

**Положение по Торговому комплексу  
(г. Екатеринбург)**

**1. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ТОРГОВОГО КОМПЛЕКСА**

- 1.1.** Управление деятельностью Торгового Комплекса осуществляет Администрация Комплекса. Администрация - это Арендодатель или уполномоченное им лицо.
- 1.2.** В случае, если функция управления Торговым Комплексом будет передана Арендодателем по договору третьему лицу, Арендодатель письменно извещает об указанном факте Арендатора.
- 1.3.** Администрация обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования Торгового Комплекса и организует его работу в соответствии с договором аренды, настоящими правилами (далее - «Правила») и действующим законодательством РФ.

**2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРЕНДАТОРАМИ**

**2.1.** При осуществлении Коммерческой деятельности Арендатор обязан иметь в Помещении следующий комплект документов, формирующийся в зависимости от юридического статуса Арендатора и специфики его предпринимательской деятельности:

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет Арендатора;
- копию свидетельства о внесении Арендатора в единый государственный реестр юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей;
- копию лицензии на торговлю определенными группами товаров (если ее получение предусмотрено действующим законодательством);
- копию сертификата соответствия (качества) реализуемых товаров (в случаях, установленных действующим законодательством - сертификат безопасности);
- документы, подтверждающие происхождение реализуемых товаров;
- личные санитарные книжки единого образца с необходимыми отметками, подтверждающими состояние здоровья продавцов по установленным для торговли медицинским показателям; копию Договора аренды на занимаемое Помещение;
- контрольно - кассовую машину или онлайн-кассу и карточку регистрации контрольно - кассовой машины или онлайн-кассы в ИФНС;
- информационный стенд для покупателей, содержащий следующую информацию: копию свидетельства о постановке на налоговый учет Арендатора в качестве юридического лица или предпринимателя; копию Свидетельства о регистрации Арендатора в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в ЕГРЮЛ и/или ЕГРИП, закон РФ «О защите прав потребителей»; Правила торговли; телефоны контролирующих органов; книгу жалоб и предложений, зарегистрированную в администрации Кировского района г. Екатеринбурга;
- иные документы, в соответствии с законодательством РФ.

**2.2.** За отсутствие вышеперечисленного комплекта документов, Арендатор самостоятельно несет ответственность перед контролирующими органами государственной власти и/или органами местного самоуправления.

**3. РЕЖИМ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ДОСТУПА В ТОРГОВЫЙ КОМПЛЕКС**

**3.1.** Режим работы и порядок доступа в Торговый Комплекс посетителей.

**3.1.1.** Торговый Комплекс открыт для посетителей в Часы работы Торгового Комплекса. Часы работы Торгового Комплекса для посетителей - ежедневно с 10 часов 00 минут до 22 часов 00 минут. Если иное отдельно не согласовано с Администрацией, Арендатор не вправе прерывать работу своего предприятия для посетителей более чем на 10 минут и чаще 2 раз в течение рабочего дня.

**3.1.2.** В случае изменения Часов работы Торгового Комплекса Администрация письменно уведомляет Арендатора об указанном факте за 3 (три) рабочих дня с указанием причин (за исключением чрезвычайных ситуаций).

**3.1.3.** В случае планового закрытия Арендатором Помещения на период от 1 (Одного) часа до нескольких дней, или любого другого изменения в режиме его работы, Арендатор предварительно письменно согласовывает этот вопрос с Администрацией и уведомляет посетителей о периоде закрытия Помещения специальным объявлением не позднее, чем за 3 (три) дня.

**3.2.** Режим работы и порядок доступа в Торговый Комплекс Арендаторов.

**3.2.1.** Арендаторы и/или лица их представляющие имеют право на доступ в Помещение за один час до установленных Часов работы и могут находиться в Помещении один час сверх установленных Часов работы без дополнительного согласования с Арендодателем.

**3.2.2.** Нахождение Арендаторов и/или лиц их представляющих в Помещении вне часов, указанных в п.3.2.1 Правил, возможно только на основании предварительно согласованной с Администрацией письменной заявки Арендатора с указанием в ней перечня лиц, времени и причины их нахождения в Помещении.

