

«УТВЕРЖДАЮ»

«ОЗНАКОМЛЕН»

Генеральный директор
ООО «ВЕСНА»
Полевой Л.В.

Правила пользования офисными помещениями и прилегающей территорией офисного центра «БИЗНЕС ПАРК»

Настоящие правила регулируют порядок пользования Помещениями и прилегающей территорией офисного центра «БИЗНЕС ПАРК» (далее территория):

1. Вход/въезд на территорию сотрудников и клиентов осуществляется через входную группу только на основании выданных постоянных или разовых пропусков.

а) Заявки на оформление постоянных пропусков для сотрудников предоставляются вместе с фотографией (3X4) в секретариат ООО «ВЕСНА» по мере необходимости.

В заявках должны указываться паспортные данные на каждого сотрудника, которому будет выдан постоянный пропуск.

Магнитный пропуск оформляется на каждого сотрудника индивидуально.

б) Разовый пропуск оформляется по представлению документа, удостоверяющего личность гражданина и предназначен для разового прохода на территорию. Разовый пропуск действителен до 22.00 текущего дня и подлежит возврату.

Заявки на получение разового пропуска передаваемые Арендатором в администрацию ООО «ВЕСНА» в пятницу каждой недели или в предпраздничный день, на дату, которая наступит после выходных или праздничных дней, принимаются администрацией не позднее **15.00** соответствующего дня.

Заявка на разовый въезд автотранспорта в рабочие дни в рабочее время подается сотрудникам охраны офисного центра заранее (перед въездом на территорию офисного центра).

Форма заявки на разовый въезд автотранспорта должна оформляться только по форме согласно Приложению №1/заявка, прилагаемой к настоящим Правилам.

в) Запрещается передавать личный пропуск кому-либо или проводить на территорию посторонних лиц по личному пропуску.

г) В случае увольнения сотрудника, Арендатору необходимо подать письменную заявку Арендодателю на блокировку пропуска уволившегося сотрудника **с даты его увольнения**. Данная мера введена для исключения нежелательного прохода на территорию лиц, не являющихся сотрудниками Арендатора.

д) Все пассажиры (как постоянного автотранспорта, так и гостевого) проходят на территорию только через проходную. Водители предоставляют свои документы, удостоверяющие личность.

е) Вся ответственность за последствия: утери, передачи личного пропуска третьим лицам или пропуска на территорию посторонних лиц по личному пропуску, несвоевременного уведомления Арендодателя о прекращении лицом прав пользования постоянным пропуском, а также несоблюдения условий подпункта «е» пункта 11 Правил лежит на Арендаторе.

2. Запасные выходы используются Арендаторами по согласованию с Арендодателем, в случае необходимости (например, для производства погрузочно-разгрузочных работ)

3. Вход на территорию открыт с 08 часов 00 минут до 22 часов 00 минут. Пребывание на территории в период времени с 22 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, осуществляется по согласованию Арендодателем

4. Арендатор не менее чем за один день предоставляет Арендодателю заявку со списком лиц, которые будут находиться в территории во внеурочное время, указывает причину и время их пребывания.

5. Разрешение Арендодателя не требуется в случае, когда нахождение людей в Помещении вызвано аварией или иной чрезвычайной ситуацией - достаточно согласования с отделом режима Арендодателя и последующего.

6. Въезд на территорию осуществляется через ворота с 08 часов 00 минут до 24 часов 00, нахождение транспортных средств во внеурочное время запрещено.

7. Парковка на территории разрешена только в специально отведенных для этого местах согласно Договору об оказании услуг и уведомлению о номере парковочного места.

8. Постоянная заявка на въезд транспортного средства в соответствии с заключенным договором подается разово и оформляется с указанием (цвета, марки, государственного номера), согласуется с начальником службы эксплуатации и подается в отдел режима. В случае изменения автомашин имеющих право въезда на территорию, список подается повторно.

9. Въезд автомобилей не имеющих парковочного места для погрузки-разгрузки и пребывания на территории разрешается на срок не более 20 минут.

