

Правила ТРК для арендаторов

УТВЕРЖДАЮ

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

ООО Компания «РУМАС-ТРЕЙДИНГ»

Директор

Е. В. Сысоев

«01» января 2025г.



Правила для Арендаторов

- **Термины и определения.**

Торгово-развлекательный комплекс — имущественный комплекс, включающий здание торгового-развлекательного комплекса (далее «Комплекс», «ТРК», «Здание»), расположенный по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Полетаева, бд.

Помещение — часть нежилых помещений Здания, в отношении которой Арендатором заключен договор аренды с Арендодателем.

Арендодатель — собственник Здания.

Управляющая компания — юридическое лицо, которое на основании договора с Арендодателем, может представлять интересы Арендодателя по вопросам исполнения договоров аренды Помещений ТРК, исполняет обязанности по эксплуатации и администрированию Комплекса, совместно с компаниями-операторами обеспечивает техническую деятельность Комплекса и его безопасность, а также предоставляет эксплуатационные услуги Арендаторам, при этом ответственным перед Арендатором за выполнение всех условий по Договору аренды и стороной по Договору остается Арендодатель. До заключения соответствующего договора между Арендодателем и Управляющей компанией, под Управляющей компанией понимается Арендодатель.

Администрация Комплекса — сотрудники Управляющей компании, которые, в соответствии с их должностными полномочиями, вправе выступать от имени Управляющей компании по вопросам исполнения договоров аренды Помещений Комплекса, эксплуатации и администрирования Комплекса, предоставления эксплуатационных услуг, обеспечения технической деятельности ТРК и его безопасности.

Распорядительные документы Управляющей компании — приказы, инструкции, уведомления, указания, памятки, информации, другие документы, направленные на выполнение настоящих Правил.

Коммерческая деятельность — деятельность, осуществляемая Арендатором в Помещении Комплекса в соответствии с условиями договора аренды.

Арендатор — юридическое или физическое лицо, арендующее помещение или торговые места Общественной зоны Комплекса на основании соответствующих договоров с Арендодателем.

Торговая деятельность — вид коммерческого использования Помещения, предусмотренный Договором аренды

Режим работы Комплекса — установленное Управляющей компанией время работы Торгово-развлекательного комплекса для посетителей (далее «**Время торговли**»), и время допуска в него сотрудников Арендаторов для подготовки Помещения к торговой деятельности (далее «**Время допуска в Комплекс**»), порядок допуска в Комплекс сотрудников Торговых компаний, порядок подготовки Помещений, если иное не предусмотрено Договором аренды.

Общественная зона — помещения (площади) Комплекса, в том числе пешеходные переходы, предназначенные для свободного доступа посетителей во Время торговли.

Технические помещения — помещения, необходимые для обеспечения жизнедеятельности Комплекса, включая служебные коридоры, грузовой двор, складские и другие помещения, вход в которые без соответствующего пропуска запрещен

2. Общие положения

- Настоящие Общие правила (далее «Правила») устанавливают общеобязательные требования, обеспечивающие единый порядок деятельности Торгово-развлекательного комплекса в целях защиты жизни и здоровья Граждан, имущества Арендаторов, охраны окружающей среды. Настоящие Правила разработаны и утверждены Управляющей компанией и согласованы с Собственником Комплекса, изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Управляющей компанией в порядке, согласованном с Собственником Комплекса.

Правила, изменения и дополнения к ним являются обязательными для применения и исполнения Арендаторами, их сотрудниками и посетителями Комплекса.

Распорядительные документы Управляющей компании, направленные на выполнение настоящих Правил, являются обязательными для исполнения, как Арендаторами, так и Гражданами-посетителями Комплекса.

Распорядительные документы Управляющей компании, касающиеся выполнения настоящих Правил, должны доводиться до Арендаторов и Граждан в срок не позднее 3 (трех) дней до их вступления в силу.

Арендаторы, в срок указанный в Уведомлении, обязаны исполнить требование по соблюдению настоящих правил.