**3.2.3.** Вход Арендаторов и их представителей в Торговый Комплекс осуществляется по пропускам с фотографией, где указаны Ф.И.О., наименование ю.л., название Магазина, должность сотрудника или служебным запискам на

пропуск сотрудников.

**3.2.4.** Пропуска (бэйджи) оформляются только Администрацией (Служба безопасности) на основании письменной заявки Арендатора.

**3.2.5.** Бланки заявок на оформление пропусков, заявок на производство работ, внос/вынос оборудования и товара и на проведение акций вне пределов Помещения находятся у Администрации. Арендаторы должны подавать заявки в рабочие дни с 15.00 до 17.00 часов.

**3.2.6.** В случае увольнения сотрудников, Арендатор обязан незамедлительно сдать их пропуска в Администрацию, в случае пропажи или порчи пропуска - заявить об этом в Администрацию.

#### **4. ПРАВИЛА ВВОЗА И ВЫВОЗА ТОВАРОВ АРЕНДАТОРАМИ**

**4.1.** Все поставки товаров и торгового оборудования в Торговый Комплекс осуществляются через специально отведенные места, указанные Администрацией.

**4.2.** Ввоз-вывоз товара и торгового оборудования осуществляется на основании заявки, надлежаще оформленной у Администрации, с указанием графика ввоза/вывоза и маршрута по территории Торгового Комплекса.

**4.3.** При получении и транспортировке товаров Арендатором либо его представителем должны использоваться специальные ручные тележки и тачки с резиновыми колесами и отбойниками по бокам.

**4.4.** Арендаторам запрещается грузить или выгружать товары или торговое оборудование, если транспорт не находится в зоне специально отведенной Администрацией для разгрузки/погрузки (далее «Разгрузочная зона»).

**4.5.** Арендатор и его поставщики обязаны не загромождать, не вызывать заторы в зонах погрузки и не причинять неудобства другим Арендаторам.

**4.6.** Любому транспорту Арендаторов или лиц, их представляющих, запрещается находиться на стоянках служебного пользования и в Разгрузочной зоне, за исключением времени погрузки или разгрузки товаров или торгового оборудования.

**4.7.** Ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспорта на территории Разгрузочной зоны категорически запрещаются.

**4.8.** Администрация не несет ответственности за потери или кражи из транспортных средств, находящихся в Разгрузочной Зоне или на прилегающей территории.

**4.9.** Разгрузка (погрузка) транспортных средств и доставка грузов в Помещение или в помещение предпродажной подготовки товара Арендатора производится при обязательном постоянном присутствии ответственного лица Арендатора. Ответственное лицо Арендатора должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза или вывоза имущества.

**4.10.** Весь доставленный груз должен быть немедленно вывезен с территории Разгрузочной зоны.

**4.11.** Не допускается нахождение грузов (тары, упаковки, мусора, товара) в Зонах общего пользования и на прилегающей территории к Торговому Комплексу. Если груз складирован в неразрешенных местах, он подлежит перемещению за счет Арендатора.

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

**4.13.** Приемка и/или выдача товара в разгрузочных должна производиться с участием представителя арендатора, который должен встречать и обеспечивать доступ в отгрузочный отсек экспедитора с товаром, а также проконтролировать закрытие ворот и дверей разгрузочной.

**4.14.** Во время разгрузки/загрузки (ожидания) двигатель транспортного средства должен быть заглушен.

#### **5. ПРАВИЛА РАБОТЫ АРЕНДАТОРОВ В ТОРГОВОМ КОМПЛЕКСЕ**

**5.1.** Арендаторы обязаны:

**5.1.1.** Использовать Помещения только для ведения Коммерческой деятельности, согласованной в Договоре аренды в дни и Часы работы, установленные Администрацией.

**5.1.2.** Содержать в надлежащем порядке и исправном состоянии все Улучшения, расположенные или функционирующие исключительно в пределах Помещения, включая оборудование, элементы интерьера, створы окон и дверей.

