Правила внутреннего распорядка (внутриобъектовый режим) бизнес-центра «Роял Плаза», расположенного по адресу: пр-т Победителей, д. 7А, г. Минск

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (внутриобъектовый режим) бизнес-центра «Роял Плаза» (далее – Бизнес-центр), расположенного по адресу: пр-т Победителей, д. 7А, г. Минск (далее – Внутриобъектовые правила), разработаны в целях обеспечения и поддержания эффективного функционирования и разумного использования административных, торговых и иных нежилых помещений, мест общего пользования, обеспечения безопасности и соблюдения общественного порядка в Бизнес-центре.

1.2. Внутриобъектовые правила являются обязательными для применения и исполнения Собственниками, Арендаторами, их сотрудниками, посетителями, иными лицами, находящимися в здании Бизнес-центра или на прилегающей территории. Под иными лицами, находящимися в здании Бизнес-центра или на прилегающей территории (далее – иные лица), в целях Внутриобъектовых правил понимаются любые лица, не являющиеся сотрудниками либо посетителями Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников, но находящиеся в здании Бизнес-центра или на прилегающей территории в интересах, по просьбе, поручению, на основании письменного заявления, при представлении интересов и т.п. Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников, а также любые иные лица, не имеющие никакого отношения к Собственникам, Арендаторам, Товариществу собственников, но находящиеся в здании Бизнес-центра или на прилегающей территории.

1.3. Товарищество собственников «Роял Плаза» (далее – Товарищество собственников) осуществляет содержание, обеспечение сохранности, управление, предоставление коммунальных услуг и техническое обслуживание в здании Бизнес-центра, обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования здания Бизнес-центра и организует его работу в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и Внутриобъектовыми правилами.

1.4. Внутриобъектовые правила определяют порядок посещения Бизнес-центра, пребывания в нём и на прилегающей к нему территории, вноса и выноса имущества, грузов, порядок проведения ремонтных и иных работ в здании Бизнес-центра, требования противопожарной безопасности, а также способы и формы взаимоотношений Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников, их сотрудников, посетителей, иных лиц друг с другом и между собой.

1.5. Общий контроль за исполнением Собственниками, Арендаторами их сотрудниками, посетителями и иными лицами Внутриобъектовых правил и поддержанием установленного порядка осуществляют сотрудники охраны и инженерной группы Товарищества собственников, которые руководствуются при этом действующим законодательством Республики Беларусь по вопросам осуществления охраны, безопасности, обеспечения общественного порядка, другим вопросам, связанным с работой Бизнес-центра, деятельностью и действиями (бездействием) Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников, их сотрудников, посетителей и иных лиц, в том числе, Гражданским кодексом Республики Беларусь №218-З от 07.12.1998, Законом Республики Беларусь № 135-З от 08.01.1998 «О совместном домовладении», Законом Республики Беларусь № 175-З от 08.11.2006 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Правилами пожарной безопасности Республики Беларусь, утверждёнными Постановлением Министерства

по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 25.03.2020 г. № 13, Декретом Президента Республики Беларусь № 7 от 23.11.2017 «О развитии предпринимательства».

1.6. Распорядительные документы и указания Товарищества собственников, направленные на выполнение Внутриобъектовых правил, а также указания уполномоченных представителей Товарищества собственников, доведенные до сведения Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей, иных лиц устно, в письменной форме, нарочным, телеграммой, заказной корреспонденцией, посредством смс, телефонного звонка, электронной почты, мессендежров (viber, telegram, whatsapp и др.), путём размещения на доске объявлений и любым иным возможным способом, являются обязательными для исполнения данными лицами.

1.7. Собственники, Арендаторы обязаны ознакомить своих сотрудников, посетителей, иных лиц с содержанием Внутриобъектовых правил, а также контролировать их исполнение данными лицами.

1.8. Собственники, Арендаторы, руководители организаций несут личную ответственность за несоблюдение их сотрудниками, посетителями, иными лицами Внутриобъектовых правил и действующего законодательства Республики Беларусь.

1.9. Под местами общего пользования, общим имуществом совместного домовладения в целях Внутриобъектовых правил понимаются лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, помещения, предназначенные для обслуживания здания Бизнес-центра, иные помещения, относящиеся к общему имуществу совместного домовладения; технические этажи, чердаки, подвалы, технические подвалы, крыши, фасады, ограждающие несущие и ненесущие конструкции здания Бизнес-центра; инженерные коммуникации, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в здании Бизнес-центра за пределами или внутри помещений; земельный участок, на котором расположено здание Бизнес-центра, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства здания Бизнес-центра объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Раздел 2. Режим работы Бизнес-центра. Порядок доступа в здание Бизнес-центра и на прилегающую к нему территорию

2.1. Режим работы Бизнес-центра – круглосуточно, семь дней в неделю, с ограничением входа в здание Бизнес-центра с 01 часа 00 минут до 06 часов 00 минут в будние дни, а также в субботу, воскресенье, государственные праздники, иные выходные и праздничные дни.

