

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента недвижимости  
ООО «БелВЭБ Капитал» - управляющей компании  
**ООО «Беливестплаза»**  
(организация, управляющая общим имуществом совместного  
домовладения)

А. М. Радкевич  
« 03 » июня 2024г.

## ПРАВИЛА

### посещения и осуществления коммерческой деятельности В ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ УНИВЕРСАЛЬНЫЙ «МАНДАРИН ПЛАЗА»

#### 1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Торговый центр универсальный «Мандарин Плаза»** (далее – **ТЦ**) – здание многофункциональное (включающее в себя нежилые помещения административно – торгового назначения и помещение транспортного назначения), расположенное по адресу: Республика Беларусь, г. Гомель, пр-т Речицкий, д. 5В; а также прилегающая к зданию территория (в том числе уличные парковки), выделенная в установленном законодательством порядке для обслуживания и эксплуатации ТЦ.

1.2. **Администрация Торгового центра универсальный «Мандарин Плаза»** (далее – **Администрация ТЦ**) – сотрудники компании, управляющей совместной долевой собственностью (далее – **Управляющей компании**), осуществляющие функции управления, обслуживания и эксплуатации ТЦ в целях обеспечения безопасного и комфортного его функционирования.

1.3. **Заинтересованное лицо** – посетители ТЦ; участники совместной долевой собственности (далее – **Собственники торговых площадей**), привлеченные, либо уполномоченные ими третьи лица, в том числе, но не ограничиваясь, арендаторы (субарендаторы) торговых площадей, владельцы торговых площадей на ином законном праве (далее – **Владельцы торговых площадей**), их сотрудники, иные лица, в т.ч. привлеченные по гражданско – правовым договорам.

1.4. **Собственник / Владелец торгового помещения** – собственник, арендатор (субарендатор) / иное лицо, владеющее торговым помещением, расположенным в ТЦ, на ином законном праве, а также сотрудники, полномочные представители указанных лиц.

1.5. **Объект** – нежилое помещение административно – торгового назначения, принадлежащее Собственнику / Владельцу.

1.6. **Парковка** – уличная автомобильная парковка, расположенная на территории, прилегающей к ТЦ.

1.7. **Места общего пользования** - помещения, расположенные за пределами Объектов, и предназначенные для обслуживания двух и более Объектов; а также крыши; входные группы; ограждающие несущие и ненесущие конструкции, включая фасады; механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, обслуживающее два и более Объекта и находящееся внутри или за пределами Объектов; групповые приборы учета расхода воды, тепловой и электрической энергии, газа; технические средства противопожарной защиты; отдельно стоящие объекты, служащие целевому использованию ТЦ, как капитального строения, и расположенные на земельном участке, предоставленном для его строительства и обслуживания.

1.8. **Разгрузочная зона** – территория ТЦ специального назначения, организованная Администрацией ТЦ для осуществления Собственником / Владельцем торгового помещения (привлеченными им третьими лицами) погрузо – разгрузочных работ, с отдельным подъездом и входной группой для обеспечения комфортного посещения ТЦ потребителями.

#### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие правила работы и поведения в торговом центре универсальный «Мандарин Плаза» (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь в

целях обеспечения безопасного и комфортного функционирования ТЦ, в том числе: промышленной и пожарной безопасности в процессе эксплуатации многофункционального здания и прилегающей к нему территории, находящихся в нем (на его территории) источников повышенной опасности; соблюдения общественного порядка; защиты законных интересов Заинтересованных лиц. Действие Правил распространяется на всю территорию ТЦ.

2.2. Правила обязательны для Заинтересованных лиц, перечисленных в п. 1.3 настоящих Правил. При этом, Собственник / Владелец торгового помещения, привлекающий третьих лиц, обязан довести до их сведения положения настоящих Правил и обеспечить их соблюдение.

2.3. Контроль за соблюдением в ТЦ Правил осуществляется Администрацией ТЦ. По вопросам, связанным с исполнением настоящих Правил Заинтересованное лицо может обращаться в Администрацию ТЦ за разъяснением порядка их применения, разрешением конфликтных ситуаций.

В целях обеспечения безопасного функционирования ТЦ, технические вопросы, касающиеся эксплуатации площадей общего пользования, инженерного оборудования Объекта и ТЦ в целом, решаются с Администрацией ТЦ в лице компетентного технического персонала.

2.4. Актуальные сведения о контактных данных компетентных специалистов Администрации ТЦ, в том числе по коммерческим, техническим вопросам, доступны для ознакомления Заинтересованных лиц и размещены на информационном стенде ТЦ.

2.5. Книга замечаний и предложений находится у полномочного представителя Администрации ТЦ.

2.6. При обнаружении в ТЦ подозрительных лиц / предметов – Заинтересованные лица обязаны незамедлительно уведомить об этом Администрацию ТЦ (по номерам телефонов, указанных на информационном стенде), сотрудников правоохранительных органов. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, в том числе связанной с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, незаконными действиями, а также с возникновением технических неполадок на территории ТЦ и др., Заинтересованные лица должны строго следовать указаниям представителей Администрации ТЦ, ответственных сотрудников Собственников / Владельцев торговых помещений, сотрудников правоохранительных органов и других экстренных служб.

### **2.7. На территории ТЦ запрещается:**

- 2.7.1. Оставлять детей без присмотра. Находиться на эскалаторах с детскими колясками (перемещение по этажам с детскими колясками рекомендуется на лифте, либо по лестницам).
- 2.7.2. Оставлять без присмотра сумки и другие личные вещи.
- 2.7.3. Заходить за ограждения мест проведения ремонтных или иных видов (в том числе технических, гигиенических) работ, осуществляемых Администрацией ТЦ на территории ТЦ. Пользоваться санитарными узлами во время проведения уборки в данных помещениях.
- 2.7.4. Находиться на озелененных территориях, в том числе ходить, сидеть и лежать на газонах (исключая луговые), устраивать игры.
- 2.7.5. Бегать, прыгать, сидеть на лестницах и полах, лежать на скамейках, если это доставляет неудобство окружающим. Создавать давку.
- 2.7.6. Загромождать Места общего пользования, площади специального и служебного назначения. При выявлении соответствующих случаев Администрация ТЦ наделена правом без предупреждения устранить загромождение, поместив соответствующие предметы на ответственное хранение с возмещением за счет виновного лица соответствующих расходов.
- 2.7.7. Передвигаться на роликовых коньках, самокатах, скейтбордах, гироскутерах и т.п. средствах передвижения.
- 2.7.8. Передвигаться на велосипедах и хранить велосипеды в помещениях ТЦ (специальные парковки для велосипедов расположены на прилегающей к ТЦ территории, на входных группах ТЦ).
- 2.7.9. Использовать ручные гидравлические тележки и другие средства транспортировки с металлическими колесами, которые могут вызвать повреждение напольного покрытия ТЦ.
- 2.7.10. Производить неуместный или вызывающий нарушение спокойствия шум, беспокоить или мешать окружающим, посетителям ТЦ. Уровень шума и звуков должен быть таким, чтобы не быть массовым раздражителем, не причинять вред, помехи и неудобства посетителям ТЦ, иным окружающим лицам.
- 2.7.11. Трогать, перемещать любое электрическое оборудование, не предназначенное для игр и развлечений.
- 2.7.12. Размещать в Местах общего пользования, на оборудовании, размещенном в Местах общего пользования, в т.ч. на стеклянных, металлических и иных поверхностях любые объявления, плакаты и

надписи, изображения, не согласованные с Администрацией ТЦ.

2.7.13. Использовать, запускать какие-либо летательные и иные дистанционно-управляемые аппараты, механические динамические игрушки в Местах общего пользования и на территории, прилегающей к ТЦ без согласования с Администрацией ТЦ.