**5.1.3.** Производить уборочные и профилактические работы в Помещении вне Часов работы.

**5.1.4.** Поддерживать чистоту в своем Помещении в течение Часов работы Торгового Комплекса, включая чистоту торгового оборудования и товара, иметь емкость (контейнер) для хранения мусора. Не выставлять мусор и отходы за пределы Помещения. Осуществлять вынос мусора только в мешках с 22:00 до 23:00 часов сразу в контейнер, расположенный на мусорной площадке. Картон выносится в 13 загрузку. Запрещается вынос мусора в санузлы Комплекса. Для операторов фудкорта действует режим «выноса мусора по мере наполнения».

**5.1.5.** Производить за счет собственных средств при наличии соответствующего разрешения Администрации текущий ремонт Помещения, связанный с улучшением его отделки, установкой дополнительного оборудования. При проведении названных работ не загромождать подходы к инженерным коммуникациям.

**5.1.6.** Соблюдать требования к техническому состоянию и эксплуатации приборов и оборудования в Помещении, установленные соответствующей нормативно-технической документацией, а также выполнять указания Администрации относительно эксплуатации приборов и оборудования в Помещении и в Торговом Комплексе.

**5.1.7.** Не допускать демонтаж, повреждение или изменение проектных решений автоматической пожарноохранной сигнализации, всех противопожарных систем, электропроводки и электроустановочных изделий. Любые вопросы по обеспечению безопасности на территории Торгового Комплекса решаются только через Администрацию.

**5.1.8.** Незамедлительно сообщать в диспетчерскую службу об имеющихся повреждениях и неисправностях в инженерных коммуникациях и строительных конструкциях по тел.216-56-27.

- 5.1.9.** В случае обнаружения пожара или угрозы пожара в Помещении сообщить об этом в диспетчерскую службу по телефону 216-56-27. В чрезвычайных ситуациях, связанных с природными явлениями, политическими акциями, терактами и действиями в случае аварии и т.п., строго следовать инструкциям Администрации, передаваемым по громкоговорящей связи.
- 5.1.10.** Соблюдать нормы и правила по охране труда в розничной торговле, требования пожарной безопасности, санитарные нормы.
- 5.1.11.** Установить вывеску над входом в Помещение с указанием её названия («Бренда»). Вывеска на фасаде Помещения должна идентифицировать коммерческое название (торговую марку, бренд) магазина.
- 5.1.12.** Культурно и вежливо обслуживать покупателей, корректно и тактично общаться с коллегами по работе, покупателями и обслуживающим персоналом Арендодателя.
- 5.1.13.** Предоставлять Арендодателю доступ к противопожарному оборудованию в целях обслуживания, контроля и поддержания в рабочем состоянии;
- 5.1.14.** Выполнять предписания, выдаваемые сотрудниками Администрации, в рамках настоящих Общих правил.
- 5.1.15.** Все замечания, обращения оформлять в письменном виде и направлять в Администрацию.
- 5.1.16.** Слив воды производить в моечных помещениях, расположенных на 1,2,3 этажах в пескогрязеуловитель.
- 5.1.17.** Получить ключи у Администрации под подпись уполномоченного лица от ящика корреспонденции для Арендатора, находящегося на цокольном этаже. Каждый ящик закреплен за конкретным Арендатором, в который вкладывается вся входящая корреспонденция, исходящие письма, счета, закрывающие документы и другие документы от Арендодателя.
- 5.1.18.** При освобождении Помещения (по окончании срока аренды, при досрочном расторжении или в иных случаях прекращения пользования) Арендатор обязан до начала демонтажа оборудования и вывоза имущества разместить на всей площади витрин (остекления), выходящих в Зоны Общего Пользования, белый баннер без надписей, изображений и логотипов, натянутый без складок и зазоров. Крепление не должно повреждать фасад и остекление. Баннер размещается до момента подписания Передаточного акта и фактической передачи Помещения Арендодателю. В случае неразмещения или ненадлежащего размещения баннера Арендодатель вправе выполнить монтаж за счет Арендатора. Расходы подлежат возмещению Арендатором на основании выставленного счета.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