- Арендаторы вправе обращаться в Администрацию Комплекса с письменными предложениями по изменению и (или) совершенствованию оказания эксплуатационных и других услуг в рамках настоящих Правил. В целях обеспечения контроля выполнения настоящих Правил и распорядительных документов Управляющей компании, Арендаторы обязаны в любое время обеспечить доступ её сотрудников в свои Помещения.

Управляющая компания предоставляет Арендаторам перечень Компаний-операторов и телефоны контактных лиц с указанием направлений их деятельности. Для оказания помощи в ведении переговоров и заключении договоров с Компаниями-операторами Арендаторы обращаются в Управляющую компанию.

В случае возникновения вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, они должны решаться Управляющей компанией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Режим работы Комплекса.

- Вне зависимости от рабочих, выходных и праздничных дней устанавливается следующее Время торговли: начало в 10 часов, окончание в 21 час ежедневно, без перерыва на обед. Время допуска в Комплекс устанавливается ежедневно с 8:00 до 22 часов, включая выходные и праздничные дни, если иное не установлено Управляющей компанией.

По согласованию с Управляющей компанией Время торговли и Время допуска в Комплекс для отдельного Арендатора могут быть изменены. Оставаться в ТРК позднее Времени допуска — только по согласованию с Управляющей компанией/Арендодателем.

- Управляющая компания оставляет за собой право изменять режим работы Комплекса с учетом летнего и зимнего периодов времени, праздничных дней.
- Об изменениях в часах работы Комплекса Арендаторам будет сообщено в письменном виде не позднее, чем за 14 календарных дней до даты вступления в силу изменений.
- В случае изменения режима работы Комплекса по инициативе Арендодателя в предпраздничные и праздничные дни, Арендаторам заблаговременно направляются соответствующие письменные уведомления.
- 3.5. Арендаторы, включая мелкорозничную торговлю и рекламу, осуществляющие свою деятельность в Комплексе, обязаны организовать свою работу строго в дни и часы, установленные для Комплекса (п. 3.1. Правил), если иное, не согласовано с Управляющей компанией в установленном порядке. Измененный график работы доводится Арендатором до сведения посетителей путем вывешивания объявления при входе в арендуемое помещение.

3.6. Максимальный перерыв Арендатора в течение рабочего дня (время закрытия Помещения) составляет продолжительность не более 15 (пятнадцать) минут, при этом в промежутке с 10:00 до 11:00 и с 20:00 до 21:00 запрещается закрывать Помещение, торговую точку/магазин на перерыв. На время технического перерыва Арендатор обязан разместить информационную вывеску о периоде закрытия по форме, утвержденной Управляющей компанией.

3.7. Арендаторы, осуществляющие мелкорозничную торговлю с лотков, и киосков, в формате «островов», а также рекламную деятельность обязаны подготовить свои рабочие места (выкладка товара, протирка оборудования) не менее, чем за 15 мин. до открытия Комплекса.

- Такие работы как уборка/протирка оборудования, оформление витрин, выкладка товаров, не связанные с ремонтом Помещения монтаж и демонтаж оборудования или рекламных средств, должны осуществляться во Время допуска в Комплекс,

до начала и после окончания Времени торговли. Указанные работы в любом случае должны быть окончены не позднее 15 минут до открытия Комплекса для посетителей.

По согласованию с Управляющей компанией перечисленные работы могут производиться в ночное время, за пределами Времени допуска в Комплекс, с обязательным оформлением соответствующих заявок либо пропусков.

Сезонная уборка Помещения, с 01 октября по 1 апреля, может осуществляться только специализированной компанией, с которой у Арендатора заключен договор на уборку Помещения, для проведения мероприятий по поддержанию чистоты в Помещении продолжительностью не более 10 мин.

Во Время торговли Арендаторам запрещается самостоятельно закрывать Помещения или ограничивать доступ посетителей в них, за исключением случаев непредвиденных обстоятельств технического характера. В этом случае Арендатор обязан незамедлительно уведомить Администрацию Комплекса о происшедшем и вывесить/установить табличку установленного Управляющей компанией/Арендодателем образца о закрытии помещения.

