

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением единственного участника**

**ООО «Норд Сити Молл»**


**от «31» июля 2017 г.**

**СВОД ПРАВИЛ  
ТОРГОВО-ЛОГИСТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА «НОРДМОЛЛ»**

РАЗРАБОТАНО	Ведущий юристконсульт
ДОКУМЕНТ ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ/ВЗАМЕН	Введен взамен Правил эксплуатации ТЛК (версия 1)


Новосибирская область

2017 год

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 2 из 42

## Содержание

1	УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-ЛОГИСТИЧЕСКИМ КОМПЛЕКСОМ «НОРДМОЛЛ» И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АРЕНДАТОРАМИ.....	3
2	ЧАСЫ РАБОТЫ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ .....	3
3	ЧАСЫ РАБОТЫ ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ .....	3
4	ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА .....	5
5	СЛУЖБА ОХРАНЫ .....	5
6	УСЛУГИ ПАРКОВКИ .....	7
7	ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ УСЛУГИ.....	9
8	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТЛК.....	10
9	ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА ТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТЫ.....	12
10	УБОРКА МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ.....	13
11	ДЕРАТИЗАЦИЯ И ДЕЗИНФЕКЦИЯ.....	15
12	ОРГАНИЗАЦИЯ СКЛАДИРОВАНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ ОТХОДОВ, СЛИВ И ЗАБОР ЖИДКОСТЕЙ.....	15
13	ПРИЛЕГАЮЩАЯ ТЕРРИТОРИЯ.....	17
14	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ АРЕНДАТОРОМ.....	18
15	ГРАНИЦЫ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ .....	22
16	УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ АРЕНДАТОРОВ.....	23
17	ДОСТУП АРЕНДАТОРА В ТЛК.....	23
18	ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЕ.....	24
19	ДОСТАВКА ГРУЗОВ .....	25
20	ДОПУСК ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АРЕНДАТОРОВ.....	28
21	КУРЕНИЕ В ТЛК .....	30
22	МАРКЕТИНГ И РЕКЛАМА В ТЛК .....	30
23	ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ .....	35
24	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИФТАМИ .....	38
25	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАВЛАТОРАМИ.....	39
26	ДЕЙСТВИЯ ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ, ТРАВМЕ И АНАЛОГИЧНОМ ПРОИСШЕСТВИИ.....	40
27	ДЕЙСТВИЯ ПРИ УГРОЗЕ ВЗРЫВА .....	41
28	ДЕЙСТВИЯ ПРИ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОМ ПРОИСШЕСТВИИ .....	42
29	ПРЕДПИСАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТЛК.....	42

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 3 из 42

## **1 УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-ЛОГИСТИЧЕСКИМ КОМПЛЕКСОМ «НОРДМОЛЛ» И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АРЕНДАТОРАМИ**

1.1 Общество с ограниченной ответственностью «Норд Сити Молл», именуемое далее по тексту – Арендодатель/Администрация ТЛК, отвечает за организацию эксплуатации и управления Торгово-логистическим комплексом «НОРДМОЛЛ», именуемым далее по тексту – ТЛК, контролирует работу всех сервисных служб и осуществляет руководство персоналом, занятым в обслуживании и управлении ТЛК.

1.2 Управление ТЛК включает в себя:


- позиционирование ТЛК на территории Новосибирской области и соседних регионах Российской Федерации, а также в ближнем и дальнем зарубежье (создание коммерческого имиджа ТЛК);
- обеспечение связей с общественностью, средствами массовой информации, государственными, муниципальными, некоммерческими и коммерческими организациями, иностранными лицами;
- регулирование договоров аренды помещений и иных площадей ТЛК;
- информационно-справочные услуги для арендаторов и посетителей ТЛК;
- обеспечение безопасности мест общего пользования и территории ТЛК;
- обеспечение уборки мест общего пользования и территории ТЛК;
- обеспечение технической эксплуатации ТЛК;
- создание и обслуживание рекламных конструкций как внутри и снаружи ТЛК, так и на фасаде и территории ТЛК;
- организация комплекса маркетинговых мероприятий, направленных на продвижение и узнаваемость ТЛК.

## **2 ЧАСЫ РАБОТЫ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

Информация о часах и днях работы ТЛК для посетителей размещена на всех дверях входных групп в ТЛК.

## **3 ЧАСЫ РАБОТЫ ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ**

3.1 Работники Арендаторов осуществляют вход в ТЛК только по пропускам. Арендатор должен обеспечить открытие и закрытие своего Помещения не позднее и

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 4 из 42

не ранее установленного времени. В случаях открытия/закрытия Помещения позже/ранее более чем на 30 (Тридцать) минут установленного времени, Арендатор обязан заблаговременно письменно известить Арендодателя и разместить для посетителей объявление с информацией о причинах и периоде закрытия Помещения.

3.2 Арендатор не вправе производить учет товарно-материальных ценностей, связанный с закрытием Помещения в часы работы ТЛК для посетителей. Учет товарно-материальных ценностей допускается производить в часы работы ТЛК для посетителей в экстренных случаях, при наличии предварительного письменного согласования Арендодателя.


3.3 Администрация ТЛК вправе по своему усмотрению принимать решение об изменении режима работы ТЛК, открытии/закрытии ТЛК для посетителей в некоторые выходные (в том числе праздничные) дни, о чем Арендатор извещается не менее чем за 5 (Пять) дней до даты такого изменения.

3.4 Режим работы для предприятий общественного питания может быть дополнительно предусмотрен соответствующими Договорами аренды и может быть изменен по согласованию с Арендодателем дополнительно.

3.5 В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране здания ТЛК и находящихся в нем людей, а также в случае аварий технического характера Арендодатель имеет право ограничить или прекратить доступ в ТЛК Арендаторов и посетителей на период действия таких обстоятельств.

3.6 Изменение режима работы ТЛК, в том числе его закрытие возможно также в силу принятия федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления соответствующих постановлений и распоряжений.

3.7 По факту нарушения режима работы Администрация ТЛК оставляет за собой право составить соответствующий Акт, с последующим привлечением к установленной ответственности. В случае отсутствия представителя Арендатора, либо в случае его отказа от подписания такого Акта Арендодатель вправе составить

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 5 из 42

Акт с привлечением третьих лиц.

#### 4 ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА

4.1 Часы работы: совпадают с режимом работы ТЛК.

4.2 Осуществляет:

- информирование по вопросам навигации внутри ТЛК, наличия товарного ассортимента/услуг, по проводимым маркетинговым мероприятиям и акциям;
- консультирование по телефону на предмет режима работы ТЛК, расписания движения бесплатного пассажирского транспорта.
- предоставление информации об услугах, предоставляемых в ТЛК;
- предоставление справочной информации посетителям и Арендаторам ТЛК по вопросам навигации внутри здания;
- регистрацию пожеланий и предложений по различным вопросам деятельности ТЛК.

4.3 Информационно-справочная служба расположена в атриумах первых этажей ТЛК.

4.4 Информацию об оказываемых услугах ТЛК можно получить по телефону:


**8-800-250-25-52**

#### 5 СЛУЖБА ОХРАНЫ

5.1 Часы работы: круглосуточно.

5.2 Осуществляет:

- обеспечение общественного порядка внутри и на прилегающей территории ТЛК;
- круглосуточное видеонаблюдение за входными группами в ТЛК, периметром, участками общего пользования, пост централизованного видеонаблюдения;
- систему контроля доступа в ТЛК - обеспечение пропускного и внутри объектового режимов;
- вывод тревожного сигнала из помещений Арендатора на пост охраны (осуществляется только по отдельному прямому договору Арендатора и охранного

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 6 из 42

предприятия, без участия Арендодателя).

5.3 Обеспечение безопасности на территории ТЛК, осуществляет лицензированная охранная организация, которая руководствуется при этом законодательными актами, действующими на территории Российской Федерации, договором оказания охранных услуг, заключенным с Администрацией ТЛК и именуемая в настоящих Правилах – Служба охраны.


5.4 Любые вопросы, связанные с работой Службы охраны решаются только через Арендодателя/Администрацию ТЛК.

5.5 В обязанности Арендодателя/Администрации ТЛК входит организация и координация действий Службы охраны по обеспечению общественного порядка в зонах общего пользования, паркинге и разгрузочной зоне, предупреждение и пресечение противоправных действий, направленных на угрозу жизни и причинение вреда здоровью посетителей ТЛК, работников Арендаторов и Арендодателя/Администрации ТЛК, обслуживающего персонала, а также обеспечение сохранности материальных ценностей, находящихся только в зонах общего пользования (за исключением Помещений Арендатора).

5.6 Арендатор несет персональную ответственность по принятию мер безопасности для предотвращения возможных хищений в Помещении.

5.7 Арендодатель/Администрация ТЛК устанавливает пропускной и внутри объектный режимы.