2.7.14. Восходить на ограждения, перила, технические сооружения; находиться на крыше здания, на пожарных лестницах, в служебных и технических помещениях, не предназначенных для посетителей ТЦ, угрожая, тем самым, безопасности, как собственной, так и окружающих.

2.7.15. Причинять ущерб имуществу ТЦ, посетителей ТЦ, иных окружающих лиц.

2.7.16. Выбрасывать мусор в неотведенных для этого местах.

2.7.17. Использовать туалеты и гигиенические комнаты ТЦ не по целевому назначению, в т.ч. запрещается стирать свои вещи, мыть посуду, набирать воду, выносить инвентарь и расходные материалы и т.п.

2.7.18. Находиться в помещениях ТЦ с животными, рептилиями или птицами, за исключением собак-поводырей, а также находящихся в сумке, сумке-переноске или на руках у владельца животных декоративно-комнатных пород, не представляющих угрозы для окружающих.

Если иное не согласовано в письменной форме с Администрацией ТЦ, содержание в ТЦ животных, в том числе в коммерческих целях, запрещено.

2.7.19. Проводить любого рода игровые, маркетинговые, рекламные, социологические, пропагандистские мероприятия (включая музыкальные и театральные выступления, встречи с известными людьми и т.п.), распространять рекламу (включая бесплатную раздачу рекламных материалов, расклейку листовок), осуществлять торговую или иную коммерческую деятельность на территории и внутри ТЦ без предварительного согласования с Администрацией ТЦ и/или заключения соответствующего договора.

2.7.20. Организовывать азартные игры и участвовать в них.

2.7.21. Без предварительного согласования с Администрацией ТЦ использовать помещения и территорию ТЦ для проведения:

- митингов; общественных выставок или общественного развлечения; клуба; показа шоу или представлений; места для организации приема ставок;

- опасных, шумных, вредных или общественно оскорбительных мероприятий.

2.7.22. Заниматься сбором денег, продуктов, товаров, торговли вразнос и др. без согласования с Администрацией ТЦ.

2.7.23. Находиться без одежды, с голым торсом, или с внешним видом, выражающим явное неуважение к обществу, оскорбляющим человеческое достоинство и нравственность.

2.7.24. Нецензурно выражаться, оскорблять посетителей ТЦ, заниматься попрошайничеством и (или) бродяжничеством.

2.7.25. Инициировать драки, конфликты, принимать в них участие, проявлять агрессию к окружающим, совершать хулиганские действия.

2.7.26. Находиться в состоянии наркотического, токсического и/или алкогольного опьянения, либо под воздействием психотропных веществ.

2.7.27. Курение, в том числе с использованием электронных систем курения, кальянов, использование открытого огня, употребление алкогольных напитков, в том числе принесенных с собой, кроме специально отведенных в ТЦ мест.

2.7.28. Употреблять, проносить и распространять наркотические вещества.

2.7.29. Приносить огнестрельное и холодное оружие, в том числе самодельные, колющие, режущие предметы, рогатки.

2.7.30. Приносить легковоспламеняющиеся, огнеопасные, взрывоопасные, пахучие, токсичные, ядовитые, радиоактивные вещества, материалы и предметы, химреактивы, а также другие вещества, материалы и предметы, которые могут увеличить риск возникновения чрезвычайной ситуации, в том числе пожара или взрыва.

2.7.31. Продажа взрывчатых веществ за исключением разрешенной к продаже пиротехники (фейерверки, салюты и т.п.), продажа любого оружия.

2.8. В случае установления факта нарушения вышеперечисленных требований (п. 2.6 настоящих Правил), Администрация ТЦ вправе принять меры по недопущению пребывания виновных лиц в ТЦ.

Полномочный представитель Администрации ТЦ вправе отказать в доступе в ТЦ любому лицу, чье поведение, либо присутствие может нанести ущерб безопасности, репутации, правам и интересам посетителей ТЦ, Собственникам / Владельцам торгового помещения.

## **2.9. Лица, находящиеся на территории ТЦ, обязаны:**

- 2.9.1. Бережно относиться к имуществу ТЦ и других, находящихся в нем, лиц.
- 2.9.2. Уважительно относиться к правам и интересам окружающих лиц, в том числе - представителей объектов торговли, сотрудников администрации ТЦ, других посетителей ТЦ.
- 2.9.3. При осуществлении фото- и видеосъемки на территории ТЦ не создавать препятствий в работе ТЦ, находящихся в нем торговых объектов; не мешать другим посетителям ТЦ; не нарушать законодательство Республики Беларусь об авторском праве и смежных правах. Коммерческая фото- и видеосъемка допускается только с письменного разрешения Администрации ТЦ.
- 2.9.4. Самостоятельно нести ответственность за безопасность сопровождаемых несовершеннолетних детей на территории ТЦ.
- 2.9.5. Соблюдать меры безопасности при нахождении в непосредственной близости от стеклянных ограждений торговых галерей.
- 2.9.6. Во время погодных условий, при которых возможно образование влаги, наледи на обуви, быть осторожными при нахождении на участках, облицованных плиткой.
- 2.9.7. Входить в ТЦ только через специально предназначенные для доступа посетителей входы.
- 2.9.8. После закрытия ТЦ покинуть территорию ТЦ и прилегающую к ТЦ территорию.

## **3. РЕЖИМ РАБОТЫ ТЦ И ПОРЯДОК ДОСТУПА ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

3.1. В ТЦ установлен следующий режим работы:

Время работы ТЦ (далее – Рабочие часы):	ежедневно (Пн. – Вс.) с 10-00ч. до 21-00ч.
Нерабочие дни:	1 (Первое) января

3.2. По согласованию с Администрацией ТЦ отдельные торговые объекты могут осуществлять деятельность в режиме работы, отличном от установленного в ТЦ (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

3.3. Изменение режима работы ТЦ, в том числе установление нерабочих дней, его полное закрытие на определенный период времени, осуществляется по инициативе Администрации ТЦ по согласованию с органами власти и органами местного самоуправления в установленном законодательством порядке.

Об изменении режима работы ТЦ Администрация ТЦ уведомляет Собственника / Владельца торгового помещения за 1 (Один) рабочий день, а также размещением соответствующей информации на информационном стенде ТЦ.

3.4. В случае общественных волнений, беспорядков, необходимости применения экстренных мер по охране ТЦ, находящихся в нем людей, имущества, а также в случае аварий технического характера Администрация ТЦ имеет право ограничить или прекратить доступ в ТЦ на весь период действия соответствующих обстоятельств.

## **4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПАССАЖИРСКИМИ ЛИФТАМИ И ЭСКАЛАТОРАМИ**

4.1. В целях обеспечения как собственной безопасности, так и безопасности окружающих лиц, заинтересованные лица должны соблюдать нижеперечисленные правила техники безопасности пользования пассажирскими лифтами и эскалаторами, являющимися источниками повышенной опасности (далее – Правила пользования пассажирскими лифтами и эскалаторами).

4.2. Администрация ТЦ не несет ответственность за причинение вреда здоровью, имуществу заинтересованного лица, произошедшее по его вине вследствие несоблюдения последним Правил пользования пассажирскими лифтами и эскалаторами.

4.3. Заинтересованное лицо, допустившее нарушение / несоблюдение Правил пользования пассажирскими лифтами и эскалаторами, возмещает ущерб в полном объеме лицу, ТЦ, если их права были нарушены.

4.4. Для эксплуатации и обслуживания пассажирских лифтов и эскалаторов Администрация ТЦ привлекает специализированную компанию, указания и распоряжения которого, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в ТЦ.