В случае наступления непредвиденных обстоятельств, технических причин, требующих принятия экстренных мер, Управляющая компания вправе закрыть для посетителей весь Комплекс, или его части, а в отдельных случаях и для Арендаторов. Информация о закрытии Комплекса доводится до сведения Арендаторов и посетителей.

После введения пропускной системы в ТРК, о чем Арендатор будут уведомлен дополнительно, для допуска в Комплекс Сотрудники Арендатора должны иметь при себе пропуск установленного Управляющей компанией/Арендодателем образца.

Порядок, условия оформления и выдачи всех видов пропусков определяются Распорядительными документами Управляющей компании.

Допуск в Комплекс до наступления Времени торговли осуществляется представителями службы безопасности только через служебные входы по заявкам, согласованным с Управляющей компанией.

Пожарные выходы, а также выходы, снабженные сигнализацией, не могут использоваться сотрудниками Арендатора и посетителями для входа или выхода из Комплекса, кроме как в целях эвакуации людей в экстренных ситуациях.

Если иное не согласовано с Управляющей компанией, сотрудники Арендатора обязаны покинуть свои помещения в течение часа после окончания Времени торговли.

Порядок и условия получения сотрудникам Арендатора разрешения находиться по служебной необходимости в Помещениях Арендатора после завершения работы Комплекса определяются Распорядительными документами Управляющей компании

Арендаторам запрещается нахождение посторонних лиц, без пропуска, после введения пропускной системы, без согласованной Управляющей компанией заявки в Помещении, за пределами Времени торговли, в подсобных и служебных комнатах — в любое время деятельности Комплекса.

Управляющая компания вправе не допускать в Комплекс и удалять из него сотрудников Арендаторов, поведение или внешний вид которых предполагает возможность нанесения ущерба репутации, интересам и безопасности Комплекса.

Транспортировка товаров по Комплексу осуществляется исключительно тележками, колеса которых оборудованы резиновыми или пластиковыми шинами и предохранительными ограждениями.

Арендаторам запрещается загромождать, перегораживать пути, входы, проезды, проходы, коридоры и иные места общего пользования Комплекса.

Коммерческая деятельность.

- Перед началом коммерческой деятельности Арендатор обязан согласовать открытие Помещения с Управляющей компанией, готовность Помещения к открытию оформляется листом согласования (чек лист). Лист согласования (чек лист) оформляется в день начала коммерческой деятельности Арендатора в Помещении.

Без согласования Арендодателя/ Управляющей компании, подтвержденного соответствующим чек листом, Арендатор не вправе осуществлять коммерческую деятельность.

- Арендатор обязан не позднее следующего дня за днем установки в Помещении дверей (роллет), закрывающихся на ключ, сдать в Администрацию один экземпляр ключей от арендуемого помещения для вскрытия помещения в чрезвычайных ситуациях (при затоплении, возгорании и т. п.). Ключи сдаются по акту, в пенале, опечатанном печатью Арендатора или в сейфпакете. При выходе из строя пульта дистанционного управления от роллетной решетки Арендодатель вправе выдать дубликат пульта дистанционного управления Уполномоченному представителю Арендатора.

Интересы Комплекса, связанные с организацией общей торговой деятельности, соблюдением символики, использованием оборудования, общественных зон и оформления первичны по отношению к интересам Арендатора.

Арендаторам запрещается предлагать посетителям Комплекса товары и услуги, не согласованные с Управляющей компанией/Арендодателем. Без согласования с Управляющей компанией Арендаторы не вправе вести коммерческую деятельность и хранить имущество вне арендуемых Помещений.

- Арендатор обязан содержать Помещение, все вывески, имеющие отношение к Помещению, товары, обстановку, торговое и иное оборудование и иное имущество, расположенное в Помещении, в исправном состоянии, в надлежащем санитарном и техническом состоянии.