2.2. Общие правила доступа в здание Бизнес-центра:

2.2.1. Доступ в здание Бизнес-центра Собственников, Арендаторов, их сотрудников и посетителей осуществляется с 06 часов 00 минут до 01 часа 00 минут через центральный холл на первом этаже (подъезд № 1) за исключением случаев, установленных Внутриобъектовыми правилами. Доступ иных лиц, ремонтного, обслуживающего и иного персонала Собственников, Арендаторов, внос и вынос имущества, разгрузка и погрузка грузов осуществляются по заранее согласованным с Товариществом собственников письмам на внос (вынос) имущества, грузов через запасной выход (подъезд № 2).

2.2.2. При наличии подозрений в попытке вноса в здание Бизнес-центра запрещённых и (или) ограниченных к обороту на территории Республики Беларусь, а также подозрительных предметов и веществ, сотрудники охраны Товарищества собственников вправе произвести досмотр вносимого имущества и ограничить либо

запретить доступ в здание Бизнес-центра лиц, осуществляющих пронос данных предметов и веществ.

2.2.3. В случае беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране здания Бизнес-центра и находящихся в нем людей Товарищество собственников или сотрудники охраны Товарищества собственников имеют право ограничить, прекратить доступ в здание на период действия таких событий или обстоятельств.

2.2.4. В экстремальных ситуациях в Бизнес-центре эвакуация Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей, иных лиц осуществляется через основные и запасные пути эвакуации в соответствии с планами эвакуации, размещёнными на этажах здания Бизнес-центра. Собственники, Арендаторы несут ответственность перед своими сотрудниками, посетителями, иными лицами за правильное и своевременное ознакомление с указанными планами эвакуации.

2.3. Порядок доступа в здание Бизнес-центра Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей:

2.3.1. Доступ Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей в Бизнес-центр осуществляется:

- в рабочие дни с понедельника по пятницу – беспрепятственно с 06 часов 00 минут до 01 часа 00 минут;

- в выходные дни (суббота и воскресенье), а также в государственные праздники и праздничные дни – с 06 часов 00 минут до 01 часа 00 минут при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, вид на жительство), на основании списков, заблаговременно предоставленных Собственниками, Арендаторами и согласованных с Товариществом собственников.

2.3.2. В случае необходимости доступа Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей в здание Бизнес-центра в выходные дни, в государственные праздники и праздничные дни при проведении мероприятий (презентаций, семинаров, обучающих встреч и др.), Собственники, Арендаторы не менее, чем за 24 часа уведомляют об этом Товарищество собственников и предоставляют в письменной форме список таких сотрудников, посетителей с указанием их фамилии, имени и отчества. В случае невозможности заранее предоставить список посетителей, Собственники, Арендаторы должны назначить своих сотрудников (сотрудника), из числа имеющих право посещения Бизнес-центра в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, для встречи посетителей в центральном холле на первом этаже (подъезд № 1) и последующего их сопровождения к месту проведения мероприятия.

2.3.3. Сотрудники охраны Товарищества собственников вправе запретить Собственникам, Арендаторам, их сотрудникам, посетителям, иным лицам доступ в здание Бизнес-центра без объяснения причин:

- при наличии у данных лиц признаков алкогольного, наркотического или иного опьянения;

- в случае нарушения данными лицами общественного порядка;

- в иных случаях по усмотрению сотрудников охраны, когда данные лица своими действиями, состоянием и поведением создают неудобства другим Собственникам, Арендаторам, Товариществу собственников, их сотрудникам, посетителям, иным лицам.

2.3.4. Сотрудники охраны Товарищества собственников вправе запретить Собственникам, Арендаторам, их сотрудникам, посетителям, иным лицам доступ в здание Бизнес-центра через центральный холл на первом этаже (подъезд № 1) и направить данных лиц через запасной выход (подъезд № 2), а также запретить

пользование пассажирскими лифтами и разрешить использовать грузовой лифт в случаях:

- проноса имущества, грузов, которые в соответствии с Внутриобъектовыми правилами вносятся только через запасной выход (подъезд № 2) и перемещаются только на грузовом лифте;

- данные лица одеты в спецодежду, в грязную, неопрятную одежду, которая может испачкать окружающих людей, предметы, лифтовую кабину;

- данные лица имеют при себе предметы (вне зависимости от их размеров), которые могут испачкать окружающих людей, предметы, лифтовую кабину.