4.5. В случае неисправности пассажирских лифтов и эскалаторов Заинтересованные лица обязаны незамедлительно сообщить об этом ответственному лицу Администрации ТЦ, информация о котором размещена на / в соответствующем механическом устройстве, а также на информационном стенде ТЦ.

4.6. В целях обеспечения безопасности на территории ТЦ Заинтересованные лица должны неукоснительно соблюдать положения Правил пользования пассажирскими лифтами и эскалаторами, бережно относиться к оборудованию соответствующего механического устройства, соблюдать в/на нем чистоту и порядок.

#### **4.7. Правила пользования лифтами:**

4.7.1. Первоочередность права пользования пассажирским лифтом относится к следующим лицам:

- инвалидам,
- беременным женщинам,
- посетителям с детьми и/или детскими колясками,
- пожилым людям.

4.7.2. При входе в кабину пассажирского лифта с ребенком - войдите первым, при выходе из кабины пропустите ребенка вперед. При перевозке ребенка в коляске (санках) возьмите его на руки. Любое препятствие на пути закрывающихся дверей вызовет их автоматическое открытие, необходимо удалить препятствие.

4.7.3. Количество людей, вошедших в пассажирский лифт, не должно превышать допустимое производителем количество (указано на информационной таблице в кабине лифта и при входе в лифт). При появлении звукового сигнала о превышении нормы грузоподъемности лифта, часть пассажиров должна выйти из кабины.

4.7.4. В кабине пассажирского лифта запрещается:

- пользоваться лифтом во время пожара и землетрясения.
- открывать вручную двери шахты и кабины лифта, проникать в шахту лифта.
- пытаться самостоятельно покинуть остановившуюся кабину лифта.
- перевозить оборудование и грузы, в результате перевозки которых может произойти порча лифта, кабины лифта.

#### **4.8. Правила пользования эскалатором:**

4.8.1. Во время пользования эскалатором лицо обязано:

- стоять лицом по направлению движения, держаться за поручень;
- не прислоняться к неподвижным частям эскалатора;
- придерживать полы (края) длинной одежды для предотвращения попадания ее в элементы эскалатора;
- контролировать ручную кладь, предупреждая ее самопроизвольное перемещение или падение;
- быть внимательными при спуске с эскалатора: готовиться к нему заранее и не задерживаться на выходе;

4.8.2. При перевозке малолетнего ребенка взять его за руку и при движении постоянно контролировать его поведение. Следить, что бы его пальцы, руки, ноги, волосы, игрушки, пустышки, бутылочки, одежда, а также иные предметы, находящиеся в руках у ребенка и/или на нем, не попали на полотно эскалатора, под поручень эскалатора, в зазор между полотном эскалатора и балюстрадой и/или в гребёнку при спуске с эскалатора. При пользовании / подходе к эскалатору внимательно следить за сопровождаемыми несовершеннолетними детьми, не оставлять их без присмотра, следить за тем, чтобы ребенок не попал в зазор между поручнями двух эскалаторов или в зону между ограждением эскалатора и поручнем эскалатора.

4.8.3. Во избежание случаев травмирования на эскалаторах запрещается:

- сидеть, прыгать на ступенях эскалатора;
- ставить сумки, багаж, коляски, люльки, переноски, зонты, трости, игрушки, тару, посуду, а также любые иные предметы на ступени и поручень эскалатора;
- ложиться, садиться или облокачиваться на поручень эскалатора;
- бегать по эскалатору;
- двигаться по эскалатору против движения;
- прижимать, касаться, вставлять пальцы, руки, ноги, игрушки, одежду, а также любые иные предметы в полотно эскалатора, под поручень эскалатора, в зазор между полотном эскалатора и балюстрадой и/или в гребёнку при спуске с эскалатора, в устье поручня эскалатора (место, где поручень входит внутрь механизма эскалатора);
- загромождать и заслонять площадки у входа и выхода с эскалатора;
- входить на огражденный, неработающий эскалатор, самостоятельно передвигать барьеры;
- оставлять детей без присмотра;
- перевозить покупательские и багажные тележки, коробки, крупногабаритные грузы.

## 5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКОВКОЙ

5.1. Парковка предназначена для временного размещения автотранспорта посетителей ТЦ.

5.2. Посетители ТЦ обязуются парковать транспортные средства только в специально отведенных зонах, согласно разметке.

5.3. Администрация ТЦ не несет ответственности за сохранность транспортного средства Посетителя ТЦ, а также за вред, причиненный транспортному средству и иной собственности Посетителя ТЦ третьими лицами.

5.4. Администрация ТЦ самостоятельно определяет правила пользования Парковкой и имеет право, при необходимости, переместить (удалить с территории Парковки) транспортные средства Посетителей, размещенные с нарушением Правил, в том числе за счет последних, для обеспечения безопасности дорожного движения, устранения препятствий движению транспортных средств и (или) пешеходов, предотвращению нанесения ущерба ТЦ. В указанных случаях риски случайного повреждения или утраты транспортного средства и иного имущества несет непосредственно Посетитель ТЦ, допустивший нарушение.

5.5. Администрация вправе перекрывать движение и/или прекращать доступ к Парковке, отдельным ее частям в случае проведения каких-либо мероприятий или иной необходимости, а также устанавливать места, за пределами которых Парковка для определенных лиц или категорий транспортных средств запрещена.

5.6. Скоростной режим движения по территории Парковки не должен превышать 20 км/ч.

5.7. На территории Парковки запрещается:

- использовать парковку в целях, не связанных с движением, остановкой, стоянкой транспортных средств и движением пешеходов, в том числе для любого рода соревнований, гонок, собраний;
- при пользовании тележками продуктового магазина - разгружать товар из тележек в транспортное средство вне парковочного места; оставлять тележки на проезжих частях или загромождать ими парковочные места; перемещать тележки за пределы территории ТЦ; допускать их неконтролируемое перемещение, причинение ими вреда транспортным средствам.
- нарушать требования дорожных знаков, разметки, ПДД;
- в нарушение дорожных знаков и разметки, в том числе под видом аварийных (с включением аварийной сигнализации) парковать транспортные средства на проезжих частях, въездах и выездах, пешеходной зоне, вне зон парковочных мест, на местах для лиц с ограниченными возможностями в отсутствие соответствующего права, а также в иных местах, кроме специально отведенных парковочных мест, обозначенных соответствующей разметкой;
- допускать остановку, стоянку транспортного средства и иным образом создавать или провоцировать создание пробок (заторов), снижения пропускной способности территории, предназначенной для движения транспортных средств;
- парковать одно транспортное средство более, чем на одном парковочном месте;
- оставлять транспортные средства на парковках ТЦ «Мандарин Плаза» вне рабочие часы торгового центра;
- допускать повреждение, разрушение дорожного покрытия, дорожных знаков, разметки, иного имущества на парковке;
- оставлять транспортное средство с работающим двигателем и/или устройствами в отсутствие водителя транспортного средства (в том числе пассажиров);
- нахождение на территории парковки транспортного средства, имеющего неисправности топливной системы, течь моторного топлива, масла, охлаждающей, тормозной жидкости, в салоне которого находятся самовоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие и ядовитые вещества;
- мыть, чистить, ремонтировать, технически обслуживать транспортное средство (включая замену и доливку жидкостей, масел; замену аккумуляторов; замену, подкачку колёс и т.д.); устанавливать транспортное средство на упоры и подставки;
- закрывать номерные знаки посторонними предметами;
- если иное не согласовано с Администрацией ТЦ и последней с органами местного управления в установленном законодательством порядке, использовать любые звуковоспроизводящие и звукоусиливающие устройства, в том числе установленные на транспортных средствах, а также кричать, петь, играть на музыкальных инструментах и совершать другие действия, нарушающие общественный порядок и безопасность водителей/пассажиров/пешеходов на территории Парковки;

- допускать превышение ограничения скорости движения транспортных средств, умышленно резкие ускорение, торможение, изменение направления движения транспортных средств, повышенный шум от них (агрессивное вождение);
- распивать на территории Парковки, в том числе в салоне транспортного средства, алкогольные и слабоалкогольные напитки;

5.8. В случае нарушений, допущенных Посетителем ТЦ, и угрожающих общественной безопасности, жизни и здоровью третьих лиц, Администрация ТЦ вправе привлечь сотрудников госавтоинспекции в целях предупреждения / прекращения правонарушения. В этом случае нарушитель несет ответственность согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

5.9. В случае ДТП на Парковке или непосредственно возле въезда на нее Посетитель обязан выполнить требования ПДД.