5.8 Арендатор обязан предоставить Арендодателю/Администрации ТЛК списки всех своих работников, осуществляющих какую-либо деятельность в ТЛК, и незамедлительно сообщать Администрации об изменениях в списочном составе своего персонала. Письма и посылки, присылаемые по почте в адрес Арендатора, могут быть досмотрены Службой охраны. В Помещении, помимо постоянного персонала Арендатора, для периодически работающего персонала (клининговых, охранных организаций), Арендатор обязан предоставить Администрации ТЛК идентификационные данные на указанных работников, имеющих временный доступ в помещение Арендатора, и документы, необходимые для оформления временных

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 7 из 42

пропусков на территорию ТЛК. При исполнении своих обязанностей эти лица обязаны постоянно носить пропуска/карты, удостоверяющие личность.

5.9 При необходимости в проведении каких-либо работ в нерабочие часы, после закрытия ТЛК, Арендатор обязан предоставить в Администрацию ТЛК список указанных работников и согласовать цели их пребывания в ТЛК в срок не позднее, чем за 24 (Двадцать четыре) часа до начала работ.

5.10 Арендатор обязан незамедлительно информировать Арендодателя/Администрацию ТЛК обо всех ставших ему известных случаях правонарушений в местах общего пользования для принятия адекватных мер по задержанию правонарушителя и ликвидации последствий.

5.11 При возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, незаконными действиями, а также с возникновением технических неполадок на территории ТЛК и т.п., Арендатор обязан строго следовать указаниям Арендодателя/Администрации ТЛК.


5.12 При обнаружении бесхозных, подозрительных пакетов/предметов, а также лиц, вызывающих подозрение, Арендатор обязан немедленно сообщить об этом Службе охраны и/или Арендодателю/ Администрации ТЛК.

## **6 УСЛУГИ ПАРКОВКИ**

6.1 В ТЛК организована бесплатная, до принятия решения Администрацией ТЛК в обратном и организации турникетов, парковка автомобилей на 1750 машино/мест, в том числе 30 парковочных мест для маломобильных групп населения в зонах расположения входных групп ТЛК и 1200 машино/мест на дополнительной парковке, расположенной и обозначенной соответствующими знаками, с правой стороны на въезде.

6.2 Администрация ТЛК не несет ответственности за такие события, как несчастные случаи, которые могут произойти на территории паркинга, а также хищения, однако Арендодатель/Администрация ТЛК и Служба охраны прилагают все возможные усилия для предотвращения подобных происшествий.

6.3 Арендатор и Посетители обязаны в согласованное с Арендодателем/

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 8 из 42


Администрацией ТЛК время освобождать паркинг для проведения работ по ремонту твердого покрытия, уборке внутренней территории, а также иных работ, проведение которых невозможно при нахождении автотранспорта Арендатора и Посетителей.

6.4 Стоянка для автотранспорта, осуществляющего доставку товаров в Помещение, вблизи ТЛК допускается продолжительностью не более 3 часов. Оставленные свыше этого времени на стоянку служебные и погрузочные транспортные средства Арендатора подлежат эвакуации, за исключением случаев, когда длительная, продолжительностью более 3 (трёх) часов стоянка автотранспорта Арендатора согласована с Арендодателем/ Администрацией ТЛК.

6.5 На территории паркинга запрещается:

- устанавливать транспортные средства в количестве, превышающем установленную норму;
- нарушать план расстановки транспортных средств;
- уменьшать расстояние между транспортными средствами;
- загромождать проезды;
- производить кузнечные, термические, сварочные, малярные и деревоотделочные работы, а также промывку деталей с использованием легковоспламеняющихся жидкостей, любые ремонтные работы и работы, связанные с обслуживанием автомобилей и их систем;
- производить мойку транспортного средства и сливать грязную воду в водостоки;
- заправлять транспортные средства топливом и сливать из них топливо, а также осуществлять замену (пополнение) эксплуатационных жидкостей;
- хранить тару из-под горюче-смазочных материалов, а также сами материалы;
- осуществлять подзарядку аккумуляторов;
- держать транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи топлива и/или масла;
- пользоваться открытым огнем в качестве источника освещения и для




Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 9 из 42

прогрева двигателей;

- разжигать костры;
- нарушать схему движения транспортных средств;
- осуществлять любые виды коммерческой и иной деятельности, в том числе раздавать рекламные материалы, за исключением согласованной с Администрацией ТЛК,
- проводить собрания, митинги, рекламные и маркетинговые акции, опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом, без соответствующего согласования с Администрацией ТЛК;
- расклеивать (устанавливать) плакаты, афиши, объявления, другие материалы рекламного и/или агитационного содержания, без письменного согласования с Администрацией ТЛК;
- курить в неотведенных для этого местах, распивать пиво, алкогольные и спиртосодержащие напитки;
- осуществлять любые иные действия, в результате которых создается угроза сохранности имущества и транспортным средствам, размещенным на территории парковки ТЛК;
- парковать велосипеды в неотведенных для этого местах;
- кататься на роликах, велосипедах, скейтбордах и пр., а также осуществлять запуск радиоуправляемых игрушек (машинки, самолеты и пр.);
- въезжать и выезжать на буксире, с прицепами;
- въезжать на парковку на неисправном или разбитом автомобиле;
- въезжать на парковку без номерных государственных регистрационных знаков.

## **7 ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ УСЛУГИ**

7.1 В ТЛК имеется современная телекоммуникационная сеть, включающая в себя основные услуги - международную, междугороднюю, городскую телефонную и факсимильную связь, передачу данных с использованием модемов, местную телефонную связь, а также оказываются дополнительные услуги на основании

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 10 из 42

отдельных соглашений по плану Арендаторов.

7.2 Современная цифровая АТС подсоединена к сетям телекоммуникаций по оптико-волоконному кабелю с обеспечением резервирования. Система позволяет предоставлять широкий спектр услуг связи высокого уровня качества и надежности:


- предоставление аналоговых и цифровых линий;
- установка многофункциональных телефонных аппаратов и другого оборудования; выделение городских и внутренних номеров; организация серийных номеров.

7.3 Телекоммуникационные услуги Арендаторам предоставляются оператором этих услуг по прямому договору (по проекту, согласованному с Арендодателем/Администрацией ТЛК).

## **8 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТЛК**

8.1 ТЛК оборудован следующими инженерными системами, которые соответствуют современным мировым стандартам, имеют российские сертификаты и обеспечивают комфортную и безопасную эксплуатацию торгового центра:

- централизованной вентиляцией и кондиционированием воздуха; водяным и воздушным отоплением с рекуперацией тепла; холодным и горячим водоснабжением;
- бытовой, ливневой, дренажной и технологической канализацией;
- комплексной автоматизированной системой водяного- и газового пожаротушения, автоматической пожарной сигнализацией, оповещением при эвакуации и противодымной защитой;
- системами автоматизированного управления и компьютерного контроля инженерных систем;
- системой электроснабжения и освещения;
- системами воздушных тепловых завес на участках общего пользования;
- молниезащитой и заземлением;
- системой звуковоспроизведения и громкоговорящим звуковым оповещением;

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 11 из 42

антеннами для приема эфирного и спутникового телевидения;

- комплексом технических средств охраны ТЛК, включая системы контроля, управления и доступа в помещения, охранную сигнализацию и видеонаблюдение.

8.2 Обслуживание инженерных систем производится Администрацией ТЛК, в задачи которой входит:

- оперативный контроль текущего технического состояния ТЛК, ежедневные осмотры здания и расположенных в нем инженерных систем и оборудования;

- эксплуатация и ремонт электрического, сантехнического и механического оборудования, систем отопления, вентиляции и кондиционирования, контрольно-измерительных приборов и автоматики, противопожарных систем;

- проведение текущего, профилактического и капитального ремонта систем и оборудования ТЛК;

- обслуживание траволаторов;

- обслуживание автоматических ворот и дверей;

- обслуживание парковочного оборудования, кровли и водосточных желобов;


- проведение текущего ремонта интерьеров (плотницкие, слесарные и малярные работы) в местах общего пользования, на парковке и на фасадах ТЛК;

- инвентаризация технических средств и оборудования;

- контроль соблюдения санитарных норм, норм пожарной безопасности и иных норм, правил и инструкций соответствующих поставщиков электроэнергии, тепловой энергии, водоснабжения и водоотведения;

- отбор контрольных проб канализационных стоков в точках отбора на границах эксплуатационной ответственности ТЛК с водоснабжающей организацией. В случае превышения ПДК в пробах на границе эксплуатационной ответственности ТЛК, их владельцы обязаны компенсировать суммы штрафа пропорционально штрафам, выставленным в адрес ТЛК.

8.3 Техническое обслуживание инженерного оборудования, расположенного в пределах арендуемых помещений, осуществляется силами Арендатора (с учетом границ разграничения эксплуатационной ответственности), за исключением систем

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		 <b>НОРДМОЛЛ</b> оптово-розничный центр
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 12 из 42

противопожарной защиты (пожарная сигнализация, оповещение при эвакуации, автоматическое пожаротушение, противодымная вентиляция).