10. Габаритные размеры въезжающих на территорию офисного центра «БИЗНЕС ПАРК» грузовых автомобилей ограничены:

- Без ограничений на территорию имеют право въезда следующие типы грузовых автомобилей:

«Газель»

По своим основным потребительским качествам (тоннаж, объём, габаритные размеры) к автомобилям класса "Газель" можно отнести различные модели отечественных и импортных грузовиков. Грузовые отсеки этих автомобилей могут незначительно отличаться по габаритным размерам и, соответственно объёмам.

Приблизительные характеристики грузового отсека автомобилей класса "Газель":

Длина: 2,8-3,2 м (существуют удлинённые варианты до 4,5 м)

Ширина: 1,8 - 1,9 м

Высота: 1,7 - 2 м

Объём: 9-11 м³

Грузоподъёмность: 1,5 - 1,7 тонны

«ЗИЛ-Бычок»

По своим основным потребительским качествам (тоннаж, объём, габаритные размеры) к автомобилям класса "ЗИЛ-Бычок" можно отнести различные модели отечественных и импортных грузовиков. Грузовые отсеки этих автомобилей могут незначительно отличаться по габаритным размерам и, соответственно, объёмам.

Приблизительные характеристики грузового отсека автомобилей класса "ЗИЛ-Бычок":

Длина: 3,7 м

Ширина: 2,1 м

Высота: 2,2 м

Объём: 17 м³

Грузоподъёмность: 3,5 тонны

«ЗИЛ»

По своим основным потребительским качествам (тоннаж, объём, габаритные размеры) к автомобилям класса "ЗИЛ" можно отнести различные модели отечественных и импортных грузовиков. Грузовые отсеки этих автомобилей могут незначительно отличаться по габаритным размерам и, соответственно, объёмам.

Приблизительные характеристики грузового отсека автомобилей класса "ЗИЛ":

Длина: 3,5 - 4 м

Ширина: 2-2,3 м

Высота: 2,45 м

Объём: 14-21 м³

Грузоподъёмность: 5 тонн

- Грузовые автомобили с характеристиками грузового отсека превышающими вышеуказанные на территорию офисного центра «Бизнес парк» не допускаются (исключения составляют ТС для уборки и вывоза мусора, а также спецтехника государственных служб (пожарные, медицинские и прочие ТС).

11. Арендатор при пользовании помещением обязан:

а) Согласовывать любые изменения вносимые в целостность помещения, а также перепланировки и переоборудования помещения, путем предоставления письменной заявки и проекта с указанием вносимых изменений.

б) Обеспечить соблюдение находящимися в Помещении лицами правил противопожарной безопасности, а также обеспечить нормальное функционирование следующих инженерных систем и оборудования Помещений: системы отопления, системы водоснабжения, системы канализации, обще-обменной вентиляции, внутренних систем электроснабжения.

В рамках соблюдения правил противопожарной безопасности арендатор обязан осуществлять свою деятельность в соответствии со следующими нормативными актами, действующими в РФ:

- Закон «РФ О ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»
- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03),
- Правила пожарной безопасности для города Москвы
- Другими нормативными актами, устанавливающими требования пожарной безопасности в целях создания на объекте аренды системы пожарной безопасности, направленной на предотвращение воздействий на людей опасных факторов пожара, в том числе их вторичных проявлений.

В арендуемых помещениях ответственность за обеспечение пожарной безопасности ложится на руководителей организаций – Арендаторов;

Руководители структурных подразделений или руководители организаций – Арендаторов обязаны своими распоряжениями назначить лиц, ответственных за противопожарный режим в соответствующих помещениях и утвердить соответствующие инструкции, регламентирующие систему пожарной безопасности в арендуемом помещении;

Руководители структурных подразделений или руководители организаций обязаны не допускать трудовой деятельности работников, не прошедших противопожарный инструктаж, а также показавших неудовлетворительные знания.

в) Применять электроприборы и оборудование только при условии наличия паспорта (сертификата) завода-изготовителя, эксплуатировать электроприборы в соответствии с предусмотренными изготовителем правилами. При этом Арендатор вправе производить электрические замеры и производить оценку правильности применения электроприборов Арендатором.