2.4. Порядок доступа в здание Бизнес-центра иных лиц, обслуживающего, ремонтного и иного персонала:

2.4.1. Доступ в здание Бизнес-центра обслуживающего, ремонтного и иного персонала, лиц, не являющихся сотрудниками Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников, для выполнения мелких и незначительных строительных, ремонтных и иных работ, не относящихся к работам, указанным в п. 7.8 Внутриобъектовых правил, осуществляется через запасной выход (подъезд №2) с использованием грузового лифта на основании заблаговременно предоставленных и согласованных с Товариществом собственников списков данных лиц и перечня инструментов, материалов, которые по окончании работ предполагается выносить из здания, времени начала и окончания выполнения работ.

2.4.2. Доступ в здание обслуживающего, ремонтного и иного персонала без вноса имущества, грузов, материалов, осуществляется аналогично правилам доступа посетителей, установленным п. 2.3 Внутриобъектовых правил.

2.5. Порядок доступа в здание Бизнес-центра поставщиков товаров и услуг, направленных на обеспечение текущей работы офисов:

Доступ в здание Бизнес-центра представителей и курьеров организаций, оказывающих Собственникам, Арендаторам, Товариществу собственников на договорной основе услуги по доставке различных товаров (канцелярские товары, питьевая вода, цифровая техника, продукты питания и т.д.), осуществляется через запасной выход (подъезд № 2) с использованием грузового лифта, а в остальном – аналогично доступу посетителей, установленному п. 2.3 Внутриобъектовых правил. При подаче Собственниками, Арендаторами письменного списка представителей и курьеров организаций, оказывающих услуги по доставке товаров, указывается только наименование организации-поставщика.

2.6. Порядок доставки в здание Бизнес-центра малогабаритных почтовых отправлений:

2.6.1. Доставляемая в адрес Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников почтовая корреспонденция допускается в здание Бизнес-центра только при наличии конкретного адресата.

2.6.2. Почтовая корреспонденция помещается работниками служб почтовой доставки в почтовые ящики, расположенные на первом этаже здания Бизнес-центра за постом охраны.

2.6.3. Товарищество собственников не принимает почтовую корреспонденцию Собственников, Арендаторов. На основании достигнутой в индивидуальном порядке договорённости Товарищество собственников может принимать корреспонденцию Собственников, Арендаторов, за исключением случаев, когда при получении корреспонденции требуется подпись или иная отметка о принятии отправления.

2.7. Порядок вноса имущества, грузов в здание Бизнес-центра и выноса имущества, грузов из здания Бизнес-центра:

2.7.1. Внос имущества, грузов в здание Бизнес-центра, а также их вынос из

здания Бизнес-центра (далее – внос (вынос) имущества) осуществляются только на основании согласованного с Товариществом собственников письменного обращения (далее – письмо на внос (вынос) имущества). Данное письмо на внос (вынос) имущества должно быть подписано руководителем или иным уполномоченным лицом Собственника, Арендатора (с приложением заверенной в установленном законом порядке копии документа, подтверждающего право на его подписание от имени Собственника, Арендатора) и предоставлено Товариществу собственников не позднее, чем за 24 часа до предполагаемого времени вноса (выноса) имущества. В случае, если внос (вынос) имущества приходится на выходной, нерабочий день, государственный праздник или праздничный день, письмо на внос (вынос) имущества должно быть подано не позднее 12 часов 00 минут последнего рабочего дня, предшествующего дню, в течение которого планируется внос (вынос) имущества.

2.7.2. Процесс вноса (выноса) имущества происходит под контролем сотрудника (сотрудников) охраны Товарищества собственников и сотрудников (представителей) Собственника, Арендатора.

2.7.3. Внос (вынос) имущества, габариты которых превышают по длине, ширине либо высоте 50 см, а также личных вещей, при транспортировке которых возможно причинение неудобств Собственникам, Арендаторам, Товариществу собственников, их сотрудникам, посетителям, иным лицам, осуществляется только через запасной выход (подъезд № 2), доступ к которому предоставляется сотрудниками охраны Товарищества собственников, за исключением случаев, указанных в п. 3.13.3 Внутриобъектовых правил, для которых установлен особый порядок. Подъём и спуск имущества, грузов на этажи в здании Бизнес-центра осуществляется только на предназначенном для этого лифте.

2.7.4. Если в процессе вноса (выноса) имущества происходит повреждение общего имущества совместного домовладения, имущества Собственников, Арендаторов, иных лиц, сотрудники Товарищества собственников составляют соответствующий дефектный акт в присутствии виновной стороны. Представители Собственников, Арендаторов, иные лица, по вине которых был причинён ущерб, подписывают дефектный акт и обязуются компенсировать все расходы по восстановлению поврежденного имущества потерпевшей стороне.