5.10. Нахождение следующих автотранспортных средств на территории Парковки осуществляется исключительно по согласованию с Администрацией ТЦ:

- большегрузных машин, тракторов, больших автобусов для частных групп посетителей,
- размещение грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 2,5 т, прицепов занимающих больше одного парковочного места;
- размещение брендированных машин, прицепов с целью осуществления рекламной деятельности разрешается только по согласованию с Администрацией торгового центра.

## **6. ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ТЦ СОБСТВЕННИКАМИ / ВЛАДЕЛЬЦАМИ ТОРГОВОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

6.1. Собственник / Владелец торгового помещения использует Объект в порядке и целях, предусмотренных технической документацией / соответствующим договором (соглашением) с учетом целевого назначения использования помещений в ТЦ, а также в соответствии с ассортиментным перечнем и торговыми марками, связанными с целями разрешенного использования.

Объект, расположенный в ТЦ не может использоваться в противоправных целях, а также в нарушение норм действующего законодательства Республики Беларусь. Собственник / Владелец торгового помещения строго соблюдает и обеспечивает соблюдение собственными сотрудниками (иными привлеченными третьими лицами) действующих норм и правил (в т.ч., но не ограничиваясь, положения законодательства о торговле, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности, правила и положения по охране здоровья и соблюдению санитарных и природоохранных норм, правил общественного порядка).

### **6.2. Общие положения**

6.2.1. Собственник / Владелец торгового помещения обязан вести свою деятельность в Объекте непрерывно в течение 12 (Двенадцати) месяцев в году (включая выходные и праздничные дни) 7 дней в неделю, соблюдая Режим работы ТЦ (разд. 3 настоящих Правил), за исключением 1 (Первого) января, которое признается нерабочим днем ТЦ.

Изменение режима работы Объекта, в том числе его закрытие на любой период в Рабочие часы, допускается только с предварительного письменного согласования с Администрацией ТЦ.

Доступ Собственника / Владельца торгового помещения в ТЦ осуществляется в дневное время с 07.00ч. до 23.00ч. Доступ на территорию ТЦ за пределами установленного времени (в период после 23.00ч. и до 07.00ч. утра) осуществляется при условии предварительного письменного согласования с Администрацией ТЦ.

В течение Рабочих часов ТЦ обслуживающий персонал Собственника / Владельца торгового помещения обязан находиться на рабочем месте, выполняя свои функции. При этом, запрещается ограничивать / прекращать доступ посетителей ТЦ на Объект в связи с приближением времени окончания работы ТЦ, все посетители ТЦ, находящиеся на Объекте в момент окончания его работы, должны быть обслужены.

6.2.2. В целях обеспечения интересов посетителей ТЦ, обеспечения прав потребителей, а также формирования положительной репутации как ТЦ, так и непосредственно Объекта, Собственник / Владелец торгового помещения обязан обеспечить обслуживание посетителей ТЦ на качественно высоком уровне, не допуская невнимательного и пренебрежительного отношения. По запросу потребителя предоставлять запрашиваемую последним информацию в пределах своей компетенции и в установленном законодательством порядке.

6.2.3. Пространство, в котором обслуживаются посетители, должно быть организовано надлежащим образом в соответствии со спецификой осуществляемого вида коммерческой деятельности, в т.ч.: должно

быть обеспечено достаточное количество сотрудников, обсуживающих посетителей торгового Объекта; контрольно-кассовой техники; при необходимости – пространство для ожидания посетителей / для оформления сопроводительной, гарантийной, иной документации в целях недопущения скопления посетителей Объекта рядом с другими Объектами, в Местах общего пользования.

6.2.4. Собственник / Владелец торгового помещения обязан соблюдать законодательство Республики Беларусь о торговле, защите прав потребителей, а также санитарно-эпидемиологические, противопожарные, природоохранные и иные требования законодательства Республики Беларусь.

Собственник / Владелец торгового помещения обязан довести до сведения посетителей Объекта информацию, предусмотренную Правилами осуществления розничной торговли отдельными видами товаров и общественного питания.

6.2.5. Нахождение в Объекте сотрудников в состоянии опьянения, под воздействием наркотических средств или психотропных веществ, иных одурманивающих веществ запрещено.

6.2.6. Собственник / Владелец торгового помещения обязан принимать меры для того, чтобы Объект постоянно и соответствующим образом снабжался максимально возможным ассортиментом товаров, был открыт (доступен к свободному посещению покупателей), соответствовал санитарным требованиям и освещался. Объект считается открытым для посетителей ТЦ только при соблюдении следующих условий:  
- вход в торговое помещение открыт, помещение освещено (уровень освещенности в Объекте составляет не менее 800 люкс.), пол сухой и чистый, входные жалюзи и/или решетки полностью подняты и/или входная дверь полностью открыта, отсутствуют таблички или иные указания на запрет, ограничение или невозможность входа посетителей ТЦ (в том числе, но не ограничиваясь - «учет», «технический перерыв», «идет уборка», «закрыто» и др.);

- на территории Объекта не производится уборка (за исключением необходимой внеплановой уборки для устранения непредвиденных загрязнений, например, в результате случайно разбитых предметов, разлитых жидкостей и др.). Данное условие не относится к складским помещениям и помещениям организаций общественного питания;

- Объект полностью снабжен товарами для реализации посетителям ТЦ, а также в торговом помещении присутствуют лица (продавцы, консультанты и т.п.), полномочные осуществлять соответствующую торговую деятельность.

6.2.7. Объект должен использоваться Собственником / Владельцем торгового помещения строго в целях, предусмотренных проектной документацией, целевым назначением использования помещений в ТЦ, а также в соответствии с ассортиментным перечнем и торговыми марками, связанными с целями разрешенного использования.

6.2.8. Собственник / Владелец торгового помещения, осуществляя предпринимательскую деятельность в ТЦ, самостоятельно отвечает за наличие разрешительной документации для соответствующего вида деятельности.

6.2.9. В рамках профилактических, предупредительных, в том числе, технических мероприятий, в целях проверки соблюдения требований настоящих Правил; в целях профилактического осмотра, проверки технического состояния помещения, снятия показаний счётчиков индивидуального учёта и осуществления профилактических и ремонтных работ внутренних инженерных коммуникаций, Собственник / Владелец торгового помещения обязан обеспечивать возможность осмотра Объекта уполномоченным представителем Администрации ТЦ в Рабочие часы ТЦ.

6.2.10. В целях предотвращения / ликвидации возникших чрезвычайных, аварийных ситуаций, их последствий (в т.ч., пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) Собственник / Владелец торгового помещения, реагируя на оперативное уведомление Администрации ТЦ, обязан обеспечить доступ на Объект в любое время суток с обеспечением максимальной оперативности:

- полномочных представителей Администрации ТЦ,
- работников коммунальных и аварийно-технических служб.

В случае экстренной аварийной ситуации и в отсутствие Собственника / Владельца торгового помещения, представитель Администрации ТЦ вправе в целях минимизации наступивших / недопущения возможных последствий вскрыть Объект, без предварительного уведомления / разрешения.