Управляющая компания вправе требовать от Арендатора соблюдения интересов Комплекса и информировать Арендодателя об их нарушениях. Систематическое нарушение Арендатором Общих правил Комплекса, не выполнение требований Управляющей компании, может являться основанием к прекращению договора аренды по требованию Арендодателя.

Общая безопасность Комплекса.

Охрана, безопасность, пропускной режим и общественный порядок Комплекса обеспечиваются службой безопасности Управляющей компании или привлеченным ею охранным предприятием.

Служба безопасности Управляющей компании (охранное предприятие), не допускает несанкционированного проникновения посторонних лиц в зоны технического обслуживания и функционирования Комплекса.

Арендатор, с согласия Управляющей компании, вправе самостоятельно и за свой счет установить автономную систему видео наблюдения; систему контроля доступа. Использование Арендатором не сертифицированных систем видео наблюдения, охранной сигнализации запрещено.

Сохранность денежных средств и иных ценностей Арендатора, в том числе при их перемещении внутри Комплекса, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящими Правилами, обеспечиваются им самостоятельно.

Услуги по обеспечению сохранности материальных ценностей Арендатора оказываются только службой безопасности Управляющей компании/Арендодателя или привлеченным ею охранным предприятием или охранным предприятием, присутствующим в ТРК в качестве охраны мест общего пользования, на договорной основе.

После введения пропускной системы, на территории Комплекса все сотрудники Арендатора обязаны иметь при себе и предъявлять, по требованию службы безопасности Управляющей компании (охранного предприятия), пропуска установленной формы.

Лица, находящиеся без пропусков/согласованных Управляющей компанией заявок вне общественных зон Комплекса и торговых залов арендуемых Помещений, а также все лица, находящиеся без пропусков/согласованных Управляющей компанией заявок в любых помещениях Комплекса во вне рабочего времени, удаляются или задерживаются.

Арендатор, если это не связано с его торговой деятельностью, не имеет право вносить в Комплекс и допускать хранение каких-либо легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных и токсичных жидкостей, материалов, веществ, а также использовать помещения, таким образом, который может оказаться неприемлемым для других Арендаторов, оказать на них или их коммерческую деятельность неблагоприятное воздействие.

Арендатор обязан информировать Управляющую компанию обо всех случаях правонарушений в Комплексе, и на прилегающей к нему территории, а также всех посторонних лицах, находящихся в служебных помещениях Комплекса.

Арендаторы и посетители ТРК обязаны выполнять требования службы безопасности ТРК, которые направлены на соблюдение порядка и обеспечение безопасности в ТРК и на прилегающей к Зданию территории.

Пожарная безопасность

Арендаторы и посетители Комплекса обязаны соблюдать установленные в Российской Федерации нормы, требования и правила пожарной безопасности.

В соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, Управляющая компания разрабатывает внутренние документы обязательные для исполнения Арендаторами и посетителями Комплекса, обеспечивает пожарную охрану Комплекса.

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

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

Курение на территории ТРК, кроме специально оборудованного места, которое находится на внутреннем дворе с обратной стороны Здания либо иного специально оборудованного места, дополнительно установленного Управляющей Компанией, запрещено.

Арендатор обязуется обеспечить Помещение первичными средствами пожаротушения, планом эвакуации, знаками пожарной безопасности. Вести необходимую документацию, согласно требованиям пожарной безопасности.

Арендатор обязан соблюдать требования электротехнической безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические, санитарно-эпидемиологические и экологические нормы, правила, требования, предъявляемые действующим законодательством к арендуемому виду Помещения и деятельности Арендатора.

Пользование грузовым двором.

Грузовой двор предназначен для ввоза, вывоза товаров в Комплекс и вывоза отходов из него, а также для парковки автомобилей администрации ТРК. Запрещается использовать грузовой двор для складирования товарно-материальных ценностей.

Арендатор обязан осуществлять приемку и загрузку товаров, их вывоз, а также вывоз оборудования и объемных предметов любого рода, для осуществления своей деятельности, только по согласованию с Управляющей компанией.