2.7.5. Лицам, имеющим право доступа в здание Бизнес-центра, разрешается беспрепятственно проносить малогабаритные личные предметы (портфели, дипломаты, деловые папки, женские сумки и т.д.), за исключением случаев, указанных в п.п. 2.2.1, 2.7.3, 3.13.3 и иных пунктах Внутриобъектовых правил, для которых установлен особый порядок.

2.7.6. Собственникам, Арендаторам, их сотрудникам, посетителям и иным лицам запрещено проносить в здание Бизнес-центра холодное, огнестрельное и иное оружие, боеприпасы, взрывчатые, отравляющие, легковоспламеняющиеся, радиоактивные, едкие, сильно пахнущие вещества, а также любые иные предметы и вещества, представляющие опасность для жизни, здоровья, имущества окружающих.

2.7.7. В здание Бизнес-центра запрещено проносить спиртные напитки, наркотические и иные опьяняющие вещества, а также их хранить, распивать, употреблять, в том числе, на рабочих местах.

Руководители организаций несут личную, в том числе уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную, материальную и иную установленную законодательством и Внутриобъектовыми правилами ответственность за распитие, употребление их сотрудниками, посетителями, иными лицами спиртных напитков, наркотических и иных опьяняющих веществ на рабочих местах, в местах общего пользования в здании Бизнес-центра, а также за действия данных лиц,

совершенные ими в состоянии алкогольного или иного опьянения и повлекшие за собой причинение ущерба жизни, здоровью, имуществу Собственников, Арендаторов, Товарищества собственников, их сотрудников, посетителей, иных лиц.

2.7.8. Сотрудники охраны Товарищества собственников имеют право производить досмотр любого имущества, грузов, поступающих в здание Бизнес-центра, а также удалять с территории Бизнес-центра любое имущество, грузы, нахождение которых в пределах здания Бизнес-центра нарушает положения Внутриобъектовых правил и действующего законодательства Республики Беларусь.

Раздел 3. Общие принципы организации работы Бизнес-центра

3.1. Собственники, Арендаторы, их сотрудники и посетители, иные лица обязаны соблюдать нормы действующего законодательства Республики Беларусь, в том числе нормы государственных технических, противопожарных, санитарных, эпидемиологических правил, правил по охране труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правил общественного порядка, законодательства о лицензировании, коммерческой деятельности, а также иные нормы и требования, которые в любое время применимы к находящимся в собственности либо арендуемым помещениям, зданию Бизнес-центра, местам общего пользования, прилегающей территории и к любой деятельности Собственников, Арендаторов, осуществляемой ими в занимаемых помещениях.

3.2. Собственники не вправе производить ремонт, переустройство, перепланировку занимаемых помещений, прокладку, изменение, перенос инженерных сетей в принадлежащих им помещениях без предварительного письменного согласования с Товариществом собственников и уполномоченными государственными органами.

3.3. Арендаторам, их сотрудникам, посетителям, иным лицам запрещено производить ремонт, переустройство, перепланировку занимаемых помещений, прокладку, изменение, перенос инженерных сетей в данных помещениях без предварительного письменного согласования с Товариществом собственников, Собственником данного помещения и уполномоченными государственными органами.

3.4. В целях оперативного разрешения вопросов, возникающих в ходе деятельности Собственников, Арендаторов и Товарищества собственников, Собственники и Арендаторы обязаны из числа своих сотрудников назначить уполномоченных ответственных лиц (лицо), которые в круглосуточном режиме будут решать возникающие вопросы, и предоставить соответствующие письменные сведения о данных лицах в Товарищество собственников: фамилия, имя, отчество, контактные номера телефонов указанных лиц, контактные номера телефонов Собственника, Арендатора.

Назначенные ответственные лица должны обладать:

- правом подписи писем, заявлений и иных документов, подаваемых в Товарищество собственников, в том числе, но не ограничиваясь: на внос (вынос) имущества, грузов; проведение ремонтных и иных работ и т.д.;
- возможностью круглосуточной связи с Товариществом собственников на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.5. Направляемые Собственниками, Арендаторами, иными лицами в адрес Товарищества собственников письма, заявления, заявки, предложения, списки, уведомления и иные обращения должны быть изложены в письменной форме на фирменном бланке организации, скрепленном печатью организации и подписью уполномоченного лица Собственника, Арендатора, а также содержать

исчерпывающую информацию по излагаемому вопросу.

3.6. Собственники, Арендаторы не вправе без предварительного письменного согласия Товарищества собственников заключать с работниками Товарищества собственников договоры подряда на выполнение работ, оказание услуг.

