования, ручных извещателей пожарной сигнализации указаны на планах эвакуации, вывешенных на видных местах в Местах общего пользования и внутри Объекта аренды, в технических помещениях, и иных помещениях Здания.

14.7. Работники Арендатора при объявлении эвакуации обязаны:
прекратить доступ покупателей и посетителей в Объект аренды;
прекратить все взаиморасчеты с покупателями;
вывести покупателей и персонал из Объекта аренды, убедиться в том, что никто не остался внутри, указать направление к наиболее кратчайшим и безопасным эвакуационным путям, и выходам из здания ТЦ наружу;
обесточить электрооборудование, имеющееся в Помещении, отключить распределительные электрощиты (если это возможно и пребывание в Помещении для данной цели не представляет угрозы жизни и здоровью);

выйти на улицу через ближайший доступный эвакуационный выход, для чего использовать основные и запасные пути, обозначенные на Планах эвакуации из ТЦ «OldCity», а также следовать направлениям, указанным на светящихся табло и знаках эвакуации;

следуя по путям эвакуации, помочь посетителям (в особенности – лицам с ограниченными возможностями и семьям с малолетними детьми) спокойно и быстро покинуть Здание, указывая им кратчайшие пути выхода;

помочь людям, получившим повреждения в ходе эвакуации, выйти из ТЦ «OldCity»;

выйдя из Здания добраться на место сбора на Прилегающей территории, а именно дальняя от ТЦ сторона внутренней парковки либо противоположная от ТЦ «OldCity» сторона дороги по адресу: г. Гродно, ул. Дубко, 17;

доложить Ответственному лицу Арендатора о чрезвычайной ситуации и ждать дальнейших указаний от него.

14.8. Работники Арендатора не должны ввязываться в полемику с посетителями, желающими завершить совершение покупок. Для этого необходимо немедленно прекратить все взаиморасчеты с покупателями и твердо попросить их покинуть территорию ТЦ «OldCity», объясняя лишь то, что ТЦ «OldCity» закрыт по техническим причинам.

Ответственное лицо Арендатора обязано проинформировать Администрацию/отдел по обеспечению безопасности ТЦ «OldCity» о результатах эвакуации и наличии персонала в Месте сбора после эвакуации. В случае отсутствия кого-либо из Работников в Месте сбора (имеется в виду из числа тех, кто находился в ТЦ «OldCity» в момент объявления эвакуации) Ответственное лицо Арендатора обязано незамедлительно проинформировать об этом Администрацию/отдел по обеспечению безопасности.

Рекомендуемый порядок действий в случае блокирования маршрутов эвакуации:

В случае невозможности эвакуации из зоны возгорания по причине блокирования маршрутов эвакуации огнем или вследствие задымления, необходимо соблюдать следующий порядок действий:

отойти как можно дальше от зоны возгорания;

закрывать все двери по пути отхода (каждая закрытая дверь между людьми и огнем создает барьер для проникновения дыма);

сообщить в Администрацию/отдел по обеспечению безопасности ТЦ «OldCity» свое точное местонахождение;

закрыть Объект одеждой или иным материалом вентиляционные воздуховоды и щели в дверях во избежание проникновения дыма в Объект аренды

не разбивать и не открывать окна, через разбитое/открытое окно в Объект аренды проникает кислород, поддерживающий горение, и пожар усиливается.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «OldCity»

Унитарное инвестиционное предприятие «Конте Инвест»
дата

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ

1. _____

Наименование юридического лица

Наименование предмета

аренды

2. Период проведения работ с _____ по _____ Начало _____
Окончание _____

Дата

Дата

Час.Мин.

Час.Мин.

3. Наименование работ (выбрать один или несколько видов работ)

☐ Строительно-монтажные работы в рамках текущего
ремонта/модернизации

☐ Монтаж / демонтаж / ремонт оборудования

отметить нужное либо вычеркнуть ненужное

Кратное наименование оборудования

☐ Электро-монтажные работы, подключение к сети ТЦ «OldCity», в том
числе слаботочные системы (локально-вычислительные сети и
интернет)

☐ Обслуживание сетей водоснабжения, канализации,
кондиционирования, вентиляции

отметить нужное либо вычеркнуть ненужное

☐ Монтаж / демонтаж рекламы на фасаде здания

отметить нужное либо вычеркнуть ненужное

Наименование вывески

☐ Монтаж / демонтаж рекламы внутри здания, в т.ч. подключение к сети
ТЦ «OldCity»

отметить нужное либо вычеркнуть ненужное

Наименование рекламы (номер договора)

☐ Дезинсекция, дезинфекция, дератизация

☐ Сборка мебели

☐ Уборка предмета аренды (с привлечением сторонних лиц)

☐ Другие

4. Наименование организации, фактически выполняющей работы

5. Лица, фактически выполняющие работы

Фамилия, Имя, Отчество <i>полностью</i>	Наименование должности/профессии

**До начала выполнения работ, лица, фактически выполняющие работы
обязаны пройти вводный инструктаж по охране труда**

6. Ответственный за производство работ:

<i>ФИО</i>	<i>номер телефона</i>

7. Перечень механизмов и приспособлений, используемых при выполнении работ
- Автовышка / Автокран / Мобильная раб. платформа / Подъемник /

<i>отметить нужное либо вычеркнуть ненужное</i>		<i>иное</i>
Фамилия, Имя, Отчество (экипаж)	Наименование механизмы	Документ об обучении (все сведения либо скан/фото)

Исполнитель работ обязуется обеспечить целостность и сохранность имущества и ТМЦ торгового центра. При нанесении ущерба имуществу и ТМЦ торгового центра, обеспечить устранение за счет собственных средств.

Исполнитель работ обязуется согласовывать с администрацией и инженерной службой все планируемые изменения в инженерных системах и коммуникациях, архитектурно-конструктивных и декоративных элементов торгового центра.

Исполнитель работ обязуется соблюдать законодательство о труде и охране труда, защите окружающей среды, противопожарной безопасности, пожарной безопасности, санитарные нормы, а также санитарно-эпидемиологические требования, нормы безопасной эксплуатации электроустановок, нормы энергосбережения и энергоэффективности.

Директор Арендатора

подпись

фио