В грузовом дворе запрещена заправка бензином, дизельным топливом, газом, иным горючим веществом баков автомобилей или их стравливание из баков, а также мойка, ремонт и техническое обслуживание автотранспорта.

Въезд на грузовой двор с запасом топлива (кроме имеющегося в бензобаках), а также ввоз любых вредных веществ, химикатов, газов и прочего возможен только при наличии специального разрешения Управляющей компанией.

Управляющая компания имеет право проверять грузы, ввозимые в Комплекс, и не допускать их ввоза, если они не соответствуют настоящим Правилам, виду деятельности Арендатора, и (или) доставлены без соответствующей сопроводительной документации.

Управляющая компания имеет право принудительной транспортировки из грузового двора автотранспорта Арендатора, за счет его средств, если время его нахождения в грузовом дворе более 30 минут после разгрузки.

Водитель Арендатора, транспортной организации или компании поставщика обязан находиться при автомобиле в течение всего периода разгрузочно-погрузочных работ.

Арендатор предоставляет Управляющей компании право на перемещение и эвакуацию с территории грузового двора автомобилей и грузов, оставленных без присмотра после разгрузки, расходы, связанные с их транспортировкой оплачиваются Арендатором.

Арендатор обязан ознакомить водителя транспортной компании, компании-поставщика с установленными Комплексе правилами пользования грузовым двором.

Любой ущерб имуществу и оборудованию грузового двора, включая шлагбаум, а также иной территории Комплекса и имуществу, находящемуся на ней, зданию ТРК, причиненный транспортным средством компании перевозчика, компании поставщика, а также грузовым транспортом Арендатора возмещается Арендатором.

Эксплуатация подъемно-транспортных механизмов и средств погрузки или разгрузки автотранспорта, доставившего груз в Комплекс, проводится только сотрудниками Управляющей компании или привлеченной ею компанией-оператором.

Управляющая компания не несет ответственность за потери или кражи совершенные из автотранспортных средств, находящихся в грузовом дворе или на прилегающей территории.

Арендатор обязан вовремя погрузо-разгрузочных работ соблюдать чистоту на территории погрузки, в случае загрязнения незамедлительно принять меры по очистке территории.

8. Транспортировка товаров.

Эксплуатация инженерного оборудования Комплекса по системам энергоснабжения, водоснабжения, вентиляции, канализации, сигнализации и т. д. осуществляется Управляющей компанией.

В случае обнаружения неисправности инженерного оборудования и (или) создания аварийных ситуаций Арендатор обязан немедленно сообщить об этом в Администрацию Комплекса. Арендатор не в праве принимать самостоятельные меры по устранению собственными силами неисправности инженерного оборудования.

После окончания работы Помещения Арендатора, кроме складских и других, к ним приравненных, должны освещаться только дежурным освещением.

При проведении аварийных работ Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный доступ к инженерному оборудованию Комплекса, расположенному в арендуемом Помещении, в любое время работы Комплекса.

Работы по профилактике, ремонту, монтажу и демонтажу инженерного оборудования Комплекса, расположенного в арендуемом Помещении осуществляется в согласованном порядке, как правило, во Время допуска в Комплекс.

Арендатор несет ответственность за целостность и сохранность инженерных систем и оборудования Комплекса, включая входные двери, витринные стекла, рольставни и т. д., расположенные в Помещении.

- **Эксплуатация инженерного оборудования Помещений Арендаторов и торговых мест Общественных зон.**
Пользование грузовыми лифтами.

Эксплуатация лифтового хозяйства Комплекса организуется Управляющей компанией, либо привлеченной ею Компанией- оператором, в соответствии с правилами эксплуатации лифтового хозяйства.

Для перемещения Арендатором товарно-материальных ценностей в Комплексе разрешается использовать только грузовые лифты, при использовании лифтов в нерабочее время — обязательно информировать круглосуточного лифтера по телефону.

Перемещение Арендатором, его подрядчиками, поставщиками, сотрудниками крупногабаритного груза (свыше 1 куб.м.) на лифтах разрешено только в присутствии дежурного лифтера.