### 6.1. Меры материальной ответственности (штрафы)

| Наименование нарушения                                                                                                                                                                                                                                                                       | Максимальный размер материального взыскания, за каждый случай |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. Доставка в Комплекс, включая отнесенную к нему парковую зону и другую земельную площадь (далее по тексту Комплекс), легковоспламеняющегося, взрывоопасного, ядовитого, токсичного и другого материала, предмета и вещества, повышающего риск возможного возгорания, взрыва или отравления | 5 000 руб.                                                    |
| 2. Использование в арендуемом помещении электрочайников, электроплит, электрокипятильников и других электроприборов, не предусмотренных проектом                                                                                                                                             | 5 000 руб.                                                    |
| 3. Использование на территории Комплекса оборудования, производящего недопустимый шум или вибрацию                                                                                                                                                                                           | 1 000 руб.                                                    |
| 4. Перегруз пола, потолка, стен или других конструкций Комплекса                                                                                                                                                                                                                             | 10 000 руб.                                                   |
| 5. Перегруз коммунальных или распределительных систем Комплекса                                                                                                                                                                                                                              | 5 000 руб.                                                    |
| 6. Перегруз лифтов Комплекса по весу и/или превышение габаритов (Ш/В) 0,7 м на 1,5 м., использование не по назначению                                                                                                                                                                        | 5 000 руб.                                                    |
| 7. Сброс в любые коммуникации Комплекса вещества и стоки, содержащие нефте- и горючесмазочные материалы, ядовитые и вредные вещества                                                                                                                                                         | 10 000 руб.                                                   |
| 8. Слив воды в санузлы после уборки помещения                                                                                                                                                                                                                                                | 1 000 руб.                                                    |
| 9. Размещение отходов, мусора и использованной тары в любых местах Комплекса, в том числе сан.узлах и эвакуационных выходах, за исключением мест специально предусмотренных для этих целей                                                                                                   | 1 000 руб.                                                    |
| 10. Загрузка или выгрузка товаров, оборудования, стройматериалов и пр. вне зон погрузки                                                                                                                                                                                                      | 1 000 руб.                                                    |
| 11. Завоз и вывоз товара и оборудования, стройматериалов без письменного согласования администрации ТЦ, за исключением воды и канцелярских товаров.                                                                                                                                          | 1 000 руб.                                                    |
| 12. Осуществление несогласованной коммерческой деятельности на территории, находящейся в собственности арендодателя                                                                                                                                                                          | 5 000 руб.                                                    |
| 13. Приготовление пищи в арендуемом помещении, если Арендатор не является предприятием общественного питания, либо если в перечне услуг, оказываемых Арендатором, нет приготовления пищи                                                                                                     | 1 000 руб.                                                    |
| 14. Питание в торговом зале Магазина                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 000 руб.                                                    |
| 15. Использование музыкальных инструментов, акустических систем, магнитофонов, проигрывателей и пр. техники, так чтобы ее было слышно за пределами арендуемого помещения, если иное не согласовано с арендодателем и соседями                                                                | 1 000 руб.                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 16. Размещение на стеклах арендуемого помещения и Комплекса любой информации без согласования с Арендодателем                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 000 руб.  |
| 17. Пустые стеклянные витрины (без элементов дизайна), например: без оформления, манекенов или декоративных элементов на стекле и т.п., создающие опасность нанесения травмы посетителям                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 000 руб.  |
| 18. Складирование товара в торговом зале Магазина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 000 руб.  |
| 19. Открытие магазина позже 10.00 и закрытие раньше 22.00 часов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5 000 руб.  |