В целях оперативных действий Собственник / Владелец торгового помещения обязан назначить из числа своих сотрудников лицо, ответственное за содержание Объекта, пожарную безопасность, электробезопасность, технику безопасности на Объекте. Официальные сведения, копии подтверждающих документов, приказов с указанием контактного номера телефона полномочного представителя, доступного круглосуточно на случай аварийной или непредвиденной ситуации, предоставить



Администрации ТЦ в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента приобретения соответствующего правового статуса в отношениях с Администрацией ТЦ, либо с момента получения соответствующего требования Администрации ТЦ (в зависимости от того какое обстоятельство наступит раньше), а в случае увольнения ответственного лица – в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента назначения ответственным новым сотрудником.

В отсутствие указанных выше сведений полномочного представителя, как следствие – отсутствие способа оперативной связи с ним в случае наступления событий, требующих немедленной реакции, локализации аварий / непредвиденных обстоятельств, освобождает Администрацию ТЦ от ответственности за неуведомление / несвоевременное уведомление, но не может служить основанием для освобождения Собственника / Владельца торгового помещения от ответственности при наличии законных оснований.

6.2.11. Наряду с общим запретом, предусмотренным п. 2.6.10 настоящих Правил, о недопустимости неуместного шума, создающего для окружающих дискомфорт, Собственник / Владелец торгового помещения, в случае использования индивидуальных систем озвучивания на Объекте, обязан соблюдать уровень громкости не выше 80 дБ.

6.2.12. Собственник / Владелец торгового помещения в процессе осуществления коммерческой деятельности в ТЦ обязуется не допускать появления и распространения, как по территории Объекта, так и ТЦ в целом, неприятных запахов.

### **6.3. Правила оформления витрин, окон, дверей, размещения рекламных материалов**

6.3.1. Оформление Объекта (как внутреннее, так внешнее (витрины)), размещение вывесок и всех без исключения рекламных материалов, световых информационных и рекламных щитов, коробов и т.п., осуществляется исключительно по предварительному согласованию с Администрацией ТЦ.

#### **6.3.2. Требования к внешнему оформлению Объекта:**

- оформленную, периодически обновляемую витрину с использованием дополнительного освещения;
- вывеску с названием торгового объекта / логотипом / товарным знаком, выполненную в соответствии с внутренними стандартами ТЦ.

Допускается 2 (Два) варианта изготовления вывесок (LED подсветка):

- световой короб;
- объемные световые буквы.

Технические требования к вывеске (если иное не согласовано с Администрацией ТЦ):

- высота конструкции (светового короба либо подложки для объемных световых букв) – 600 мм.;
- толщина конструкции – не более 100 мм;
- длина конструкции - не менее 2500 мм.

Размещение рекламной вывески перпендикулярно стене крепления запрещено. Рекламная вывеска должна быть закреплена прямо над входом в торговое помещение и скрывать под собой профиль, находящийся над входом и идущий вдоль помещения.

Крепление рекламной вывески посередине стекла, находящегося над входом в помещение, а также сверху этого стекла, запрещено.

Рекламная вывеска, которая по длине меньше ширины самого помещения, должна крепиться по центру входной группы в помещение, а не справа / слева от нее.

6.3.3. В рамках маркетинговой стратегии в целях обеспечения единообразия и привлекательности ТЦ, как единого торгового объекта, Оформление витрины Объекта должно строго соответствовать требованиям следующих внутренних стандартов ТЦ:

- размещенные на витринах плакаты, информационные сообщения о распродажах, новых поступлениях и т.п. должны быть выполнены исключительно типографским способом;
- категорически запрещается оклейка витринных стекол, а также стеклянных перегородок между помещениями самоклеющимися пленками (исключение составляют следующие случаи: наклейки логотипов пластиковых карт об уведомлении о возможности безналичного расчета; наклейки с уведомлениями о режиме работы торгового объекта (размер А4-А3, в фирменной рамке, с логотипами); наклейки, являющиеся подложкой/продлением вывески (при условии, что высота оклейки не должна превышать 600 мм от алюминиевого профиля над входом в торговое помещение)). В случае, если брендбук концепция оформления торгового помещения требует обязательного размещения наклеек на витринных стеклах - согласование с Администрацией ТЦ осуществляется в индивидуальном порядке;
- витринные экспозиции должны обновляться не реже 4 (Четырех) раз в год в соответствии с сезонностью.

Новогоднее оформление витрины и торгового зала осуществляется в обязательном порядке не позднее 10 (Десятого) декабря и подлежит демонтажу не позднее 20 (Двадцатого) января. При этом, украшение световыми гирляндами дополнительно согласуется с Администрацией ТЦ.

Собственник / Владелец торгового помещения обязан поддерживать надлежащее техническое и санитарное состояние витрины, вывески Объекта, а также рекламных материалов; осуществлять уборку витрины не менее 1 (Одного) раза в месяц. Поврежденные, деформированные рекламные материалы подлежат незамедлительной замене или демонтажу. Администрация ТЦ не несет ответственность за качество, безопасность и соответствие требованиям законодательства Республики Беларусь материалов, из которых изготовлены вывески и другие рекламные материалы Собственника / Владельца торгового помещения, а также за надежность их крепления.

При поступлении замечаний от Администрации ТЦ недостатки должны быть незамедлительно устранены, несогласованные с Администрацией ТЦ рекламные материалы – демонтированы собственными силами и за свой счет.

Монтаж рекламных конструкций производится Арендатором/Собственником исключительно в не Рабочие часы.

Размещение манекенов либо иных образцов товаров за пределами помещения, а также перед помещением и на входе в помещение строго запрещено.

6.3.4. Запрещается использование в Объекте (как внутри помещения, так и в его внешнем оформлении, мигающих ламп или иных источников освещения, свет от которых достигает Мест общего пользования и других торговых Объектов.

6.3.5. В оформлении Объекта запрещается использовать какие-либо электрические или иные приборы, создающие радио- и телевизионные помехи, если эти приборы не снабжены устройствами, защищающими окружающих лиц от помех.

6.3.6. В случаях применения Собственником / Владельцем торгового помещения арома-маркетинга, запах не должен создавать дискомфорт для посетителей ТЦ, сотрудников других Объектов.

#### **6.4. Порядок организации рекламно-информационной деятельности**

6.4.1. Собственник / Владелец торгового помещения вправе использовать наименование ТЦ в рекламе своего Объекта, расположенного в ТЦ.

Собственник / Владелец торгового помещения не вправе изменять наименование и адрес ТЦ по сравнению с указанным в настоящих Правилах, однако вправе добавлять к адресу Объекта порядковый номер или иное указание, идентифицирующее расположение Объекта в ТЦ.

6.4.2. Проведение на территории Объекта мероприятий, в том числе массовых маркетинговых, подлежит обязательному предварительному согласованию с Администрацией ТЦ.

6.4.3. Собственник / Владелец торгового помещения заблаговременно уведомляет Администрацию ТЦ о проводимых акциях (скидки, распродажи, проведение рекламных игр и т.п.).

6.4.4. Маркетинговые исследования и опросы, фото-, кино- и видеосъемка, звуковые записи; сбор информации, интервью; проведение промо акций и иных акций; сбор средств и других материальных ценностей; распространение любой документации, включая бесплатную раздачу (при этом, под «документацией» понимается любой материальный письменный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для ее передачи во времени и пространстве, например, листовка, буклет, газета, журнал, визитка, книга и т.п.); установка информационных (рекламных) стендов, щитов, видео-экранов и иных конструкций в ТЦ и на прилегающей к нему территории, а также размещение вывески, либо растяжки на фасаде здания ТЦ, в местах общего пользования без предварительного письменного согласия Администрации ТЦ не допускаются.