Запрещается использовать для перемещения товарно-материальных ценностей Арендатора пассажирские лифты и эскалаторы Комплекса.

В случае неисправности лифтов сотрудники Арендатора обязаны сообщить об этом в Администрацию Комплекса.

Парковка автомобилей сотрудниками Арендаторов.

Арендатор, сотрудники, подрядчики Арендатора пользуются автопарковкой на тех же условиях, что и посетители ТРК, если отдельным договором не предусмотрено иное.

Арендодатель/Управляющая компания не несет ответственности за любые хищения из автомобилей личных вещей сотрудников и дополнительного оборудования, установленного в них.

Арендатор несет ответственность по возмещению любого ущерба, причиненного своим сотрудником, подрядчиками Арендатора имуществу третьих лиц и Комплекса при парковке автомобиля и его выезде со стоянки.

Арендатор обязан не использовать парковку для целей, отличных от парковки автомашин (например, для целей хранения имущества). Арендатор обязан парковать свои транспортные средства только в местах, указанных Арендодателем/пользователем земельного участка. Это правило применяется к транспортным средствам работников и поставщиков Арендатора в таком же порядке. Арендатор обязан объяснить указанным лицам необходимость соблюдения этих правил. Пользование парковкой не предполагается безвозмездным и осуществляется на условиях, установленных

собственником/пользователем земельного участка для въезда и стоянки автомобилей на земельном участке и в зданиях многоуровневой парковки.

Мойка автомобилей на территории парковки запрещена.

Удаление отходов и поддержание чистоты.

Арендатор обязан обеспечить наличие в Помещении контейнеров и пластиковых пакетов отдельно для пищевых и бытовых отходов, необходимого размера и в количествах, соответствующим потребностям Арендатора.

Контейнеры для мусора, в том числе для КГМ, строительного мусора, картона, предоставляются Управляющей компанией или приобретаются Арендатором самостоятельно. Требования к конструкции и внешнему виду контейнеров устанавливаются Управляющей компанией и являются обязательными для выполнения. Пользование контейнерами Управляющей компании является платным, Арендатор несет ответственность за сохранность переданных ему контейнеров.

При заполнении контейнеров или пластиковых пакетов, мусор и отходы должны быть уплотнены и тщательно упакованы; организация доставки отходов, за исключением КГМ, строительного мусора, картона в грузовой двор для дальнейшего его вывоза, осуществляется Управляющей компанией или привлеченной ею Компанией-оператором. Вывоз КГМ, строительного мусора, картона в грузовой двор для дальнейшего его вывоза осуществляется Арендатором самостоятельно.

Не допускается хранение отходов, тары и контейнеров в Общественных зонах, в торговых залах и на путях эвакуации (тамбур-шлюзы, эвакуационные проходы и коридоры). Они должны удаляться ежедневно из служебных помещений Арендатора во время работы Комплекса, закрытое для посетителей. Арендатор обязан не размещать КГМ, ТКО в технических коридорах, около лифтовых зон с 08:00 до 21:00. КГМ, ТКО собирается управляющей компанией/обслуживающей компанией после закрытия ТРК. При этом Арендатор обязан самостоятельно сортировать ТКО, КГМ до передачи его управляющей компании/обслуживающей компании.

Запрещается перемещать контейнеры с мусором, как наполненные, так и пустые, через Общественные зоны во время работы Комплекса для посетителей.

Уборка витрин, демонстрационных шкафов и прочих элементов оборудования осуществляется с 8-00 до 9.45 часов, сотрудниками Арендатора самостоятельно.

Витражные окна (стекла) (витрины) должны находится в надлежащем виде (чистые, без пыли, без разводов).

Уборка торговых помещений, витражного остекления (наружная, внутренняя стороны) Арендатора осуществляется сотрудниками Управляющей компании или привлеченной ей Компанией-оператором на основании договора заключенного с Арендатором.