| 20. Приостановка работы магазина во время работы ТРК или закрытые двери в магазин более чем на 10 мин установленного времени работы магазина либо более 2 раз в день                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4 000 руб.  |
| 21. Открытие арендуемого помещения, предварительно не сняв его с охранной сигнализации или не предупредив охрану, а так же покидание арендуемого помещения, не поставив его на охранную сигнализацию или не передав под охрану после окончания работы                                                                                                                                                                                     | 1 000 руб.  |
| 22. Уборка помещений с 10-00 до 22-00 часов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 000 руб.  |
| 23. Мойка стеклянных витрин с 10.00 до 22.00 часов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 000 руб.  |
| 24. Открытие дверей помещения с 10:00 до 22:00 створками наружу или открытие только одной створки входной группы, если иное не согласовано с Арендодателем                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10 000 руб. |
| 25. Курение во всех помещениях Комплекса, включая технические помещения, лестницы, парковки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5 000 руб.  |
| 26. Мытьё посуды в санитарных узлах Комплекса                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 000 руб.  |
| 27. Парковка личного и служебного транспорта в не отведённых для этого местах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 000 руб.  |
| 28. Производство самостоятельных, без согласования с Арендодателем, изменений в планировке магазина, склада и пр. помещений, подключений дополнительных электроприборов в электросети, врезка в инженерные сети или нарушение их работы. (Арендатор, производивший изменения в планировке арендуемого помещения, в течение 10 дней со дня обнаружения данного нарушения, обязан привести планировку помещения в первоначальное состояние) | 10 000 руб. |
| 29. Прочие действия, влияющие на систему отопления, охлаждения, вентиляции, электроснабжения, телефонизации, охранно-пожарной сигнализации, диспетчеризации или иных систем централизованного управления                                                                                                                                                                                                                                  | 10 000 руб. |
| 30. Проведение любых маркетинговых (рекламных) мероприятий на территории находящейся в собственности Арендодателя, без согласования с Арендодателем                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 000 руб. |
| 31. Использование фирменных тележек других магазинов, в своих коммерческих целях, без письменного согласования с владельцем                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 000 руб.  |
| 32. Использование парковки для размещения тележек, грузов и других предметов, связанных с использованием арендуемого помещения                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 000 руб.  |
| 33. С 10.00 до 22.00 перемещение в местах доступа посетителей (галереи, магазины, фудкорт, зоны развлечений, ресторан, санитарные узлы, тротуар вдоль лицевого фасада, входы в комплекс) в грязной и неопрятной одежде                                                                                                                                                                                                                    | 1 000 руб.  |
| 34. Производство без согласования любых технических работ, видео и фото съёмки, в т.ч. и выкладка товара, сортировка и пр.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 000 руб.  |
| 35. Неработающая/работающая в неполном объеме более 10 дней световая вывеска названия магазина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 000 руб.  |
| 36. Необоснованный вызов охраны посредством нажатия «тревожной кнопки»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 000 руб.  |
| 37. Передача пропуска на доступ в здание комплекса третьему лицу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 000 руб.  |
| 38. Невозврат в Службу безопасности пропуска на доступ в здание комплекса уволенного сотрудника, пропусков всех сотрудников при расторжении договора аренды, утеря пропуска                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 000 руб.  |
| 39. Нарушение Правил пожарной безопасности установленных Российским законодательством.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 000 руб. |
| 40. Самостоятельное открытие автоматических и механических дверей в нерабочее время Комплекса                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 000 руб.  |
| 41. Нахождение сотрудников Арендатора на территории ТЦ в состоянии опьянения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 000 руб.  |
| 42. Монтаж наклеек с внешней стороны витрин магазина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 000 руб.  |
| 43. Нарушение пропускного режима, в т.ч. перемещение по неработающему эскалатору/траволатору, вход/выход через дебаркадер и пр.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 000 руб.  |
| 44. Хранение ртутьсодержащих лам с нарушением санитарных норм и/или выброс в контейнер Арендодателя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 000 руб. |
| 45. Несоблюдение требований по открытию и закрытию ворот и дверей в разгрузочных, нарушение правил пользования разгрузочной                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 000 руб.  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 46. Нарушение правила о выключенном двигателе транспортного средства во время разгрузки/загрузки (ожидания) у дебаркадеров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 000 руб.  |
| 47. Утеря и/или (невозврат при расторжении договора) ключа от ящика для корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 000 руб.  |
| 48. Нарушение требований законодательства в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения, в том числе санитарно - эпидемиологических требований, санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий, постановлений, предписаний, осуществляющих федеральный государственный санитарно - эпидемиологический надзор должностных лиц, а также требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе правил поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации | 10 000 руб. |