3.7. Собственники, Арендаторы обязаны обеспечить сотрудникам Товарищества собственников возможность беспрепятственного доступа в рабочее время, а в экстренных ситуациях – в любое время, в любую часть занимаемого ими помещения с целью:

- проверки соблюдения Собственником, Арендатором договора на оплату коммунальных и эксплуатационных услуг, договора аренды, положений Внутриобъектовых правил;
- проведения проверок технического состояния занимаемого помещения;
- осуществления необходимых профилактических и ремонтных работ;
- снятия показаний индивидуальных приборов учёта потреблённых коммунальных ресурсов;
- осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в занимаемом Собственником, Арендатором помещении.

3.8. Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица должны незамедлительно информировать Товарищество собственников о ставших им известными:

- инцидентах и чрезвычайных ситуациях, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни и здоровью людей, целостности общего имущества совместного домовладения, имущества Собственников, Арендаторов;
- любых неполадках коммуникаций, инженерных сетей и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения;
- любых повреждениях или разрушениях занимаемого помещения, сооружений или других площадей в здании Бизнес-центра.

3.9. Товарищество собственников заблаговременно оповещает Собственников, Арендаторов о плановой приостановке предоставления коммунальных услуг либо ожидаемом отключении городских коммунальных систем, однако не несет ответственности за какой-либо ущерб, причиненный имуществу, электронному или механическому оборудованию Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей, иных лиц такой приостановкой либо отключением.

3.10. Установка и применение электронагревательных приборов в здании Бизнес-центра разрешается только в специально отведенных для этого местах по согласованию с Товариществом собственников.

3.11. Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица обязаны использовать помещения Собственников, Арендаторов, места общего пользования, а также иное общее имущество совместного домовладения только по их прямому назначению: запрещается использовать любые помещения в здании Бизнес-центра для проживания людей, для приготовления пищи вне специально отведенных для этого мест, для хранения вещей и товаров и т.п.

3.12. В рабочие дни с 08 часов 00 минут до 14 часов 00 минут ремонтные и иные работы, сопровождаемые высоким уровнем шумов и вибрации, могут осуществляться в здании Бизнес-центра только на основании предварительного письменного согласия Товарищества собственников.

3.13. В здании Бизнес-центра запрещено:

3.13.1. проносить, употреблять спиртные напитки, наркотические и иные опьяняющие вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или

иного опьянения;

3.13.2. хранить спиртные напитки, наркотические, отравляющие, радиоактивные вещества, горючие и взрывоопасные смеси, жидкости, химические вещества с резким и ядовитым запахом; огнестрельное и иное оружие, а также любые иные предметы и вещества, запрещённые и ограниченные к обороту на территории Республики Беларусь;

3.13.3. проносить велосипеды, самокаты, роликовые коньки, скейтборды, гироскутеры и иные средства передвижения (далее – средства передвижения), размеры которых превышают по длине, ширине или высоте 50 см.

Зачехлённые средства передвижения, не превышающие указанных габаритов, могут быть внесены в здание Бизнес-центра и транспортироваться посредством пассажирских лифтов, расположенных в основном лифтовом холле, либо посредством грузового лифта.

Средства передвижения, превышающие установленные габариты, могут быть внесены в здание Бизнес-центра только с соблюдением положений п. 2.7 Внутриобъектовых правил через запасной выход (подъезд № 2) и транспортироваться только посредством грузового лифта.

После вноса в здание Бизнес-центра средства передвижения не должны:

- размещаться в местах общего пользования;
- загромождать пути эвакуации людей при пожаре;
- использоваться для передвижения в здании Бизнес-центра;

3.13.4.использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов, а также иных грузов, превышать установленную грузоподъемность и пассажировместимость любых лифтов в здании;

3.13.5. выполнять работы или совершать иные действия, приводящие к порче помещений Собственников, Арендаторов, помещений, относящихся к общему имуществу совместного домовладения, или конструкций здания Бизнес-центра;

3.13.6. производить ремонт, переустройство, перепланировку занимаемых помещений, прокладку, изменение, перенос инженерных сетей в помещениях без согласования с Товариществом собственников и без разработанного в установленном законодательством порядке проекта работ.

При наличии проекта, согласия Товарищества собственников и соблюдении иных необходимых процедур, указанные работы должны выполняться силами организаций или лиц, имеющих право выполнения таких работ, что должно подтверждаться соответствующими документами.

На материалы и оборудование, используемые для обустройства помещений, занимаемых Собственниками, Арендаторами, должны быть представлены санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы.

При отделке помещений, занимаемых Собственниками, Арендаторами, должны использоваться только негорючие напольные покрытия и материалы, которые по своим пожарно-техническим показателям пожарной опасности соответствуют следующим группам:

- горючесть – Г1 (слабогорючие);
- воспламеняемость – В1 (трудновоспламеняемые);
- распространение пламени по поверхности – РП1 (нераспространяющие);
- токсичность продуктов горения – Т1 (малоопасные);
- дымообразующая способность – Д1 (с малой дымообразующей способностью).