Арендатор не вправе осуществлять водозабор и слив воды для уборки Помещения, если иное не согласовано с Управляющей компанией/Арендодателем. В случае получения согласования, водозабор и слив воды должны осуществляться только

в местах, определенных Управляющей компанией/Арендодателем. Уборка должна производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Использовать для уборки в Комплексе/Помещении абразивные и моющие средства с сильным или неприятным запахом запрещается.

13.10 Арендаторы точек общественного питания самостоятельно производят очистку посуды и дезинфекцию подносов.

- Арендатор обязан за свой счет регулярно проводить обучение своих сотрудников санитарно-гигиеническим нормам и правилам.

Арендатор, осуществляющий деятельность в области общественного питания, обязан подготовить Помещение для проведения дезинсекции и дератизации Помещения в сроки, указанные в уведомлении Управляющей компании.

Нахождение в Общественных зонах Комплекса, во Время торговли, подрядчиков арендатора, работников арендатора в рабочей, грязной одежде и обуви, запрещено. Выход строителей Арендатора из арендуемого Помещения во Время допуска в Комплекс (вне Времени торговли) во время проведения строительных, ремонтных работ строго в бахилах.

Пользование туалетами

Сотрудникам Арендатора запрещается осуществлять забор и/или слив воды после уборки своих Помещений в туалетах, для этого используются места, специально определенные Управляющей компанией, при их наличии, индивидуально для конкретного Арендатора, если иное не установлено Управляющей компанией.

Сотрудникам Арендатора строго запрещается сливать в раковины общественных и служебных туалетов пищевые отходы и жидкости, способствующие засорению слива и повреждению поверхностей сантехнического оборудования.

Поскольку Комплекс имеет систему напорной канализации, Арендатор, занимающий Помещения, оборудованные под предприятия общественного питания, обязан иметь на своих сбросах в канализационные системы жиросъемники, отстойники.

Арендатор обязан инструктировать своих сотрудников о необходимости соблюдения чистоты и порядка в туалетах.

Соблюдение интересов других Арендаторов и Посетителей.

В период проведения строительных работ по оборудованию помещений и любых других ремонтных работ Арендатор обязан вести их во время, согласованное Управляющей компанией, по представленной Арендатором заявке.

В Комплексе запрещается производить работы с повышенным уровнем шума во время его работы для посетителей, если они не будут согласованы Управляющей компанией.

- Все работы в Комплексе, связанные с появлением характерного запаха, в том числе малярные, огневые и сварочные, нанесение лакового покрытия и другие, могут производиться только после выполнения дополнительных мероприятий, согласованных с Управляющей компанией, предотвращающих распространение

этих запахов и другие возможные последствия на другие участки и соседние помещения. Все работы в Помещении, связанные с распространением строительной пыли, могут производиться Арендатором только после выполнения дополнительных мероприятий, предотвращающих распространение строительной пыли на соседние помещения.

Запрещается пользоваться мигающими лампами, создающими неудобства в Общественной зоне или другим Арендаторам. В Помещении, в вывесках запрещено использование мигающих (неисправных) ламп освещения.

Включать музыку, радиотрансляцию или иные звуковые эффекты, если это мешает коммерческой деятельности других Арендаторов и превышает установленные нормы по шуму.

Сотрудникам Арендаторов запрещается вынос подносов с территории кафе, ресторанов и иных зон общественного питания.

Сотрудникам Арендатора запрещается разогревать, принимать пищу в Помещении при отсутствии отдельно выделенных подсобных помещений предназначенных в том числе для этих целей и если Арендатор не является предприятием общественного питания.

Арендатор не вправе использовать в своих рекламных и информационных материалах информацию о других Арендаторах Комплекса без получения предварительного согласия таких арендаторов.

Арендаторам запрещается размещать вне Помещения, в том числе на период ремонта или уборки Помещения, на территории Здания, в том числе в Местах общего пользования, технических коридорах, любое имущество, оборудование, если это предварительно письменно не согласовано с Арендодателем.