**6.2.** Арендатор обязан соблюдать требования законодательства в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения, в том числе санитарно - эпидемиологических требований, санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий, постановлений, предписаний, осуществляющих федеральный государственный санитарно - эпидемиологический надзор должностных лиц, а также требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе правила поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, в частности:

- *путем соблюдения требований об информировании посетителей*, в том числе путем размещения при входе в Помещение информационных материалов о режиме обязательного ношения средств индивидуальной защиты (масок, перчаток) в помещении и соблюдении социальной дистанции;
- *путем соблюдения требований об информировании работников*, в том числе путем проведения обучения и инструктажа персонала по вопросам предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019- nCoV), по организации и проведению противоэпидемических мероприятий, по проведению профилактической дезинфекции, по использованию средств индивидуальной защиты, по выполнению мер личной гигиены;
- *путем соблюдения требований о социальном дистанцировании работников и посетителей*, в том числе путем нанесения разметки для соблюдения расстояния 1,5 метра; при невозможности соблюдения данного правила - ограничение доступа посетителей; обеспечения процесса ожидания за пределами Помещения с расстоянием между людьми не менее полутора метров (в том числе путем нанесения соответствующей сигнальной разметки); ограничения перемещения работников в обведенный перерыв и во время перерывов на отдых: выхода за территорию Помещения, перемещения в другие помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей; а также соблюдения иных правил социального дистанцирования применительно к соответствующим видам организаций или деятельности;
- *путем организации выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний*, в том числе путем организации ежедневного перед началом рабочей смены «входного фильтра» с проведением бесконтактного контроля температуры тела работника (в том числе работников клининга и охраны) и посетителей с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте (работников) и отказом в допуске для посещения объектов (посетителей) лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк); уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта РФ (опрос, анкетирование и др); обеспечением периодичности измерения температуры тела работников в течение рабочего дня (не менее одного раза в 4 часа); путем занесения записей в специальный журнал информации о температуре работников (перед началом рабочей смены, в течение рабочего дня), а также посетителей; а также путем организации иных мероприятий, направленных на выявление лиц с признаками инфекционных заболеваний применительно к соответствующим видам организаций или деятельности;
- *путем соблюдения требований о средствах индивидуальной защиты для органов дыхания и рук*, в том числе путем обеспечения персонала запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок (исходя из продолжительности рабочей смены и с учетом необходимости смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, сменных фильтров - в соответствии с инструкцией), а также перчаток на рабочих местах и (или) территории работодателя; обеспечения персонала, задействованного в проведении уборки и дезинфекции, необходимыми для выполнения мероприятий по дезинфекции средствами индивидуальной защиты (респираторами, влагонепроницаемыми перчатками, защитными очками), обеспечения контроля за использованием средств индивидуальной защиты; надлежащей организации сбора использованных одноразовых масок в контейнеры; а также соблюдения иных правил использования средств индивидуальной защиты применительно к соответствующим видам организаций или деятельности;
- *путем организации дезинфекционного режима*, в том числе путем использования для дезинфекции дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, путем выполнения всех видов работ с дезинфицирующими средствами во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения (при медицинских манипуляциях) (при проведении заключительной дезинфекции способом орошения используют средства индивидуальной защиты. Органы дыхания защищают респиратором, глаз - защитными очками или используют противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью); путем хранения дезинфицирующих средств в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для детей; путем наличия условий для соблюдения правил личной гигиены персонала и посетителей (наличие и использование кожных антисептиков, их установка в доступных местах); проведения влажной уборки помещений и мест общего пользования (комнат приема пищи, санузлов (при наличии), с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия с соблюдением установленной кратности уборки; проведения профилактической дезинфекции согласно действующим методическим документам (инструкциям) на конкретное средство с учетом концентрации раствора, применяемого при вирусных инфекциях; обеспечения наличия пятнадцатичасового запаса дезинфицирующих средств, ветоши и уборочного инвентаря (из расчетной потребности); обеспечения маркировки и использования уборочного инвентаря в соответствии с его функциональным назначением; обеспечения проведения обязательной дезинфекции уборочного инвентаря после проведения