Входные двери в помещениях, занимаемых Собственниками, Арендаторами,

должны иметь предел огнестойкости противопожарного заполнения не ниже EI 60.

Прием помещений после ремонта и иных работ производится с участием представителей Товарищества собственников;

3.13.7. допускать увеличение нагрузки на перекрытия без предварительного согласования с Товариществом собственников. Собственник, Арендатор должен заблаговременно информировать Товарищество собственников о предстоящих завозах мебели, оборудования в свое помещение в порядке и на условиях, установленных п. 2.7 Внутриобъектовых правил. При отсутствии предварительного письменного согласия Товарищества собственников, Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица не вправе перемещать в пределах здания Бизнес-центра, а также собирать или возводить сейфы, мебель, иные крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения зданию;

3.13.8. использовать конструкции подвесного потолка мест общего пользования для подвешивания или крепления иным образом каких-либо предметов;

3.13.9. использовать занимаемые помещения для проведения публичных или политических митингов, публичных выставок и развлечений, шоу и представлений, для ведения опасной, шумной, вредной или оскорбительной хозяйственной деятельности или торговли, для любых незаконных или аморальных целей, отдыха, проведения азартных игр, пари, для проведения аукционов и т.п.;

3.13.10. привлекать клиентов или осуществлять хозяйственную деятельность в местах общего пользования;

3.13.11. совершать какие-либо действия непосредственно в здании Бизнес-центра, в занимаемых помещениях, местах общего пользования, на прилегающей территории, которые причиняют или могут причинить ущерб, помехи или неудобство Собственникам, Арендаторам, Товариществу собственников, их сотрудникам, посетителям, иным лицам или могут нанести урон репутации, престижу, имиджу здания Бизнес-центра;

3.13.12. производить в занимаемых помещениях любой шум, выходящий за пределы занимаемого помещения, посредством воспроизведения музыки, радиопередач, игры на музыкальных инструментах, переговорными устройствами, шумом немузыкального характера, свистом, пением, каким-либо иным способом;

3.13.13. содержать любых животных, рыб, рептилий или птиц в занимаемых помещениях;

3.13.14. загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

3.13.15. применять открытый огонь, а также сжигать любой мусор и отходы в здании Бизнес-центра либо на прилегающей территории;

3.13.16. сбрасывать в коммуникации здания Бизнес-центра любые вещества и стоки, содержащие нефтесмазочные и(или) маслосмазочные продукты, ядовитые или вредные вещества, которые могут вызвать засор или стать источником опасности, причинить урон коммуникациям или сливной системе здания Бизнес-центра;

3.13.17. без оформленного в установленном порядке письменного согласования с Товариществом собственников устанавливать, подключать и использовать электроприборы и машины, мощностью, превышающей технологические нормы электрической сети помещения в здании, дополнительные приборы отопления, секции приборов отопления, регулирующую и запорную аппаратуру, допускать дополнительную нагрузку на места прохождения инженерных коммуникаций;

3.13.18. устанавливать или использовать какое-либо электрооборудование, не оснащенное надежной защитой от создания помех радио-телевизионным сигналам,

принимаемым в здании Бизнес-центра или на прилегающей территории;

3.13.19. использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды и т.д.);

3.13.20. подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;

3.13.21. создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электропитание и т. д.);

3.13.22. устанавливать в здании Бизнес-центра какие-либо автоматы для продажи товаров без предварительного письменного согласия Товарищества собственников.

Раздел 4. Режим въезда и выезда транспорта на территорию Бизнес-центра. Организация движения и парковки

4.1. Организация въезда и выезда автомобилей на зону парковки, прилегающую к зданию Бизнес-центра, осуществляется в строгом соответствии с Правилами дорожного движения, утверждёнными Указом Президента Республики Беларусь № 551 от 28.11.2005 «О мерах по повышению безопасности дорожного движения».

4.2. Автомобили Собственников, Арендаторов, их сотрудников, посетителей, иных лиц, подрядных и иных организаций, имеющих договорные отношения с Собственниками, Арендаторами, Товариществом собственников, могут быть припаркованы для осуществления погрузочно-разгрузочных работ на одной из четырёх имеющихся погрузочно-разгрузочных площадок, размещенных на прилегающей территории со стороны запасного выхода (подъезд № 2).

4.3. Для предоставления машино-места на погрузочно-разгрузочной площадке, представитель Собственника, Арендатора, иное лицо не менее чем за 30 минут до предполагаемого времени парковки (приезда), сообщает Товариществу собственников о необходимости провести погрузочно-разгрузочные работы с указанием марки и номера автомобиля, а также, при необходимости, предоставляет к осмотру оригинал либо заверенную копию договора, на основании которого требуется предоставить машино-место на погрузочно-разгрузочной площадке.