- Арендатору, сотрудникам Арендатора, Посетителям ТРК запрещается употребление алкогольных напитков, в том числе пива, как в Здании ТРК, на парковке, на земельном участке, принадлежащем Арендодателю, так и в Помещениях Арендатора (за исключением Помещений Арендатора, деятельность которого связана с продажей алкогольной продукции и в период проведения дегустаций), за исключением специальных мест в Здании ТРК, а именно: кафе, рестораны, боулинг, территория приема пищи на этаже фуд-корта.
- Арендатору, сотрудникам Арендатора, Посетителям ТРК запрещается употребление наркотических веществ и иных веществ, препаратов, запрещенных к употреблению действующим законодательством, как в Здании ТРК, на парковке, на земельном участке, принадлежащем Арендодателю, так и в Помещениях Арендатора.

Оформление витрин, вывесок, рекламных конструкций.

Витрины, вывески, рекламные конструкции должны быть оформлены в соответствии с требованиями Регламента оформления витрин, вывесок, рекламных конструкций ТРК «СЕДАНКА СИТИ».

• Переоборудование Помещения.

Работы по переоборудованию Помещения могут производиться Арендатором только после получения согласования от Арендодателя.

Строительно-монтажные работы по Переоборудованию Помещения производятся в соответствии с проектной документацией, разработанной в соответствии с действующим законодательством. Проектная документация должна включать дизайн-проект и рабочую документацию на проведение строительно-монтажных работ по всем необходимым разделам. Проектная документация утверждается/согласовывается Управляющей компанией/Арендодателем.

Технические характеристики Помещения, включающие данные по общей потребляемой электрической мощности, водоснабжению, канализации, вентиляции, кондиционированию, телефонной связи, компьютерной сети и т. п., необходимые для разработки проектной документации предоставляет Управляющая компания/Арендодатель.

После согласования проектной документации, для получения разрешения на производство строительно-монтажных работ, Арендатор письменно обращается в Управляющую компанию с указанием сроков начала и окончания работ и перечнем мероприятий, обеспечивающих их своевременное выполнение.

К письменному обращению Арендатора должны быть приложены:

Копия приказа о назначении лица ответственного за проведение строительно-монтажных работ, пожарную и общественную безопасность, а также электробезопасность, на время их проведения, заверенную печатью соответствующей компании.

Свидетельство о страховании гражданской ответственности по возмещению вреда, причиненного третьим лицам.

Копию выписки из реестра членства СРО в случае, предусмотренных законодательством.

До начала строительно-монтажных работ Арендатор:

Инструктирует подрядную организацию о запрете на использование водозабора и слива строительных отходов в поддоны и раковины, установленные в Комплексе.

Строительно-монтажные работы могут проводиться самим Арендатором, привлеченной им Подрядной организацией либо Компанией-оператором, предложенным Управляющей компанией.

В случае выполнения строительно-монтажных работ своими силами, или силами привлеченного им Подрядчика, Арендатор самостоятельно решает вопросы допуска в Помещение сотрудников компании, работников Подрядчика, их инструктаж по правилам противопожарной безопасности, электробезопасности, безопасности труда, санитарных и строительных норм и правил, порядку оформления разрешения на производство основных работ.

Арендатор несет ответственность за соблюдением его сотрудниками, или работниками Подрядчика настоящих Правил.

Арендатор своими силами и за свой счет выполняет работы, связанные с переустройством витрин Помещения, установкой рекламных боксов, систем по устранению краж, монтажом торгового оборудования, оформлением договоров с Компанией-оператором телефонных и выделенных линий связи.

За один день до намеченного срока окончания работ в арендуемом Помещении Арендатор письменно уведомляет Управляющую компанию/Арендодателя о готовности Помещения к Открытию Помещения для посетителей, с указанием даты и времени планируемой приемки.

После обследования Помещения Управляющей компанией/Арендодателем, Арендатор получает «Лист согласования» (Чек-лист), в котором, при наличии, указываются замечания, устранение которых необходимо выполнить до открытия арендуемого Помещения.

Основанием для открытия арендуемого Помещения является оформленный в установленном порядке «Лист согласования» (Чек-лист).