8.4 Арендатор обязан обеспечить доступ Администрации ТЛК для проведения технического обслуживания инженерного оборудования, расположенного в пределах арендуемых помещений в любое время, а также ежеквартально предоставлять Арендодателю планируемые объемы потребления ресурсов (водопотребление, водоотведение, электроснабжение).

8.5 Администрация ТЛК, служба эксплуатации ТЛК и Служба охраны уполномочены в части надзора за соблюдением Арендатором правил пожарной безопасности, электробезопасности, правил эксплуатации теплотребляющих установок, правил СМР.

8.6 Техническое обслуживание инженерного оборудования, расположенного в пределах арендуемых помещений, осуществляется по прямому договору с Арендатором. Организация, выполняющая техническое обслуживание, должна иметь необходимые по законодательству Российской Федерации документы и аттестованный персонал.

8.7 **ОБО ВСЕХ НЕИСПРАВНОСТЯХ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ ПРОСЬБА НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО СООБЩАТЬ В ДИСПЕТЧЕРСКУЮ СЛУЖБУ ТЛК ПО ТЕЛЕФОНУ: 349-54-05**


## **9 ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА ТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТЫ**

9.1 Заявки на выполнение срочных и текущих технических работ круглосуточно принимаются Диспетчерской службой ТЛК по телефону **349-54-05**.

9.2 Все поступающие заявки регистрируются в Журнале заявок.

9.3 Срок реагирования на сообщения об аварийных ситуациях - немедленно.

9.4 Срок реагирования на заявки по текущему ремонту - по мере поступления заявок, но не позднее 24-х часов. В случае отсутствия необходимых для выполнения заявки материалов, запасных частей или приспособлений, невозможности выполнения заявки по рабочим дням (в т. ч. ночью) или необходимости согласования работ с несколькими структурными подразделениями, срок

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 13 из 42

выполнения заявки откладывается на соответствующее время.

## **10 УБОРКА МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

10.1 Комплексная уборка мест общего пользования ТЛК, прилегающей территории производится ежедневно (включая выходные и праздничные дни) персоналом клининговой компании. Клининговая компания использует в своей работе современное уборочное оборудование и сертифицированные моющие средства.

10.2 График проведения уборки составляется таким образом, чтобы не создавать неудобств для посетителей и Арендаторов. Уборка производится в две смены:


- основная уборка общих площадей и мест общего пользования ТЛК производится в нерабочее время;
- в часы работы ТЛК производится поддержание чистоты и порядка, а в случае необходимости производится дежурная уборка.

10.3 На всей территории ТЛК, кроме Помещений Арендаторов, уборка осуществляется силами Арендодателя/Администрации ТЛК.

10.4 Арендаторы обязуются соблюдать все действующие санитарно-гигиенические нормы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязаны содержать свое помещение в чистом, опрятном состоянии. Арендаторы могут воспользоваться услугами клининговой компании, согласованной с Арендодателем/Администрацией ТЛК, но только по отдельному договору между Арендатором и соответствующей компанией.

10.5 Арендатор производит уборку Помещения в нерабочее время ТЛК. В другое время производить уборку помещений запрещено, за исключением необходимой внеплановой уборки для устранения непредвиденных загрязнений, например, в результате случайно разбитых предметов, разлитых жидкостей и т.п.).

10.6 В ТЛК запрещено использовать все виды моющих и чистящих средств, имеющих неприятный запах, и в состав которых входят нефтепродукты, а также химических средств Ph-меньшим 7ед Любого вида влажность должна быть удалена

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 14 из 42

с поверхности пола ТЛК после уборки.

10.7 Мойка витрин и вывесок Арендаторов выполняется силами Арендаторов. При мойке витрин со стороны мест общего пользования пол должен быть застелен тканью или аналогичным материалом, поглощающим воду, после проведения работ поверхность пола должна быть абсолютно сухой.

10.8 Арендатор обязан проводить уборку Помещения, витрин, жалюзи и т.д. ежедневно.

10.9 Арендатор не вправе использовать места общего пользования ТЛК для складирования/ хранения чистящих средств и предметов по уборке Помещения.

10.10 Клининговые компании, подобранные Арендатором самостоятельно, обязаны выполнять требования, установленные Арендодателем/Администрацией ТЛК, в том числе:

- предоставлять список работников и сообщать об изменениях этих сведений Арендодателю/Администрации ТЛК;

- предоставлять анкеты, подписанные и заверенные уполномоченным представителем Арендатора по форме «Заявление на выдачу пропуска персоналу» с приложением фотографий к ним;

- работник клининговой компаний во время работы в здании обязан постоянно носить карту/пропуск, устанавливающую его личность, а также быть одетым в униформу, на которой написано название клининговой компании;


- выполнять требования Службы охраны при входе/выходе в/из ТЛК;

- входить и выходить из ТЛК в согласованных с Арендодателем/Администрацией ТЛК местах;

- соблюдать правила уборки помещения Арендатора, установленные Арендодателем/Администрацией ТЛК.

10.11 Арендатор обязан проинструктировать всех своих работников о соблюдении чистоты и порядка в местах общего пользования, в том числе в туалетах.

10.12 Один раз в год Администрацией ТЛК проводится мойка внутреннего

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		 <b>НОРДМОЛЛ</b> оптово-розничный центр
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 15 из 42

остекления в местах общего пользования, наружного остекления и один раз в год фасадов с использованием специальной техники и альпинистского снаряжения.

10.13 Организована ежедневная уборка прилегающей к ТЛК территории, включая уборку и вывоз снега и наледи - в зимнее время, стрижку и полив газонов - в летнее время.


## **11 ДЕРАТИЗАЦИЯ И ДЕЗИНФЕКЦИЯ**

Администрация ТЛК ежемесячно привлекает специализированную компанию для оказания услуг по дератизации (истребление грызунов) и дезинсекции (истребление бытовых насекомых) мест общего пользования, общих площадей.

## **12 ОРГАНИЗАЦИЯ СКЛАДИРОВАНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ ОТХОДОВ, СЛИВ И ЗАБОР ЖИДКОСТЕЙ**

12.1 Администрация регулярно осуществляет сбор и вывоз отходов, бытового мусора, крупногабаритного мусора. Вывоз, транспортировку утилизацию указанных отходов и мусора производит специализированная организация, имеющая все необходимые для этого разрешительные документы. На территории организованы точки сбора гофрокартона, целлофановой и стрейч пленки. Арендатор обязан отсортировать данный вид отходов и складировать в отведенные места, не допуская остатков органических сред в них. Пищевые и иные ТБО 5-го класса опасности согласно ФЗ, арендатором складироваться в открытые контейнеры, которые установлены в погрузо/разгрузочных зонах ТЛК. ТБО 3-4 класса опасности утилизируются арендатором самостоятельно, вне территории ТЛК, в специально отведенных для этого местах.

12.2 Арендатор оказывающий медицинские услуги, либо торгующий медицинскими препаратами обязан собирать медицинские отходы по типам, в мешки соответствующих цветов. После временного хранения на территории арендуемого помещения с последующим самостоятельным вывозом, обеззараживанием/обезвреживанием, и утилизацией в специально отведенных для

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 16 из 42

этого местах, вне территории ТЛК.

12.3 Все твердые бытовые отходы должны быть упакованы в мешки для сбора мусора, транспортируется по ТЛК мусор только на тележках или в специальных баках. Запрещается оставлять мусор (особенно пищевые отходы и деревянную и иную тару) на рабочих местах, в технических коридорах, лестничных маршах и на путях эвакуации.

12.4 Утилизация крупногабаритных отходов осуществляется силами и за счет Арендатора самостоятельно, после закрытия ТЛК для покупателей.

12.5 При производстве строительных и/или отделочных работ внутри помещений, Арендатор, его подрядчики, субподрядчики и поставщики обязаны ежедневно убирать и вывозить мусор, упакованный в мешки или пакеты из арендуемого помещения собственными силами после закрытия ТЛК для покупателей. При необходимости Арендатор может согласовать с Администрацией ТЛК место и период установки собственных контейнеров для вывоза мусора и вывозить мусор собственными силами и за свой счет.


12.6 Запрещено оставлять на хранение и выбрасывать в мульды поддоны. Арендатор обязан их вывозить собственными силами. Тара от крупногабаритных грузов должна быть отсортирована и утрамбована. При получении Арендатором большого количества грузов одномоментно или поэтапно, вывоз упаковочного мусора от крупногабаритных грузов и мебели производится силами Арендатора самостоятельно, при необходимости, с привлечением подрядной организации.

12.7 Запрещено выбрасывать в мусор ртутьсодержащие лампы, аккумуляторные батареи, продукты нефтепереработки и другие отходы с 1 по 4 класс опасности, если иное не предусмотрено ФЗ Данные отходы подлежат утилизации специализированной организацией за счет Арендатора.