4.4. Товарищество собственников не несет ответственность за сохранность транспортных средств, припаркованных на прилегающей территории, имущества находящегося в транспортных средствах, за повреждение, разукомплектование транспортных средств.

Раздел 5. Противопожарная безопасность в здании Бизнес-центра

5.1. Ответственность за противопожарное состояние эксплуатируемых помещений Бизнес-центра возлагается на физических и юридических лиц, эксплуатирующих указанные помещения на основании права собственности или права аренды, а также на других правах. Ответственным за противопожарное состояние в занимаемом помещении является лицо, назначенное соответствующим приказом Собственника, Арендатора. В случае отсутствия такого приказа данная ответственность возлагается на руководителя организации Собственника, Арендатора либо на физическое лицо, являющееся Собственником, Арендатором.

5.2. Для обеспечения противопожарного режима в здании Бизнес-центра Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица обязаны:

- содержать в исправном и рабочем состоянии пожарные датчики, первичные средства пожаротушения, аварийного и эвакуационного освещения, а также знаки

пожарной безопасности;

- знать и соблюдать требования действующих норм и правил пожарной безопасности, мер предосторожности при проведении пожароопасных работ, а также при работе с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими веществами и материалами опасными в пожарном отношении, газовыми приборами и предметами бытовой химии;

- определять порядок осмотра помещений и обесточивания электрооборудования по окончании рабочего дня и на случай пожара;

- не загромождать и постоянно содержать свободными от любых предметов, препятствующих движению людей, места общего пользования и пути эвакуации (лестничные клетки, эвакуационные выходы, проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы и т.п.);

- разместить в занимаемом помещении в установленном законодательством месте план эвакуации (текстовая и графическая часть) и инструкции, определяющие обязанности по организации эвакуации людей и других действий на случай возникновения пожара.

5.3. Требования Товарищества собственников по обеспечению противопожарного режима обязательны для исполнения всеми Собственниками и Арендаторами, их сотрудниками, посетителями, иными лицами.

5.4. При выявлении нарушений требований противопожарного режима, создающих угрозу возникновения пожара и безопасности людей в здании Бизнес-центра, Товарищество собственников вправе приостанавливать полностью или частично работу Собственников, Арендаторов (эксплуатацию помещений, проведение отдельных видов работ и т.д.), при обнаружении иных нарушений – требовать незамедлительного их устранения.

5.5. Использование пожарного инвентаря и оборудования в здании Бизнес-центра не по назначению категорически запрещается.

5.6. Курение, использование электронных сигарет, иных систем для потребления табака и их аналогов в здании Бизнес-центра запрещено, в том числе, но не ограничиваясь, в помещениях, занимаемых Собственниками, Арендаторами, на балконах, лоджиях, лестничных площадках, в лифтах, санузлах, иных местах общего пользования, на крыльце здания, а также на прилегающей территории в местах, обозначенных специальным знаком о запрете курения.

5.7. Проведение работ с применением открытого огня, сварочных работ в здании Бизнес-центра разрешается производить только по письменному согласованию с Товариществом собственников с обязательным оформлением наряда-допуска по образцу, установленному законодательством.

5.8. Хранение горючих материалов, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в здании Бизнес-центра запрещено.

5.9. Эксплуатация в помещениях Бизнес-центра нештатных или неисправных электронагревательных приборов не разрешается.

5.10. Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица несут персональную ответственность за обеспечение пожарной безопасности в занимаемом помещении, на своём рабочем месте и обязаны:

- содержать в чистоте свое рабочее место, своевременно очищать его от бумаги и других горючих материалов;

- уходя из помещения, выключать свет и электроприборы;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать места их расположения;

- при обнаружении неисправностей электрооборудования, вентиляции,

водоснабжения и отопления незамедлительно сообщать в Товарищество собственников о характере неисправности;

- в случае пожара незамедлительно сообщить об этом по телефону «101» и сотруднику охраны Товарищества собственников по телефону + 375 29 690 23 76, указав место пожара (этаж, номер помещения), что горит, свою фамилию, есть ли угроза для жизни людей, при отсутствии угрозы собственной жизни и здоровью, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;

- выполнять меры предосторожности при пользовании предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.