г) Обеспечивать сохранность находящегося в Помещении оборудования и иного имущества Арендодателя.

д) Дубликаты ключей от помещений должны передаваться Арендодателем Арендатору при въезде до начала деятельности. Никакие дополнительные замки или засовы любого вида не должны устанавливаться Арендатором на каких-либо дверях или окнах, а также не должны вноситься видоизменения в существующие замки и механизмы, соответственно, без предварительного письменного согласования с Арендодателем. После истечения срока договора субаренды Арендатор обязан вернуть все ключи от помещений Арендодателю и, в случае потери каких-либо ключей, Арендатор должен возместить потери Арендодателю.

е) Арендатор обязан предоставить Арендодателю списки материально ответственных лиц, имеющих право вскрывать, закрывать и опечатывать арендуемое им помещение. **Выдача ключей от помещений в выходные, нерабочие и праздничные дни производится сотрудниками охраны центра только согласно данных списков.**

ё) Арендатор не должен допускать перегрузки на полы. При отсутствии предварительного письменного согласия Арендодателя Арендатор, его представители, сотрудники, подрядчики, гости не могут привозить или увозить из офисного центра, а также собирать, возводить или перемещать любые сейфы, груз, офисное оборудование, мебель или крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждение территории офисного центра. Все перемещения или привоз (увоз) товаров, сейфов, грузов, мебели или крупногабаритных предметов любого характера должны совершаться в часы, определяемые Арендодателем. Арендодатель оставляет за собой право производить осмотр всех грузов, которые поступают в офисный центр, а также избавляться от всех грузов, нахождение которых нарушает какие-либо правила и инструкции субаренды, частью которых являются данные правила и инструкции. Любой ущерб, нанесенный территории в результате перемещения либо работы любого оборудования или мебели Арендодателя, являются предметом компенсации Арендатором.

ж) Арендаторы должны избавляться от мусора следующим образом: весь мусор помещается в пластиковые мешки одноразового использования, которые затем опечатываются для того, чтобы он не просыпался на пол, затем их выбрасывают в контейнеры, которые находятся в специально отведенных местах.

з) Арендатор обязан вывезти все движимое имущество, принадлежащее Арендатору, к дате прекращения настоящего Договора.

и) Все претензии к Арендодателю Арендаторы должны предъявлять для рассмотрения только в письменном виде непосредственно в Администрацию офисного центра.

12. При пользовании Помещением и прилегающей к офисному центру территорией Арендаторам/сотрудникам Арендаторов запрещается:

а) Хранить в Помещении, а также в антресолях, шкафах, подвалах и других подсобных Помещениях горюче-смазочные материалы, пустую тару и упаковочный материал, баллоны со сжатым/сжиженным газом и иные легковоспламеняющиеся вещества и предметы (за исключением необходимого для бытовых нужд количества специальных химических средств, при этом Арендодатель обязан обеспечить условия их хранения и использования, исключающие возникновения пожара).

б) Загромождать (создавать препятствия даже временного характера, либо заграждения свободному проходу, создаваемые Арендатором либо его посетителями и гостями) пешеходные дорожки и помещения общего пользования Офисного комплекса такие, как, входы, вестибюли, лифты, коридоры, лестничные площадки, залы, входы и выходы на территорию, а также дорожки, аллеи и проходы вокруг и вблизи комплекса.

в) Выбрасывать мусор и бытовые отходы в неположенных местах, и не в соответствии с порядком указанным в пп. Ж) п. 11 настоящих правил,

д) Курить в местах где отсутствуют установленные Арендодателем указатели о том, что данное место является местом для курения

е) Трубы и люки отопления, вентиляции и воздушного кондиционирования, которые обеспечивают воздухообмен в залах, коридорах или других помещениях общего пользования в пределах границ офисного центра, не должны быть закрыты или чем-либо заставлены Арендатором.

ё) Все сантехническое оборудование и фурнитура, установленные в местах общего пользования не должны использоваться на какие-либо другие цели, кроме как на те, для которых они были установлены, и никакой мусор, отходы, ветошь или другие предметы не должны помещаться внутрь.