уборки; обеспечения подтверждения проведения дезинфекционных мероприятий, позволяющих оценить объем, качество и своевременность проведенных дезинфекционных мероприятий (фото и/или видео фиксация) с внесением периодических данных об уборке в журнал; путем запрета приема пищи на рабочих местах, выделения для приема пищи специально отведенной комнаты или части помещения, с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисепиком; а также соблюдения иных правил дезинфекционного режима применительно к соответствующим видам организаций или деятельности;

- *путем соблюдения требований об обеззараживании воздуха и проветривании помещений*, в том числе путем использования оборудования для обеззараживания воздуха (бактерицидных облучателей- рециркуляторов, разрешенных для применения в присутствии людей в соответствии с паспортом на соответствующее оборудование) в помещениях с постоянным нахождением работников и посетителей; проведения проветривания помещений каждые 2 часа (с временем проветривания 30 минут) (при проветривании используются окна, дополнительные входные группы, вентиляция) с последующим фиксированием в журнал; а также соблюдения иных правил обеззараживания воздуха применительно к соответствующим видам организаций или деятельности;
- *путем соблюдения иных требований*, в том числе путем проведения совместно с администрацией Торгового комплекса работы по оценке эффективности работы вентиляционной системы, обеспечения постоянного контроля за ее работоспособностью, с целью поддержания постоянных нормируемых показателей воздухообмена во время работы объекта.

## **7. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ**

**7.1.** При обнаружении вышеперечисленных нарушений составляется акт, который подписывается представителями Арендодателя (сотрудники охраны или инженерной службы) и Арендатора.

**7.2.** В случае отказа от подписания акта о нарушении, данный факт подтверждается свидетелями и фиксируется в акте.

**7.3.** Штраф уплачивается в течение пяти календарных дней с даты получения счета путем перечисления на расчетный счет Арендодателя.

## **8. НАНЕСЕНИЕ УЩЕРБА ИМУЩЕСТВУ АРЕНДАТОРА**

**8.1.** В случае нанесения ущерба имуществу Арендатора вследствие инцидентов, аварий, прочих происшествий, необходимо:

- При обнаружении повреждения немедленно уведомить о произошедшем Технического менеджера ТРК и представителя Эксплуатирующей компании ООО «ФМ Сервис» (ИНН 7810374046);
- В присутствии представителя Арендодателя, ООО «ФМ Сервис» (ИНН 7810374046) и Арендатора составить акт в 3 -х экземплярах, подписать у каждой из сторон;
- Оценить сумму ущерба, составить смету, приложить подтверждающие документы (чеки, накладные);
- Направить Арендодателю письмо с приложением акта, сметы и др. документов.

## **9. МАРКЕТИНГ И РЕКЛАМА В ТК**

**9.1.** Все рекламные и маркетинговые мероприятия, проводимые Арендатором, в обязательном порядке согласовываются с Администрацией ТК не менее чем за 3 (три) рабочих дня.

**9.2.** Заявки на рекламные акции подаются не менее чем за 3 (три) рабочих дня в приемную с обязательным указанием: даты, времени, места проведения (перемещения промоутеров по комплексу не допускается), Ф.И.О. и контактов ответственного лица.

К заявке прикладывается вид рекламной листовки либо описание мероприятия.

**9.3.** На витрине магазина запрещается вывешивать объявления. Рекламные материалы размещаются только после письменного согласования с Администрацией ТК.

**9.4.** Любая видео-фото съемка в помещении Арендатора и на территории ТК должна быть согласована с Администрацией не менее чем за 3 (три) рабочих дня.

**9.5.** Украшение магазинов в предпраздничный период обязательно и проводится в соответствии с единой концепцией оформления комплекса после письменного согласования с Администрацией ТРК.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Администрация оставляет за собой право разрабатывать дополнительные правила и инструкции, а также вносить изменения и добавления в Правила для упорядочения и улучшения работы Торгового Комплекса в целом. Все новации вступают в силу для Арендатора после письменного уведомления его Администрацией.

**10.2.** Выписки из настоящих Правил могут размещаться в Торговом Комплексе на видных местах для информации посетителей.