6.4.5. Собственник / Владелец торгового помещения обязуется не использовать на Объекте теле- и радиотрансляции любых эфирных теле- и радиоканалов, рекламирующих услуги других предприятий, индивидуальных предпринимателей, ресторанов, мест для проведения отдыха и досуга, либо товары, не продающиеся в его Объекте, а также иные рекламные носители и конструкции с вышеуказанной информацией.

#### **6.5. Правила проведения ремонтных работ Собственником / Владельцем торгового помещения**

6.5.1. В целях обеспечения маркетинговой стратегии развития ТЦ, как единого торгового объекта, а также комфортных и безопасных условий посещения ТЦ, осуществление ремонтно – отделочных работ по благоустройству и изменению внешнего вида Объекта (в т.ч., в соответствии с требованиями брендбука), как

Собственником, так и Владельцем торгового помещения, осуществляется исключительно по предварительному письменному согласованию с Администрацией ТЦ.

6.5.2. Любой вид ремонтно – отделочных работ (в том числе, связанных с шумными и пыльными работами (в т.ч. сверление, штробление, резка и др.), а также установка / наладка оборудования, размещение товаров производятся в не Рабочие часы ТЦ, если иное письменно не согласовано с Администрацией ТЦ.

6.5.3. В период производства ремонтно - отделочных работ Объект должен быть надежно огражден. С внешней стороны ограждение должно быть чистым, витрины торгового помещения - замаскированы баннерами. При этом, макет баннера подлежит обязательному предварительному согласованию с Администрацией ТЦ.

6.5.4. В период осуществления ремонтно – отделочных работ Собственник / Владелец торгового помещения самостоятельно несет ответственность за:

- соблюдение подрядчиками (иными привлеченными третьими лицами) настоящих Правил, нормативно - правовых актов законодательства Республики Беларусь;
- обеспечение сохранности инженерного оборудования ТЦ; обеспечение сохранности имущества, находящего в ТЦ;
- обеспечение требований техники безопасности в процессе производства работ, осуществляя, при этом, самостоятельный контроль за процессом проведения работ; допуск сотрудников, имеющих соответствующую квалификацию (и, если это требуется, прошедших медосмотр, обучение безопасным приемам работы, проверку знаний по вопросам охраны труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности); а также обеспеченных необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- за сохранность используемых стройматериалов и инструментов.

6.5.5. Дополнительно к требованиям, перечисленным в разд. 2.7 настоящих Правил, Собственнику / Владельцу торгового помещения, равно как привлеченным им третьим лицам, запрещается:

- курение в / на территории ТЦ, распитие спиртных напитков,
- несогласованное использование имущества Администрации ТЦ / иных Собственников / Владельцев торговых помещений в ТЦ,
- размещение строительного мусора в местах, не согласованных с Администрацией ТЦ; слив остатков строительных смесей в санузлах ТЦ, на прилегающей к ТЦ территории;
- самостоятельное, не согласованное с Администрацией ТЦ, открытие дверей входных групп ТЦ;
- пользование электроэнергией Мест общего пользования без согласования с Администрацией ТЦ, а также подключение к электросетям.

## **6.6. Правила эксплуатации инженерного оборудования ТЦ**

6.6.1. Эксплуатация инженерного оборудования осуществляется в соответствии с техническими нормами и правилами эксплуатации собственником / балансодержателем самостоятельно в пределах своей компетенции.

6.6.2 Собственник / Владелец торгового помещения обязан обеспечить беспрепятственный доступ полномочного представителя Администрации ТЦ к инженерным сетям и оборудованию ТЦ для осуществления профилактических / ремонтных работ.

6.6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности ТЦ Собственникам / Владельцам торгового помещения, их сотрудникам и привлекаемы ими третьим лицам запрещается:

- установка / использование дополнительных обогревательных приборов, устройств для приготовления и подогрева пищи (микроволновые печи, электрические чайники, электрические, газовые, спиртовые плитки и т.п.);
- приготовление пищи (не относится к помещениям организаций общественного питания).

6.6.4. В случае обнаружения неисправности или возникновения аварийных ситуаций, связанных с инженерным оборудованием ТЦ, Собственник / Владелец торгового помещения обязан немедленно сообщить об этом Администрации ТЦ.

При этом, Собственник / Владелец торгового помещения не имеет права принимать меры к устранению неисправностей или аварийных ситуаций собственными силами (исключение составляют случаи, требующие оперативного вмешательства с целью предотвращения / уменьшению возможного ущерба зданию, находящихся в нем людям, имуществу).

6.6.5. В случае, если действия Собственника / Владельца торгового помещения (привлеченных ими третьих лиц) повлекли причинение ущерба инженерному оборудованию ТЦ, имуществу ТЦ / иных лиц

вследствие повреждения инженерного оборудования ТЦ, Администрация ТЦ вправе требовать восстановления нарушенного права в полном объеме.

### **6.7. Правила пользования Местами общего пользования ТЦ**

6.7.1. Места общего пользования должны использоваться по целевому назначению всеми заинтересованными лицами. Иной порядок их использования согласовывается с Администрацией ТЦ с соблюдением последних требований законодательства Республики Беларусь о совместном домовладении.

6.7.2. Запрещается загромождать Места общего пользования (в том числе - складировать, хранить, размещать иным способом оборудование, товары, манекены, рекламную продукцию, указатели, мусор (в том числе строительный), иное имущество). При выявлении соответствующих случаев Администрация ТЦ наделена правом без предупреждения устранить загромождение, поместив соответствующие предметы на ответственное хранение с возмещением виновного лица соответствующих расходов.

Временное размещение имущества Собственника / Владельца торгового помещения в Местах общего пользования возможно исключительно по согласованию с Администрацией ТЦ.

6.7.3. Использование Мест общего пользования для приема пищи Собственниками / Владельцами торгового помещения (привлеченными ими третьими лицами) не допускается.

### **6.8. Уборка, поддержание чистоты в ТЦ и на Объектах, порядок пользования санузлами, гигиеническими комнатами**

6.8.1. Уборка Объекта, а также иные действия Собственника / Владельца торгового помещения по подготовке Объекта к открытию, осуществляются последними самостоятельно в период за пределами Рабочих часов ТЦ (с 7-00ч. до 10-00ч. и (или) с 21-00ч. до 23-00ч.).

6.8.2. Собственник / Владелец торгового помещения обязан содержать Объект в чистом, опрятном состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм

6.8.3. Забор и слив воды для уборки Объекта осуществляется Собственником / Владельцем торгового помещения (привлеченными ими третьими лицами) в местах, специально отведенных для этого Администрацией ТЦ.

6.8.4. Собственник / Владелец торгового помещения самостоятельно обеспечивает Объект необходимым количеством емкостей для раздельного сбора мусора (для пищевых и иных отходов).

Мусор, предназначенный для выноса из Объекта, должен быть герметично упакован в пластиковые мешки.

Вынос и дальнейшее складирование мусора осуществляется Собственником / Владельцем торгового помещения самостоятельно в специально отведенные места (контейнеры, находящиеся в специально отведенной зоне на территории, прилегающей ТЦ). При этом,

6.8.5. В целях создания условий, комфортных для посещения ТЦ, запрещается:

- перемещение (в том числе обслуживающим персоналом по уборке Объектов) мусора / емкостей с мусором / водой из Объекта по территории ТЦ в Рабочие часы ТЦ;

- складирование мусора (в т.ч. упаковочных материалов, коробок, пакетов и проч.) в Местах общего пользования, а также в емкости для сбора мусора, предназначенные для посетителей ТЦ;

- забор и слив воды (в т.ч. в целях осуществления уборки Объекта) в туалетах для посетителей

- слив в раковины туалетов (в том числе в служебных туалетах, выделенных для персонала ТЦ) пищевых и иных отходов, засоряющих сливы и повреждающих поверхности сантехнического оборудования;

6.8.6. Собственник / Владелец торгового помещения обязан проинструктировать своих сотрудников, а также привлеченных им третьих лиц о необходимости соблюдения вышеперечисленных требований, отвечая за их действия, как за свои собственные.