12.8 Арендатору запрещено:

- сливать/выбрасывать отходы (твердые отходы, токсичные отходы, кислоты, растворители, краски, не пищевые жидкости -, жиры, масла, нефтепродукты техническую воду после мытья полов и пр.) во все внутренние и



Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 17 из 42

наружные системы ТЛК, в т.ч. канализационные люки, колодцы ливневых стоков, раковины и туалеты ТЛК, что может привести к повреждению, засорению либо утечке из водопроводных, канализационных и прочих труб ТЛК;

- мыть посуду в общественных и служебных туалетах;
- складывать какой-либо мусор либо отходы в урны, находящиеся на территории мест общего пользования ТЛК;
- перемещать емкости с мусором и для мусора через площади общего пользования в часы работы ТЛК.


12.9 Предприятия общепита, расположенные на 1-ом этаже ТЛК и не имеющие отдельного выхода к месту сбора мусора и отходов, обязаны складировать мусор в баки, расположенные в местах, утвержденных проектом помещения Арендатора, - в специально отведенные Арендодателем места или в специально отведенном месте внутри арендованного помещения и обязаны ежедневно выносить мусор не ранее закрытия ТЛК для покупателей.

12.10 Требования к классификации ТБО являются общими и обязательными для всех категорий арендаторов. По окончании рабочего дня любой мусор в полном объеме должен доставляться Арендатором в специально установленные для этого Арендодателем места, не допуская его хранения в баках (мешках и пр.) в месте осуществления коммерческой деятельности Арендатора в ТЛК.

12.11 Для недопущения слива маслосодержащих отходов (жидкостей) в системы хозяйственно бытовой и ливневой канализации, предприятия общепита обязаны собирать их в пластиковые одноразовые емкости и самостоятельно утилизировать за свой счет силами специализированной организации, не менее одного раза в неделю. Вывоз данных отходов производится строго в присутствии представителей службы эксплуатации.

### **13 ПРИЛЕГАЮЩАЯ ТЕРРИТОРИЯ**

13.1 Благоустройство прилегающей территории ТЛК достигнуто путем асфальтирования проезжей части с дорожной разметкой направления движения и парковочных зон, островков безопасности разделяющих направление движения

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 18 из 42

транспорта, замощением пешеходной зоны, насыщением элементами дизайна и декора, устройством освещения с помощью мачт освещения и внешними элементами освещения периметра здания.

13.2 Погрузо-разгрузочная зона по южной стороне корпусов ТЛК, имеет парковочные зоны для грузового транспорта и места ожидания автобусов.

13.3 Пешеходные связи обеспечиваются системой тротуаров, пешеходных переходов, оборудованных элементами принудительного снижения скорости, при устройстве которых предусмотрена возможность доступного передвижения маломобильных граждан.

13.4 Остановочные платформы выполнены вдоль каждого корпуса, с разделением мест посадки арендаторов и посетителей ТЛК.

13.5 Высадка насаждений, озеленение, высадка цветов может проводиться Администрацией ТЛК по отдельному договору со специализированной организацией, в период с мая по октябрь календарного года.

#### **14 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ АРЕНДАТОРОМ**


14.1 Помещения ТЛК, передаваемые в аренду, могут быть использованы только в соответствии с условиями Договора аренды.

14.2 Строго запрещается использование какой-либо части здания в целях, несоответствующих целям, для которых данное помещение было арендовано.

14.3 Запрещается использовать помещения в качестве агентств по трудоустройству, залов игровых автоматов, казино, магазинов распространения порнографической и иной запрещенной продукции, секс-шопов, и т.п.

14.4 До даты начала коммерческой деятельности Арендатор обязуется оформить в установленном порядке оформление разделение границ эксплуатационной ответственности по инженерным системам, а также получить все необходимые согласования органов государственной власти для ведения коммерческой деятельности в Помещении

14.5 При намерении проведения Арендатором в Помещении строительно-монтажных работ, а также любых действий, несущих изменения в конструкцию,

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 19 из 42

внешний вид и коммуникации Помещения, Арендатор обязуется поставить в известность представителя Арендодателя в установленной форме, следовать регламентам и правилам утвержденными Администрацией ТЛК. Стоимость планируемых работ установлена и утверждена Администрацией ТЛК и выполняется специализированной организацией.

14.6 Самостоятельное вмешательство в конструктив, коммуникации, внешний вид помещения, а также, настройки и конфигурацию систем энергоснабжения, воздухообмена, сантехнических коммуникаций категорически запрещено.

14.7 Вмешательства, повлекшие за собой затраты по восстановлению, регулировке, прочистке систем и других работ, по вине Арендатора, производятся за счет Арендатора по утвержденному прайс-листу Администрацией ТЛК.


14.8 Запрещается приносить в ТЛК легковоспламеняющиеся, огнеопасные, взрывоопасные предметы, вредные или радиоактивные вещества, а также предметы, которые могут увеличить риск возникновения пожара или взрыва, за исключением случаев, предварительно согласованных с Арендодателем в письменном виде.

14.9 Запрещается - перегружать инженерные сети и/или прочие распределительные системы ТЛК и арендованных Помещений, сверх установленных норм.

14.10 Категорически запрещается использование в Помещении и в МОП - любых электронагревательных приборов, электрических чайников, -микроволновых печей и установки автоматически подключающихся таймеров.

14.11 Запрещается осуществлять в арендованных Помещениях установку какого-либо оборудования или приборов, являющихся добавочными к любой из существующих инженерных систем без предварительного согласования с Арендодателем в письменной форме.

14.12 Арендаторы своими действиями не должны препятствовать использованию тротуаров, улиц, дорожек, расположенных вокруг или поблизости ТЛК, а также использовать их для других целей, кроме подходов к зданию, создавать помехи в местах общего пользования внутри ТЛК (выходах, проходах, дворах,

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 20 из 42

лифтах, вестибюлях, коридорах, холлах, на лестницах, на парковке).

14.13 Не допускается установка Арендаторами мелких декоративных решеток и сеток на заводские решетки системы дымоудаления и вентиляции

14.14 Категорически запрещается размещать в местах общего пользования любые несогласованные с Арендодателем объявления. Никакие витрины, стенды, видеорекамеры и другие предметы не должны быть расположены или прикреплены в какой-либо части фасадов ТЛК или окон (внешних и внутренних) или в холлах, коридорах или вестибюлях без предварительного письменного согласия Администрации ТЛК.


14.15 Запрещается использовать потолок, крышу, наружные стены и конструкции ТЛК для крепления тяжелых предметов. Запрещается также доступ на крышу для проведения каких-либо работ без предварительного согласования с Администрацией ТЛК.

14.16 Хранение велосипедов и других транспортных средств в помещениях ТЛК не допускается. Также не допускается нахождение в ТЛК животных, рептилий или птиц, в случае, если Арендатор не использует помещение под размещение зоомагазина, согласованного с Администрацией ТЛК. Отдельные случаи нахождения животных могут быть рассмотрены и согласованы с Администрацией ТЛК.

14.17 Арендаторам не разрешается готовить пищу в арендованных помещениях ТЛК, за исключением тех случаев, когда это предусмотрено Договором аренды и только в приспособленных для этого помещениях, если таковые имеются и указаны на плане арендуемых помещений. Действия Арендатора не должны быть причиной возникновения или распространения за пределы помещений необычных или неприятных запахов.

14.18 Арендаторам (работникам Арендаторов) категорически запрещено принимать пищу в местах общего пользования, не предусмотренных для приема пищи.

14.19 Арендаторы не должны производить или разрешать производить

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 21 из 42


неуместный или вызывающий нарушение спокойствия шум, беспокоить или мешать другим Арендаторам и/или посетителям ТЛК. Запрещается хранить или использовать в ТЛК или в арендованных Помещениях технические средства/оборудование с высоким уровнем шума и/или вызывающие вибрации. Запрещается играть на музыкальных инструментах (за исключением случаев, когда в арендуемом помещении расположен специализированный магазин музыкальных инструментов), использовать громкоговоритель, проигрывать радио, магнитофон, грампластинки, компакт-диски и прочие аудио записи на любом виде носителей таким образом, что звук от воспроизведения будет слышен за пределами арендуемых помещений.

14.20 Запрещается предпринимать в арендованных помещениях или в ТЛК действия, за которые Арендодатель может понести административную, гражданскую и иную ответственность или предпринимать такие действия, которые могут послужить причиной для выплаты Арендодателем компенсаций, возмещений, штрафов или прочих выплат в адрес Арендатора или третьих лиц.

14.21 Сбор голосов, агитация на территории ТЛК и в здании запрещены. Арендатор должен незамедлительно уведомить Администрацию ТЛК и службу охраны для предотвращения подобных действий.