ж) Арендатору не разрешается приготавливать и подогревать продукты питания, а также устанавливать или разрешать установку или функционирование любых пищераспределительных точек, предназначенных для потребления сотрудникам и посетителям Арендатора на коммерческой и некоммерческой основе на арендуемом помещении, а также на территории общего пользования, за исключением тех помещений, которым по договору аренды это разрешено.

з) Арендатор не должен производить или позволять производить любой неуместный шум, тем самым беспокоить или вмешиваться в работу других Арендаторов, арендаторов Офисного комплекса

и) Осуществлять парковку автотранспорта в местах не указанных в договорах на оказание соответствующих услуг и уведомлениях

13. Ответственность за нарушение Правил эксплуатации помещений и прилегающей территории и возмещение ущерба:

а) Несоблюдение Арендатором режима пребывания и парковки транспортных средств, влечет за собой штраф в размере 5000 рублей за каждое нарушение.

б) Несоблюдение правил по согласованию изменения целостности помещения (перепланировки, переоборудования) в зависимости от последствий таковой перепланировки, переоборудования влечет за собой расторжение договора аренды Арендодателем в одностороннем порядке без каких-либо компенсаций либо штрафные санкции в размере 10000 рублей за каждое нарушение. Кроме того Арендатор обязан провести за свой счет работы по возврату помещению вида предшествующего несогласованной перепланировке (переоборудованию) и возместить причиненный ущерб арендатору и третьим лицам (если таковой ущерб был причинен соответствующей перепланировкой (переоборудованием)).

в) Несоблюдение правил эксплуатации оконечных устройств инженерных систем, которое может вызвать их порчу, а также принести ущерб этим системам, влечет за собой штраф в размере 10000 рублей за каждое нарушение.

г) Несоблюдение правил пожарной безопасности в т.ч. курение сотрудников Арендатора в местах для этого не отведенных, влечет за собой штраф в размере 5000 рублей за каждое нарушение.

д) Несоблюдение санитарных норм, в т.ч. выброс мусора и бытовых отходов в неположенных местах, и не в соответствии с порядком указанным в пп. Ж) п. 11 настоящих правил, влечет за собой штраф в размере 3000 рублей за каждое нарушение.

е) В случае нарушения норм, указанных в п.1 Правил пользования офисными помещениями и прилегающей территорией. Офисного центра «БИЗНЕС ПАРК», на Арендатора налагается штраф в размере 500,00 рублей. Повторное совершение вышеуказанных нарушений влечет наложение штрафа на Арендатора в размере 1000,00 рублей.

ё) Нарушение Арендатором Правил эксплуатации помещений и прилегающей территории, отдельно не поименованных выше в п. 13 Правил, влечет за собой штраф в размере 1000 рублей за каждое нарушение,

ж) В случае, если несоблюдение Арендатором настоящих Правил повлекло за собой причинение ущерба Арендодателю, Собственнику или иным лицам, кроме уплаты предусмотренного настоящими Правилами штрафа, Арендатор обязан компенсировать причиненный ущерб в соответствии с Договором аренды и действующим законодательством РФ.

з) Причинение ущерба Арендодателю, другим арендаторам/субарендаторам сотрудниками Арендатора, а также третьими лицами приглашенными на территорию/помещения офисного центра Арендатором приравнивается к причинению ущерба самим Арендатором и подлежит возмещению в порядке оговоренном настоящими Правилами, договорами субаренды, оказания услуг, а также действующим законодательством РФ.

и) В случае неоднократного нарушения Арендатором настоящих правил, Арендодатель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

14. Заключительные положения

а) Арендодатель имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие правила

б) Настоящие правила должны быть выданы каждому Арендатору помещений офисного центра «Бизнес парк»

в) Арендодатель письменно уведомляет Арендаторов о каждом факте нарушения настоящих правил и наложении санкций.

г) Арендодатель вправе осуществлять демонстрацию занимаемых Арендатором Помещений. При этом Арендодатель обязуется свести к минимуму неудобства, связанные с демонстрацией объекта.