### **6.9. Правила пожарной безопасности**

6.9.1. Собственник / Владелец торгового помещения обязан соблюдать (и обеспечить соблюдение привлеченными им третьими лицами) требований и правил противопожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6.9.2. Во исполнение требований законодательства Республики Беларусь о пожарной безопасности Собственник / Владелец торгового помещения обязан:

- предусмотреть в должностных инструкциях сотрудников Объекта перечень обязанностей по обеспечению пожарной безопасности;

- из числа сотрудников приказом назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность Объекта;

- организовать разработку инструкций по организации и обеспечению пожарной безопасности на

Объекте;

- обеспечить проведение обучения, в том числе подготовку по программе пожарно-технический минимум (далее - ПТМ), проверку знаний по вопросам пожарной безопасности сотрудников Объекта;
- не допускать к работе на Объекте сотрудников, не прошедших обучение по пожарной безопасности, в т. ч. подготовку по программе ПТМ, проверку знаний по вопросам пожарной безопасности;
- ответственное лицо Собственника / Владельца торгового помещения самостоятельно обеспечивает проведение инструктажа сотрудников Объекта о мерах пожарной безопасности, в т.ч. ознакомляет с контактными сведениями представителей Администрации ТЦ, полномочных обеспечивать пожарную безопасность ТЦ, о техническом оборудовании ТЦ противопожарными средствами, о расположении эвакуационных выходов и проч.;
- обеспечить участие всех без исключения сотрудников Объекта в плановых учебных занятиях по безопасности и чрезвычайным ситуациям, проводимым в ТЦ Администрацией ТЦ;
- самостоятельно и за свой счет обеспечить Объект первичными средствами пожаротушения (в случаях, предусмотренных законодательством);
- соблюдения противопожарного режима.

6.9.3. Персонал Собственника / Владельца торгового помещения в процессе осуществления коммерческой деятельности обязан:

- знать и соблюдать правила и инструкции по пожарной безопасности; не совершать действий, способных привести к возникновению пожара; принимать меры для немедленного устранения выявленных нарушений противопожарных требований;
- знать пожарную опасность продаваемого товара, правила его безопасной эксплуатации; не допускать нарушения правил хранения такого товара;
- уметь применять первичные средства пожаротушения;
- в случае угрозы пожара, задымления Объекта, территории ТЦ, - незамедлительно:

\* немедленно позвонить в аварийно – спасательную службу по телефонам: 101, либо 112, либо 254-12-05, сообщив адрес и место пожара,

\* принять меры по оповещению Администрации ТЦ (тел. + 375 346-49-70 - инженер по пожарной безопасности, Кривошеев А.Л.; +375 29 159-61-10 - начальник отдела эксплуатации и сервиса - главный инженер, Тарских М.Г.; +375 29 640-74-89 - заведующий торговым центром Шатунов А.А.),

\* принять меры по оповещению людей и приступить к эвакуации из ТЦ.

6.9.4. В случае срабатывания противопожарной защиты (сигнализации) на Объекте / в ТЦ вследствие нарушения Собственником / Владельцем торгового помещения (привлеченными им третьими лицами) правил пожарной безопасности / эксплуатации противопожарного оборудования, последний обязан возместить Администрации ТЦ стоимость пусконаладки пожарной сигнализации в полном размере, выезд подразделений пожарной бригады.

## **6.10. Обеспечение общей безопасности**

6.10.1. Собственник / Владелец торгового помещения (привлеченные ими третьи лица), осуществляя коммерческую деятельность в ТЦ, в целях соблюдения требований законодательства Республики Беларусь о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, самостоятельно:

- обеспечивает порядок и безопасность на Объекте, а также непосредственно вблизи него;
- в рамках действующего законодательства Республики Беларусь предотвращает противоправные действия посетителей ТЦ;
- самостоятельно отвечает за сохранность товаров / иного имущества, находящегося на Объекте (Администрация ТЦ не несет ответственность за сохранность имущества, находящегося на Объекте);
- немедленно информирует Администрацию ТЦ обо всех случаях правонарушений как на Объекте, так и на территории, прилегающей к нему, в том числе, но не ограничиваясь, об инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества ТЦ, о технических неполадках коммуникаций и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения, а также о любых повреждениях или разрушениях ТЦ, как капитального строения, так и его конструктивных элементов.

6.10.2. Собственник / Владелец торгового помещения, осуществляющий, по согласованию с Администрацией ТЦ, коммерческую деятельность с использованием отдельного входа(-ов) в Объект (в т.ч. служебного назначения), самостоятельно обеспечивает безопасное функционирование Объекта, в том

числе, в целях недопущения причинения ущерба ТЦ и находящемуся в нему имуществу, всем Заинтересованным лицам.

#### **6.11. Правила пользования Разгрузочной зоной, осуществление погрузо – разгрузочных работ в ТЦ**

6.11.1 В целях осуществления погрузо – разгрузочных работ, осуществляемых Собственником / Владелцем торгового помещения (привлеченными им третьими лицами) в рамках осуществления коммерческой деятельности, в ТЦ предусмотрена зона соответствующего специального назначения (Разгрузочная зона).

Осуществление погрузо - разгрузочных работ, равно как стоянка автотранспорта, на территории входных групп, открытых для посетителей ТЦ, в том числе в Рабочие часы ТЦ, строго запрещены.

6.11.2. Разгрузка автотранспорта / доставка грузов из Разгрузочной зоны на Объект (склад, при наличии) осуществляется строго в присутствии полномочного сотрудника Собственника / Владельца торгового помещения.

6.11.3. Работа Собственника / Владельца торгового помещения (привлеченных ими третьих лиц) в Разгрузочной зоне осуществляется исключительно за пределами Рабочих часов ТЦ, если иное не согласовано с Администрацией ТЦ. При этом, Собственник / Владелец торгового помещения самостоятельно информирует привлеченных им третьих лиц о требованиях настоящих Правил в части организации процесса работы в Разгрузочной зоне, оставаясь, при этом, ответственным за действия / бездействия соответствующих лиц.

6.11.4. Стоянка автотранспорта в Разгрузочной зоне, помимо времени погрузки-разгрузки, разрешается не более 30 (тридцати) минут. При этом, в течение всего времени нахождения автотранспортного средства на территории Разгрузочной зоны, водитель транспортного средства должен находиться в автомашине или непосредственно рядом с ней. В любом случае Администрация ТЦ не несет ответственности за имущество, в том числе Собственника / Владельца торгового помещения, оставленное без присмотра в Разгрузочной зоне / на прилегающей к ней территории.

6.11.5. На территории Разгрузочной зоны запрещается:

- парковка транспортных средств, используемых для доставки товаров / торгового оборудования Собственников / Владельцев торговых помещений, на участках, предназначенных для входа / выхода посетителей ТЦ, дорогах, подъездных путях, тротуарах, пешеходных зонах, а также на Парковке, предназначенных для посетителей ТЦ;
- использование Разгрузочной зоны для хранения / складирования товаров, оборудования, иного имущества Собственников / Владельцев торговых помещений;
- нахождение автомобилей за пределами времени, установленного п. 6.11.4 настоящих Правил;
- заправка топливом автомобилей, либо его слив / стравливание из бака, а также мойка, ремонт и техническое обслуживание автотранспорта;
- ввоз любых вредных веществ, химикатов, газов и прочих опасных веществ (за исключением случаев, отдельно согласованных с Администрацией ТЦ).