14.22 Категорически запрещается использовать помещения для публичных и политических митингов, общественных выставок или общественного развлечения, распространять рекламные материалы, производить фото- и видеосъемку и передавать данные в СМИ, осуществлять показ шоу или представлений без предварительного согласования с Арендодателем/Администрацией ТЛК, а также опасных, шумных, вредных или общественно оскорбительных мероприятий, занятий, а также незаконных и аморальных целей, азартных игр, в качестве места приема ставок и т.п.

14.23 Персонал кафе, предприятий общественного питания обязан иметь личные медицинские книжки с необходимыми отметками для работников и другие документы, подтверждающие состояние здоровья работников по установленным

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 22 из 42

медицинским показаниям (в случаях, установленных действующим законодательством).

14.24 В случае возникновения аварийной ситуации Арендатор обязан немедленно связаться:

- с Диспетчерской службой ТЛК по телефону: **349-54-05** или
- с Администратором ТЛК по телефону: **8-913-795-04-96** или
- со Службой охраны по телефону: **8-913-487-34-41**

14.25 Арендатор обязан соблюдать правила пожарной безопасности и электробезопасности. Арендатор несет ответственность за несоблюдение правил пожарной безопасности и правил электробезопасности в границах арендуемого Помещения и мест общего пользования.

14.26 Арендатор не вправе препятствовать Администрации ТЛК и Службе охраны ТЛК в рабочее время осматривать арендуемое помещение на предмет нарушений настоящих Правил, правил пожарной безопасности и техники безопасности.


## **15 ГРАНИЦЫ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

15.1 Точками ввода и/или местами подсоединения и границами эксплуатационной ответственности Арендатора за эксплуатацию, техническое обслуживание и обеспечение надежной работы инженерно-технических систем и оборудования, являющихся принадлежностью Помещения Арендатора, служащего для обеспечения жизнедеятельности Арендатора в них, являются:

- По системе электроснабжения: по концевикам кабелей, подходящих к вводному (вводным) автомату (автоматам) распределительного щита управления электроснабжением и освещением Помещения Арендатора;

- По системе отопления: по входным штуцерам запорной арматуры на отводах от магистральной сети системы центрального отопления;

- По системе горячего и холодного водоснабжения: по входным штуцерам запорной арматуры на отводах магистральных стояков системы холодного и

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 23 из 42

горячего водоснабжения;

- По системе хозяйственно-бытовой канализации: по местам присоединения к магистралям, включая места присоединения;

- По системе приточно-вытяжной вентиляции: по линии присоединения к отводам от центральных воздуховодов приточно-вытяжной вентиляционной системы здания ТЛК;

- По системе холодоснабжения: по входным штуцерам запорной арматуры на отводах магистральной сети системы холодоснабжения;

- По системе автоматической пожарной сигнализации и речевого оповещения: по точкам подключения к магистральной сети системы пожарной сигнализации и речевого оповещения;

- По системе спринклерного пожаротушения: по точкам подключения к магистральной сети системы спринклерного пожаротушения.

## **16 УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ АРЕНДАТОРОВ**


16.1 При заезде в арендуемые помещения Арендатор предоставляет в Администрацию ТЛК письмо на официальном бланке за подписью руководителя, заверенное печатью, с указанием лиц и их контактных данных для взаимодействия при чрезвычайных ситуациях.

16.2 Для улучшения работы и предупреждения возможных недоразумений, Арендатор обязуется обеспечить себя и своих работников специальными пропусками (бейджами).

## **17 ДОСТУП АРЕНДАТОРА В ТЛК**

17.1 Арендатор обязуется обеспечивать строгое соблюдение работниками и иными лицами, привлекаемых им для работы, правил доступа в ТЛК и в Помещение в соответствии с режимом работы ТЛК и настоящими Правилами:

- допуск в ТЛК лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения запрещается. В случае обнаружения в ТЛК таких лиц, сотрудниками

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 24 из 42

Службы охраны принимаются меры по недопущению их пребывания в ТЛК;

- в ТЛК предусмотрена система контроля и управления доступом. Администрация ТЛК определяет для каждого Арендатора лимит выдачи пропусков, в зависимости от численного состава, на основании поданной заявки в Администрацию ТЛК.

17.2 Арендодатель/Администрация ТЛК вправе вывести с территории и/или недопустить в ТЛК лиц, которые, по их мнению, могут нанести вред деловой репутации и/или интересам Арендодателя/Администрации ТЛК или запретить доступ в ТЛК любому лицу, не выполняющему требования настоящих Правил.

17.3 Доступ работников Арендатора до открытия ТЛК для покупателей осуществляется со служебного входа по специальным пропускам (бейджам). Для оформления специального пропуска (бейджа) необходимо подать заявку в Администрацию ТЛК.

17.4 При увольнении или при переводе на другое место работы какого-либо из работников Арендатора, а также при расторжении Договора аренды, Арендатор обязан сдать все специальные пропуска (бейджи) в Администрацию ТЛК.


17.5 В случаях, когда Арендатору необходимо выполнять работы в Помещении в период нерабочего времени ТЛК силами сторонних лиц, не имеющих специального пропуска (бейджа), Арендатору необходимо заполнить заявку. Заявка подается в Администрацию ТЛК, но не позднее чем за одни сутки. Сотрудники службы охраны проверяют наличие согласованного заявления при обнаружении во внерабочее время лиц без специального пропуска (бейджа).

## **18 ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЕ**

18.1 Помещения Арендаторов снабжены индивидуальными механическими запирающимися устройствами (замками), являющейся зоной ответственности Арендатора.

18.2 Арендаторы согласны и предупреждены в рамках Договора аренды нежилого помещения о передаче комплекта ключей от помещения в Службу охраны для использования при чрезвычайных обстоятельствах. Чрезвычайными



Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 25 из 42

обстоятельствами считаются случаи возгорания, затопления, угрозы взрыва, срабатывания пожарной сигнализации и т.п. Дубликаты ключей от помещений Арендаторов хранятся в запирающемся шкафу в запечатанном пломбой тубусе в помещении Службы охраны. Представитель Службы охраны принимает запасной комплект ключей в присутствии Арендатора, о чем составляется акт приема-передачи.

18.3 Каждый случай экстренного вскрытия помещения Арендатора сотрудниками Службы охраны, с использованием дубликатов ключей, регистрируется в специальном журнале с составлением акта за подписью старшего смены Службы охраны. Арендатор либо его уполномоченные лица ставят в известность о факте вскрытия помещения в рамках Договора аренды нежилого помещения.


18.4 В случае механической поломки замка Арендатор обращается в диспетчерскую службу. Представитель службы эксплуатации, согласно поданной заявке устраняет поломку. При невозможности устранения поломки, производится замена запирающего устройства за счет Арендатора, согласно утвержденных Администрацией ТЛК расценок, согласно заявки Арендатора. Дубликат ключа от нового замка должен быть передан в Службу охраны, запечатан в тубус в присутствии Арендатора, с составлением соответствующего акта.

18.5 В случае утери ключа, Арендатор обязан произвести замену замка за свой счет силами службы эксплуатации.

18.6 Самостоятельная замена запирающего устройства Помещения, не допускается.

## **19 ДОСТАВКА ГРУЗОВ**

19.1 Доставка грузов Арендатора осуществляется через специально выделенные зоны загрузки ТЛК. Использовать траволаторы и входные группы для посетителей, для доставки грузов категорически запрещается. Арендаторы обязаны принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности интерьера здания

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 26 из 42


ТЛК на всем пути следования груза.

19.2 Перемещение грузов внутри ТЛК допустимо в строго определенное время. Перемещение грузов по зонам общего пользования в часы работы ТЛК для посетителей категорически запрещается.

19.3 Доставки крупногабаритных и длинномерных предметов должны предварительно согласовываться с Администрацией ТЛК. Доставка крупногабаритных и длинномерных предметов осуществляется по указанному Администрацией ТЛК маршруту в сопровождении представителя Администрации ТЛК, а также ответственного лица Арендатора. Арендаторы обязаны принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности элементов отделки и оборудования по пути следования, во время доставки своих грузов. Арендатор несет ответственность за возмещение ущерба, причиненного ТЛК во время транспортировки, товара, торгового оборудования, крупногабаритных и длинномерных предметов. В случае возникновения повреждений составляется акт о нанесении ущерба, подписываемый уполномоченными представителями Администрацией ТЛК и Арендатора.

19.4 Остановка транспортных средств, на которых доставляются грузы, разрешена вблизи зон разгрузки в специально отведенных для этого местах только на время доставки/вывоза грузов. Транспорт, доставляющий груз или товары, должен быть сразу же полностью разгружен и немедленно удален из зоны разгрузки. Транспортные средства не должны блокировать подъезды к зданию и должны находиться под постоянным присмотром. Оставленные без присмотра транспортные средства и материалы будут эвакуированы или перемещены за счет Арендатора, к которому прибыло данное транспортное средство.

19.5 Запрещается загружать или разгружать товары в местах помимо зоны разгрузки и использовать на подъездных/служебных путях/проездах, а также в зоне погрузки транспортные средства, превышающие максимально допустимый вес и размер. Запрещается складировать строительные и/или иные материалы и грузы,

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 27 из 42

предназначенные для помещений Арендаторов на входных группах ТЛК.

19.6 Поступление любых грузов на территорию ТЛК осуществляется только через специально отведенные разгрузочные зоны, определенные Администрацией ТЛК.

19.7 Разгрузочные зоны предназначены исключительно для ввоза или вывоза грузов, разгрузки и погрузки, и вывоза отходов к открытым контейнерам для сбора ТБО.

19.8 Арендодатель/Администрация ТЛК не несет ответственность за потерю или кражу вещей и транспортных средств, находящихся в разгрузочной зоне или на прилегающей территории.


19.9 Разгрузка транспортных средств производится при обязательном постоянном присутствии ответственного лица Арендатора.

19.10 Доставка грузов из разгрузочной зоны в Помещение Арендатора или на склад производится в присутствии ответственного лица Арендатора. Ответственное лицо Арендатора должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза или вывоза имущества.

19.11 В случае, если Арендатору необходимо организовать доставку крупногабаритных грузов, Арендатор обязан заблаговременно (не позднее чем за 24 часа) согласовать с Администрацией ТЛК время и порядок производства такой доставки.

19.12 Не допускается нахождение груза в местах общего пользования и на прилегающей территории. При складировании груза в неразрешенных местах он подлежит перемещению за счет Арендатора.

19.13 В ТЛК не допускается транспортировка товара путем его волочения или перекачивания. Для транспортировки грузов (товаров) разрешается к использованию только грузовые тележки находящиеся и принадлежащие ТЛК, оборудованные колесами на резиновом ходу. Использование не исправных, или с явным дефектом тележек запрещено, во избежание травм и порчи полового

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		 <b>НОРДМОЛЛ</b> оптово-розничный центр
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 28 из 42

покрытия.

19.14 На всей территории ТЛК запрещается перевозка людей и катание на грузовых тележках. Контроль за соблюдением данного правила возлагается на Администрацию ТЛК и Службу охраны.


19.15 Лица, ввозящие или вывозящие имущество, после завершения работы должны убрать весь упаковочный материал и мусор и произвести уборку на пути следования согласно установленным требованиям.

19.16 С появление в ТЛК службы грузчиков, в функции которых будет входить погрузо/разгрузочные работы, комплектование грузов на грузовые тележки, не допуская перегруза, тем самым быстрый износ, поломку оборудования и доставку товара до Помещения Арендатора. Условия и правило работы службы грузчиков будут прописаны общим регламентом в доступном месте для ознакомления.

## **20 ДОПУСК ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АРЕНДАТОРОВ**

20.1 Допуск подрядных организаций для производства работ в помещениях Арендатора осуществляется после согласования заявки на производство общестроительных работ, которая заполняется Арендатором и согласовывается Администрацией ТЛК не позднее, чем за 24 часа до начала производства работ. На выходные и праздничные дни заявка оформляется за 24 часа до окончания последнего рабочего дня. При этом заявка оформляется на все праздничные и выходные дни, в которые будут производиться работы. После согласования Исполнителем заполняется наряд допуск на проведение СМР, согласно регламента с согласованием служб ТЛК и предъявляется сотрудникам Службы охраны по требованию. На проведение пожароопасных и огневых работ необходимо оформить «Наряд-допуск на проведение пожароопасных и огневых работ». К этим видам работ относятся работы, требующие применения открытого пламени, повышения температур и/или в результате которых возникает искрение, например, сварка, резание, шлифование.

20.2 К общестроительным работам в помещениях ТЛК относятся: ремонтные,

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 29 из 42

отделочные, строительные, монтажные, демонтажные (кроме оформительских).

20.3 При производстве технических работ допускаются только специализированные организации, имеющие соответствующее разрешение и допуск, в т.ч. при работах по электрической части к заявке прикладываются копии удостоверений работников по электробезопасности, которые будут проводить данные работы.


20.4 К техническим работам в помещениях ТЛК относятся: вентиляционные, сантехнические, по электрической части, работы по слаботочным системам.

20.5 Оформление наряд-допуска, производство работ и приемка выполненных работ осуществляется под контролем представителей службы эксплуатации объекта. Данное требование направлено на сохранность и нормальное функционирование всех систем, коммуникаций и сохранность отделочных и планировочных решений ТЛК.

20.6 Оформленный наряд-допуск относится только работе, которая осуществляется в указанной зоне, на указанную дату и в течение указанного времени. Наряд-допуск оформляется за 24 часа до начала работ и только на работы, которые будут выполняться в течение одних суток. На каждые последующие сутки оформляется новый наряд-допуск.

20.7 Порядок оформления наряда-допуска на проведение СМР, пожароопасных и огневых работ производится согласно регламента ТЛК.

20.8 Персонал подрядных организаций допускается в ТЛК через строго определенный Администрацией вход в соответствии с предварительно поданной заявкой. За нарушение данных Правил подрядными организациями ответственность несет Арендатор. Нахождение в ТЛК персонала подрядных организаций в грязной спецодежде запрещено. Мусор, загрязнения, остатки строительных материалов и т.д. устраняются за счет арендатора, согласно пункта правил ТЛК о складировании и утилизации отходов и жидкостей.

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 30 из 42

## **21 КУРЕНИЕ В ТЛК**

21.1 Курение в ТЛК, во всех технических помещениях, технических коридорах и на входных группах категорически запрещено.

21.2 Курение возможно только в специально отведенных для этого местах, оборудованных курительными урнами с встроенными пепельницами, с указателями на данные места.

21.3 Запрещено выкидывать окурки в урны, не предназначенные для этих целей (закрытый верх). Запрет обусловлен правилами пожарной безопасности.

21.4 За курение на входных группах и в неположенных местах законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность в отношении виновных лиц.

## **22 МАРКЕТИНГ И РЕКЛАМА В ТЛК**

### **Вывески Арендаторов**


22.1 Арендаторам запрещается вывешивать без предварительного письменного согласия Арендодателя какие-либо вывески снаружи арендованных помещений, а также вывески внутри арендованных помещений, видимые снаружи, за исключением согласованных с Арендодателем. Арендаторы обязаны иметь вывески с информацией, предусмотренной законодательством о защите прав потребителей.

22.2 Письменное разрешение на размещение вывески выдается Арендодателем через Администрацию ТЛК в ответ на письменный запрос Арендатора, содержащий информацию о желаемом местоположении и размере вывески, а также способе ее крепления, а также фото привязку. Арендатор обязан согласовать проект вывески своего предприятия внутри здания ТЛК с Арендодателем в соответствии с условиями Договора аренды.

22.3 Дизайн вывесок не должен препятствовать восприятию посетителями общей визуальной информации, в том числе и пожарной (направлений эвакуации).

### **Витринное пространство Арендаторов**

22.4 Смена экспозиций и рекламных вывесок/объявлений в витринах

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 31 из 42

Арендаторов допускается только за пределами часов работы ТЛК для посетителей, после согласования её дизайна и времени монтажа с Арендодателем путем оформления заявки не менее чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты монтажа. Необходимо заполнить бланк «Оформление витрин помещений ТЛК» и прикрепить дизайн-макет. В случае, если заявка на оформление витрин подается без сопровождающего дизайн-макета, Администрация ТЛК оставляет за собой право отказать в её согласовании.

22.5 Не допускается хранить (размещать) в витринах манекены (иное торговое оборудование) без оформления их товарами, выставленными на продажу.

22.6 Не допускается размещение в витринном пространстве материалов, содержащих информацию о найме персонала, и прочих административных объявлений.

22.7 Вывеска и оформление витрины всегда должны быть чистыми.


22.8 При проведение ремонтных работ в помещении на период их проведения необходимо оформить витрины данного арендуемого помещения. Макет оформления предоставляется отделом маркетинга ТЛК. В образец макета оформления витрин добавляется логотип Арендатора и информация о дате открытия (если она известна).

22.9 Требования к материалам: полимерная ПВХ пленка со снимаемым типом клея.

22.10 Монтаж/демонтаж пленки на витрины Арендаторов допускается только за пределами часов работы ТЛК для посетителей, после согласования её дизайна, фото привязки и времени монтажа с Арендодателем путем оформления заявки не менее чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты монтажа. Необходимо заполнить бланк «Оформление витрин помещений ТЛК» и прикрепить дизайн-макет. В случае, если заявка на оформление витрин подается без сопровождающего дизайн-макета, Администрация ТЛК оставляет за собой право отказать в её согласовании.

Рекламно-информационные носители

22.11 Определение типа, количества и мест расположения рекламно-

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 32 из 42

информационных носителей в общественных местах в здании ТЛК и на прилегающих территориях является исключительно компетенцией Администрации ТЛК.