6.11.6. По завершению процесса погрузки / разгрузки Собственники / Владельцы торговых помещений (привлеченные ими третьи лица) ответственны за уборку территории от упаковочного материала, мусора, уборку на пути следования.

6.11.7. В целях недопущения порчи напольного покрытия ТЦ, перемещение грузов / оборудования по территории ТЦ осуществляется исключительно в тележках, колеса которых оборудованы резиновыми пневматическими шинами и предохранительными ограждениями.

6.11.8. В целях соблюдения техники безопасности и создания для посетителей ТЦ максимально комфортных условий посещения торгового объекта, использование Собственником / Владельцем торгового помещения пассажирского лифта / эскалатора в коммерческих целях (перемещение грузов / товара через ТЦ в Объект) в Рабочее время ТЦ запрещается.

#### **6.12. Ответственность за нарушение Правил**

6.12.1. Каждый Собственник / Владелец торгового помещения в процессе осуществления коммерческой деятельности в ТЦ обязан выполнять требования и соблюдать порядок согласования с Администрацией ТЦ, закрепленный положениями настоящих Правил.

При этом, привлекая в процессе осуществления коммерческой деятельности третьих лиц, соответствующий Собственник / Владелец торгового помещения самостоятельно ознакомляет их с

требованиями настоящих Правил, оставаясь в отношениях с Администрацией ТЦ ответственным за действия третьих лиц, как за свои собственные. Собственник / Владелец торгового помещения в случае выявления фактов нарушения требований настоящих Правил как привлеченными им третьими лицами, так и посетителями ТЦ, обязан незамедлительно предпринять меры по устранению соответствующих нарушений и (или) уведомлению Администрации ТЦ в целях обеспечения безопасности заинтересованных лиц, поддержания имиджа ТЦ на высоком уровне.

6.12.2. Факт нарушения Собственником / Владелец торгового помещения (привлеченными ими третьими лицами) требований настоящих Правил фиксируется сторонами (по инициативе и с обязательным участием полномочного представителя Администрации ТЦ) Актом, подписываемым представителями сторон. Указанный Акт может быть составлен в одностороннем порядке Администрацией ТЦ в случае неявки полномочного представителя виновного лица в течение 1 (одного) часа после информирования посредством телефонной (мобильной) связи, указанной в реквизитах заключенного сторонами договора (иного способа связи, согласованно сторонами) (если иной срок явки представителя не согласован сторонами).

Подписанием Акта стороны, наряду с подтверждением факта нарушения требований Правил, согласовывают сроки устранения соответствующих нарушений. Несоблюдение виновным лицом согласованных сроков предоставляет Администрации ТЦ право применить меры принудительного характера (в т.ч. демонтаж, помещение груза на ответственное хранение, иные меры за счет виновного лица).

По усмотрению Администрации ТЦ, наряду с вышеперечисленными мерами, к виновному лицу может быть применен штраф в согласованном договором размере и порядке. При этом, наложение штрафа не освобождает Собственника / Владельца торгового помещения от устранения допущенных / совершенных нарушений настоящих Правил, а также последствий таких нарушений, в т.ч. от возмещения убытков, явившихся следствием действий/бездействия виновного лица.

6.12.3. По усмотрению Администрации ТЦ (в зависимости от характера нарушения; наличия/отсутствия последствий; действий виновного лица, характеризующих его отношение к совершению нарушения) Администрация ТЦ может инициировать разрешение ситуации в уведомительном порядке – направлением Уведомления соответствующему Собственнику / Владельцу торгового помещения (его полномочному представителю) с указанием конкретных сроков устранения нарушения.

В случае не устранения нарушения в указанный в Уведомлении срок, Администрация ТЦ вправе применить соответствующие меры, предусмотренные положениями п. 6.12.2 настоящих Правил

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящие Правила являются локальным документом совместного домовладения Капитального строения по адресу г. Гомель, пр-т Речицкий, д. 5В.

Текст локального документа размещается на информационном стенде ТЦ, для обеспечения свободного доступа и ознакомления заинтересованными лицами.

7.2. В рамках осуществления коммерческой деятельности в ТЦ и во исполнение требований п. 2.2 настоящих Правил, каждый Собственник / Владелец торгового помещения обязан самостоятельно и по собственной инициативе довести до сведения привлеченных им третьих лиц (в т.ч. арендаторов, субарендаторов) текст настоящих Правил. Неуведомление соответствующих третьих лиц об издании локального документа не освобождает Собственника / Владельца торгового помещения от ответственности за действия привлеченных им третьих лиц.

7.3. Посетитель ТЦ, войдя в ТЦ, подтверждает, что ознакомился с настоящими Правилами и принял на себя обязанность соблюдать их требования.

7.4. В целях дополнительного и свободного доступа к тексту Правил, Администрация ТЦ размещает текст локального документа с последующими его изменениями и дополнениями, на интернет-сайте <https://www.mandarinplaza.by>.

7.5. Распорядительные документы Администрации ТЦ (в т.ч. уведомления, предписания, инструкции и др.), вынесенные в целях обеспечения, в том числе, безопасности деятельности и посещения ТЦ, в пределах полномочий, предоставленных положениями настоящих Правил, являются обязательными для Собственников / Владельцев торговых помещений, иных заинтересованных лиц. Распорядительные документы общего характера доводятся до сведения заинтересованных лиц размещением на информационном стенде ТЦ.

7.6. Требования настоящих Правил вступают в силу:

- для Собственников / Владельцев торговых помещений: с момента вступления в право собственности (владения, управления) недвижимым имуществом, удостоверенного государственным органом;
- для Арендаторов / Субарендаторов: с момента приема – передачи помещения Арендатору (Субарендатору) по акту, если иной срок начала пользования помещением / услугами не согласован сторонами в договоре аренды (субаренды), в договоре оказания услуг по коммунальному и эксплуатационно – техническому обслуживанию;
- для остальных Заинтересованных лиц: на весь период нахождения в ТЦ.

  
Заведующий торговым центром «Мандарин Плаза»  
А.А. Шатунов

СОГЛАСОВАНО:		
«  »	должность	ФИО
«  »	должность	ФИО
«  »	должность	ФИО



Приложение 1  
к Правилам посещения и осуществления  
коммерческой деятельности в Торговом центре  
универсальный «Мандарин Плаза»  
в ред. утв. 03.06.2024г.

**Перечень объектов,  
осуществляющих деятельность в режиме работы, отличном от установленного в ТЦ:**

В порядке, установленном положениями п. 3.2 настоящих Правил, для нижеперечисленных  
Объектов согласован Режим работы, отличающийся от утвержденного в ТЦ:

Название Объекта	Время работы (далее – Рабочие часы):
магазин «Евроопт»	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 9.00 до 23.00 ч.
кафе «Гараж»	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 10.00 до 23.00 ч.
Ресторан Burger King	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 10.00 до 23.00 ч.
Магазин Мила	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 9.00 до 22.00 ч.
Аптека Искамед	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 9.00 до 21.00 ч.
Аптека Планета Здоровья	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 9.00 до 22.00 ч.
Альфабанк	ежедневно (с Пн. по Вскр.) с 10.30 до 19.00

«Мандарин Плаза» универсальный торговый центр  
ул. Мухоморова, д. 10

Секция по торговле

И.О. Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. Подпись: \_\_\_\_\_

И.О. Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. Подпись: \_\_\_\_\_

И.О. Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. Подпись: \_\_\_\_\_

И.О. Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. Подпись: \_\_\_\_\_

И.О. Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. Подпись: \_\_\_\_\_