22.12 Арендаторам запрещается размещать какие-либо рекламные и/или информационные носители и материалы в общественных местах здания ТЛК, а также на внешних и внутренних поверхностях фасада, атриумов и наружного остекления без предварительного письменного согласования с Администрацией ТЛК.

22.13 Запрещается использовать в здании следующие рекламные конструкции и/или материалы:

- клейкую ленту, плёнку на наружном остеклении или материалы, прикрепляемые с помощью клейкой ленты (скотча);
- конструкции с использованием мигающей, мерцающей, движущейся подсветки, вспышек и прожекторов без согласования с Администрацией ТЛК;
- выступающие за границы арендуемых помещений знаки, кроме согласованных вывесок и рекламных носителей с Администрацией ТЛК.


22.14 Дизайн знаков, надписей и графики не должен препятствовать восприятию посетителями общей визуальной информации, в том числе и пожарной (направления эвакуации).

22.15 Арендаторам помещений ТЛК предоставляется возможность арендовать дополнительные рекламные поверхности на рекламных конструкциях Арендодателя в местах общего пользования ТЛК, в зоне паркинга и на прилегающей к ТЛК территории, а также на фасаде здания ТЛК.

22.16 Аренда осуществляется по предварительному письменному согласованию с Арендодателем путем заключения соответствующего договора возмездного оказания услуг. Затраты на производство рекламных материалов для размещения на рекламных конструкциях Арендодателя, а также производство, монтаж/демонтаж и техническое обслуживание рекламных конструкций для размещения на фасаде ТЛК несет Арендатор.

22.17 Плата за право размещения рекламных материалов и конструкций, а также



Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 33 из 42

за электрическую энергию взимается согласно отдельно подписанному договору с Арендодателем. Расчет за электрическую энергию производится на основании установленных счетчиков электрической энергии либо расчетным путем.

#### Рекламные и промо-акции

22.18 Арендаторам запрещается проводить в местах общего пользования ТЛК, внутри арендуемых помещений, без предварительного письменного согласия с Арендодателем какие-либо рекламные и промо-акции.

22.19 Письменное разрешение на проведение рекламных и промо-акций выдается Арендодателем не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента проведения мероприятия. Необходимо заполнить бланк «Проведение промо-акций». В некоторых случаях для согласования заявки Арендатора Арендодатель вправе запросить дополнительную информацию.


22.20 Правила проведения промо-акции и мероприятий на территории ТЛК:

- Наличие промо-формы одежды у персонала Арендатора является обязательным условием для проведения промо-акций.
- Копия формы акта согласования Администрацией ТЛК проведения промо-акции, должна на время выполнения работ и проведения мероприятий находиться у каждого задействованного работника.

22.21 Запрещается проведение промо-акций и нахождение промо-персонала на расстоянии менее 3-х метров от траволаторов, входных зон, если иное не согласовано в заявке на промо-акцию.

22.22 Администрация ТЛК не несет ответственности за сохранность имущества и конструкций Арендатора при проведении промо-акций и мероприятий.

22.23 На период проведения предварительно согласованных рекламных и промо-акций Арендатору предоставляется возможность (по предварительному письменному согласованию с Администрацией ТЛК дизайна, размера и схемы расположения, макетов) временно разместить внутри ТЛК рекламно-информационные материалы, обеспечивающие успешное прохождение акции. Плата за право размещения рекламных материалов в ТЛК взимается согласно

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 34 из 42


отдельно подписанному договору с Арендодателем.

22.24 В рекламных и иных публичных целях обязательно указание на название ТЛК как Оптово-розничный центр «НОРДМОЛЛ» или ОРЦ «НОРДМОЛЛ».

22.25 Администрация ТЛК вправе направлять запросы Арендатору на предоставление информации о маркетинговой активности Арендатора, а также иные целевые запросы.

22.26 Рекламные материалы не должны содержать:

- изображения и/или информацию, запрещенную законодательством Российской Федерации, включая, но не ограничиваясь, с изображением элементов и/или содержанием информации порнографического, эротического, экстремистского характера, побуждающей, призывающей и/или отображающей совершение противоправных действий, призывающей к насилию и жестокости, непристойного содержания и/или общепринятым морально-этическим нормам;
- иностранные слова и выражения, которые могут привести к искажению смысла информации и/или изображения;
- изображения, демонстрирующие процесс курения табака и/или табачной продукции и их заменителей, употребления алкогольной продукции;
- изображения и/или информации с использованием бранных слов, непристойных и оскорбительных образов, сравнений и выражений, в том числе в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека и гражданина, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозной или богослужебной литературы, предметов религиозного почитания, религиозных символов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия ЮНЕСКО;
- изображения и/или информации которые могут оскорбить и/или унижить, задеть честь и достоинство, моральные принципы и религиозные чувства посетителей ТЛК и/или сцен, которые могут подразумевать, осознано или неосознанно, или быть расцененными и/или воспринятыми как не толерантные, с

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 35 из 42

использованием слов, надписей или других графических элементов, которые могут быть приняты и/или расценены как буквы, слова или символы, содержащих и/или подразумевающих оскорбительную лексику по отношению к окружающим, к религиозным убеждениям, сексуальным предпочтениям, национальным особенностям, языку, этнической или национальной принадлежности, в прямой или косвенной форме;

- изображение и/или информацию о любом прямом или косвенном конкуренте ТЛК, например, о торговых центрах, торгово-развлекательных центрах, торговых комплексах, торгово-развлекательных комплексах, оптовых центрах, оптовых комплексах, оптово-розничных центрах и комплексах, торгово-логистических и складских объектах и т.п. Любое упоминание, изображение и/или информация подобного рода может быть использована лишь после письменного согласования с Администрацией ТЛК.


22.27 Любое использование фирменной символики или логотипа ТЛК должно быть письменно согласовано с Администрацией ТЛК.

## **23 ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

23.1 Арендатор обязан строго соблюдать требования норм и правил пожарной безопасности. Арендатор из числа своих работников приказом назначает ответственных за пожарную безопасность в арендуемых помещениях. Копия приказа с копиями удостоверений передаются Арендодателю. Списки ответственных лиц и их контактных телефонов хранятся у Арендодателя и в Службе охраны ТЛК. Арендодатель передает ответственному лицу Арендатора копию общей инструкции по мерам пожарной безопасности. Работники Арендатора должны быть ознакомлены с Общей инструкцией по мерам пожарной безопасности и проинструктированы Арендатором о поведении в случае возникновения пожара.

23.2 Арендатор обязан обеспечить соответствие арендуемого помещения всем нормам и правилами пожарной безопасности.

23.3 Курение в ТЛК и на входных группах запрещено. Все расходы по устранению последствий нарушения норм пожарной безопасности осуществляются

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 36 из 42

за счет Арендатора, виновного в нарушении установленных норм и правил.

23.4 Все материалы, применяемые для отделки помещений, должны иметь сертификаты соответствия нормам пожарной безопасности.


23.5 Арендованные помещения должны содержаться в чистоте, не допускается скапливание мусора и блокирования проходов и путей эвакуации.

23.6 Огнетушители и краны пожарного водопровода находятся в специальных шкафах. Загромождать чем-либо специальные шкафы категорически запрещено. Кнопки пожарной сигнализации (ручные извещатели) располагаются в общественных зонах и в пределах арендованных помещений (в коридорах). Пользоваться ими следует только в случае пожара. Планы эвакуации расположены на всех этажах здания ТЛК.

23.7 Запрещается загромождать пути эвакуации, пожарные и служебные выходы, коридоры и проходы инструментами, материалами или мусором, скоплениями рабочих или выполняемыми в этих местах работами, проводить огневые работы без письменного согласования Администрации ТЛК. Запрещается использовать эвакуационные выходы и лестницы зон общего пользования с целью выхода или входа из ТЛК. К местам расположения электрических распределительных щитов и противопожарному инвентарю должен быть обеспечен свободный подход для технического персонала. Любые предметы, обнаруженные в этих местах, будут немедленно удалены Администрацией ТЛК, а затраты на их удаление отнесены на счет Арендатора. За выявленные нарушения Арендодатель оставляет за собой право составлять Акт с дальнейшим привлечением к административной ответственности.

23.8 В арендованных помещениях запрещается:

- располагать инструменты, материалы, мусор мебель или оборудование на путях эвакуации;
- изменять и модифицировать без предварительного согласования с Арендодателем систему пожарной сигнализации и оповещения, аварийное освещение, систему дымоудаления, систему водяного пожарного тушения, систему

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 37 из 42

электроснабжения и другие системы;

- хранить легковоспламеняющиеся вещества (краски, лаки, шины и т.д.);
- применять легковоспламеняющиеся чистящие средства;
- пользоваться неисправным электрооборудованием;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы;
- использовать тройники и удлинители для подключения

электрооборудования;


- без предварительного письменного согласования с Арендодателем вести работы, осуществлять любую иную деятельность, могущую повлечь автоматическое включение системы пожарной сигнализации и пожаротушения.

23.9 Арендатор обязан установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня. Перед закрытием помещений в конце рабочего дня работник, ответственный за противопожарное состояние обязан проверить помещение на предмет пожарной безопасности.

23.10 Любое лицо, обнаружившее пожар или задымление, включение системы пожарной сигнализации или пожаротушения обязано:

- Определить место пожара или задымления.
- Позвонить по телефону 01 или 112 и в Операторскую Службы охраны по телефону: 8-913-487-34-41 и сообщить следующую информацию: «Пожар (или включение системы пожарной сигнализации или пожаротушения) в здании на таком-то этаже, в помещении за таким-то №. Сообщить свою фамилию и название компании».

- Разбить стекло пожарного извещателя и нажать кнопку.
- Оповестить о пожаре находящихся рядом людей.
- Подготовиться к эвакуации.
- Закрыть в сейф важную документацию и ценности.
- По возможности отключить освещение и электрооборудование в

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 38 из 42

помещении.

- Эвакуироваться из здания после получения сообщения об эвакуации по системе звукового оповещения, используя только лестницы и эвакуационные выходы, проследовать в пункт сбора согласно плану эвакуации.

23.11 В ТЛК возможно вернуться только после получения разрешения от руководителя штаба пожаротушения.

23.12 Не использовать воду для тушения огня вблизи электроприборов и электрооборудования.

## **24 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИФТАМИ**

24.1 В ТЛК находится 8 лифтов различного назначения.

24.2 Арендаторы и посетители ТЛК должны неукоснительно соблюдать Правила пользования лифтами, бережно относиться к оборудованию лифта, соблюдать чистоту и порядок в кабине лифта и лифтовых холлах.

24.3 Правила пользования лифтами вывешены для всеобщего обозрения в лифтовых кабинах.


24.4 В кабине лифта запрещается:

- курить;
- перевозить легковоспламеняющиеся, ядовитые и взрывчатые вещества;
- перевозить оборудование, которое может испортить внешний вид лифта;
- пытаться самостоятельно покинуть остановившуюся кабину лифта, проникать в шахту и приямок лифта;

- пользоваться лифтом детям дошкольного возраста без сопровождения взрослых;

- открывать вручную двери шахты и кабины лифта;
- пользоваться лифтом, если кабина задымлена или чувствуется запах гари;
- задерживать закрытие дверей шахты и кабины.

24.5 При входе в кабину с ребенком нужно войти первым, при выходе - пропустить ребенка вперед. При перевозке ребенка в коляске необходимо взять его

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 39 из 42

на руки.

24.6 Необходимо следить за тем, чтобы количество людей, вошедших в лифт, не превышало количество, указанное на информационном табло в кабине лифта. При появлении звукового сигнала о перегрузке лифта часть пассажиров должна выйти из кабины.

24.7 Если кабина не пришла в движение или остановилась, нужно повторно нажать кнопку нужного Вам этажа. Если и после этого кабина не придет в движение, то необходимо нажать кнопку «вызова диспетчера» и ждать ответа.


24.8 При возникновении в здании пожара и переходе лифта в режим «Пожарная опасность», кабина лифта, независимо от направления движения, направится на основной посадочный этаж, посты приказов и вызовов отключаются. По прибытии на этаж двери откроются, лифт отключится.

## **25 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАВОЛАТОРАМИ**

25.1 В ТЛК находится 8 траволаторов (разновидность эскалатора).

25.2 Для личной безопасности пассажирам необходимо соблюдать следующие правила поведения:

- на эскалаторе стоять справа, лицом по направлению движения, держаться за поручень, оставляя левую сторону для прохода пассажиров;
- проходить с левой стороны;
- не наступать на ограничительную линию, обозначенную на ступенях эскалатора;
- не прислоняться к неподвижным частям эскалатора;
- держать малолетних детей за руку или на руках. Не оставлять детей без присмотра на эскалаторе;
- быть внимательными при спуске с эскалатора, готовиться к нему заранее и не задерживаться на выходе, придерживать полы (края) длинной одежды для предотвращения попадания ее в элементы эскалатора;
- контролировать ручную кладь, предупреждая ее самопроизвольное

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 40 из 42

перемещение.

25.3 Посетителям ТЛК не разрешается:

- сидеть на ленте траволатора;
- ставить сумки, ручную кладь на ступени и поручень эскалатора;
- облокачиваться на поручень эскалатора;
- осуществлять подъем с - детскими колясками;
- бежать по траволатору
- загромождать и заслонять площадки у входа и выхода с траволатора;
- входить на огражденный, неработающий траволатор, самостоятельно

передвигать барьеры;

- пользоваться без надобности выключателем траволатора с надписью «Стоп».

## **26 ДЕЙСТВИЯ ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ, ТРАВМЕ И АНАЛОГИЧНОМ ПРОИСШЕСТВИИ**

26.1 Каждый, оказавшийся первым на месте происшествия, обязан известить Администрацию ТЛК или Службу охраны о происшествии и оставаться на месте происшествия для оказания необходимого содействия.


26.2 Лицо, имеющее необходимые знания и навыки, может оказать первую помощь пострадавшему.

26.3 Арендаторы, подрядные и сервисные организации обязаны обеспечить наличие в своих помещениях укомплектованной аптечки первой помощи. В случае необходимости можно воспользоваться аптечками, которые имеются на постах Службы охраны, в диспетчерской или на стойке справочно-информационной службы ТЛК.

26.4 При необходимости незамедлительно вызвать скорую помощь. Арендатор обязан уведомить об этом Службу охраны для того, чтобы был обеспечен беспрепятственный подъезд машины скорой помощи к зданию.

26.5 Все несчастные случаи должны быть зарегистрированы в Журнале



Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 41 из 42

происшествий, который находится в помещении Службы охраны.

## **27 ДЕЙСТВИЯ ПРИ УГРОЗЕ ВЗРЫВА**

27.1 Получив по телефону предупреждение об угрозе взрыва, работник, принявший звонок, должен попытаться как можно дольше удерживать говорящего на телефоне и получить как можно больше информации (особенности произношения, дефекты речи, фоновые шумы и т.д.). Закончив разговор, не следует класть трубку и, используя другой телефонный аппарат, необходимо сообщить о полученной угрозе незамедлительно в Службу охраны телефон: 8-913-487-34-41, дежурному Полиции по г. Новосибирску тел.: 02 / 020 (мобильный), дежурному районного отделения Пожарной части тел. 01/010 (мобильный).

27.2 После этого следует оценить обстановку и предпринять соответствующие действия. Если звонящий назвал точное время взрыва и в запасе имеется время, следует:

27.3 Немедленно прекратить работу и проверить арендованное помещение на наличие подозрительных предметов (коробки, пакеты, не принадлежащие сотрудникам Арендатора, иные бесхозные предметы).


27.4 Направить находящихся рядом людей на выход, не дожидаясь оповещения по системе громкоговорящего оповещения, уточняя, что по **ТЕХНИЧЕСКИМ ПРИЧИНАМ ТЛК ЗАКРЫВАЕТСЯ**. Далее строго действовать согласно указаниям Службы охраны/Администрации ТЛК.

27.5 При обнаружении любого подозрительного предмета работники Арендатора, сервисных и подрядных организаций, обслуживающий персонал обязаны немедленно сообщить об их наличии в Службу охраны.

27.6 Запрещается притрагиваться, приближаться к подозрительному предмету, использовать радиоприборы (сотовый телефон и т.д.), производить громкие звуки.

27.7 Забрать личные вещи, важные документы и покинуть помещение, используя аварийные выходы.

27.8 По возможности предотвратить проход других людей в это помещение до

Положение	Свод правил торгово-логистического комплекса «НОРДМОЛЛ»		
Дата: 31.07.2017	Регистрационный номер: 15	Версия: 2	Страница 42 из 42

приезда специальных служб и полиции.

27.9 После того, как работники и посетители покинут ТЛК, специальные службы проведут тщательную проверку здания на наличие взрывных устройств. По результатам этой проверки будет подписано соответствующее заключение, после чего работники смогут вернуться на свои рабочие места, а ТЛК продолжит работу.

## **28 ДЕЙСТВИЯ ПРИ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОМ ПРОИСШЕСТВИИ**

Лицо, оказавшееся участником или свидетелем дорожно-транспортного происшествия (ДТП) на территории ТЛК, обязано известить об этом Службу охраны и оставаться на месте происшествия для оказания необходимого содействия.

## **29 ПРЕДПИСАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТЛК**

Администрация ТЛК вправе выдавать предписания Арендатору по выявленным нарушениям настоящих Правил. Предписания, выданные Администрацией ТЛК, являются для Арендатора обязательными и подлежат исполнению в установленные предписанием срок.