5.11. Собственникам, Арендаторам, их сотрудникам, иным лицам в здании Бизнес-центра запрещается:

- размещать какие-либо предметы на пожарных шкафах;

- использовать конструкции, трубопроводы, другие элементы системы автоматического пожаротушения для подвешивания или крепления иным образом каких-либо предметов;

- хранить легковоспламеняющиеся, огнеопасные, взрывоопасные предметы;

- пользоваться самодельными электроприборами, неисправной электропроводкой, окрашивать и оклеивать электропроводку;

- самовольно устанавливать электрооборудование;

- обертывать электролампы (электроприборы) бумагой, материей, вешать одежду на электропроводку;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими нагревательными приборами без подставок из негорючих материалов;

- сушить на приборах отопления сгораемые предметы;

- курить, использовать электронные сигареты, иные системы для потребления табака и их аналоги в здании Бизнес-центра, в том числе, но не ограничиваясь, в помещениях, занимаемых Собственниками, Арендаторами, на балконах, лоджиях, лестничных площадках, в лифтах, санузлах, иных местах общего пользования, на крыльце здания, а также на прилегающей территории в местах, обозначенных специальным знаком о запрете курения;

- использовать приборы, механизмы и иные устройства, способные создавать пар, пыль или иным образом ухудшать проницаемость воздуха;

- оставлять без присмотра включенные электронагревательные приборы в течение рабочего дня и после его окончания.

5.12. Пользование бытовыми газовыми приборами в здании Бизнес-центра запрещено.

5.13. В случае причинения ущерба помещениям Собственников, Арендаторов, помещениям, являющимся общим имуществом совместного домовладения, в результате пожара, возникшего по вине Собственника, Арендатора, их сотрудников, посетителей, иных лиц, виновные лица несут ответственность за возникший ущерб и убытки и возмещают их стороне, понесшей указанные убытки. Собственники, Арендаторы, эксплуатирующие помещение, несут ответственность за противопожарную безопасность внутри эксплуатируемого помещения в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Раздел 6. Порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в здании Бизнес-центра

6.1. При возникновении чрезвычайной ситуации, противоправных действий, которые наносят или могут нанести ущерб жизни, здоровью, имуществу, Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица должны незамедлительно обратиться к сотруднику охраны Товарищества собственников, вызвать милицию и (или) МЧС. Если имеются пострадавшие, необходимо незамедлительно вызвать скорую помощь и, в случае необходимости, оказать пострадавшим первую медицинскую помощь.

6.2. Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица по возможности должны зафиксировать обстоятельства правонарушения, записав данные свидетелей, если таковые имеются, номера автомашин или какие-либо другие сведения, необходимые для воспроизведения обстоятельств происшествия.

6.3. Лицо, сообщившее о происшествии, должно дождаться прибытия наряда милиции и вместе с прибывшими сотрудниками правоохранительных органов и представителем Товарищества собственников пройти к месту происшествия.

6.4. При оповещении о возникновении чрезвычайной ситуации в здании Бизнес-центра Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица обязаны незамедлительно и беспрекословно выполнять требования автоматической системы оповещения, а также требования сотрудников охраны, инженерной службы Товарищества собственников по эвакуации из здания Бизнес-центра.

6.5. При выявлении признаков или факта техногенного происшествия, связанного с системами тепло- и водоснабжения, электроснабжения, вентиляции и канализации, Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица должны незамедлительно сообщить об этом главному инженеру Товарищества собственников по телефону + 375 29 690 23 46 или сотрудникам охраны Товарищества собственников по телефону +375 29 690 23 76, указав, что конкретно и где произошло.

Раздел 7. Порядок проведения ремонтных работ в здании Бизнес-центра

7.1. В случае необходимости вызова в помещение Собственника, Арендатора (при отсутствии напряжения, мелкой протечки систем отопления, кондиционирования и т.д.) обслуживающего персонала (сантехника, энергетика), а также в случае необходимости проведения косметического или текущего ремонта в помещениях Собственника, Арендатора (мелкий ремонт изоляции и замена лампочек, замена (исправление) штепсельных розеток и выключателей и т.д.), Собственник, Арендатор заключает с Товариществом собственников соответствующий договор, на основании которого подаёт в Товарищество собственников заявку на выполнение необходимых работ по форме, предоставляемой Товариществом собственников.

7.2. Оформленная заявка рассматривается Товариществом собственников, после чего на согласование Собственнику, Арендатору передается расчет стоимости и сроков выполнения работ.

7.3. При согласии Собственника, Арендатора со стоимостью и сроками выполнения работ, материально ответственное лицо из числа сотрудников Собственника, Арендатора подписывает заявку в соответствующем её разделе, после чего Товарищество собственников приступает к выполнению работ.

7.4. Выполненные работы принимает руководитель Собственника, Арендатора либо лицо, подписавшее заявку, о чем составляется акт выполненных работ.

7.5. Если Собственника, Арендатора не устраивают стоимость, сроки, порядок и объем работ, либо требуется привлечение специализированных организаций, Собственник, Арендатор вправе самостоятельно найти организацию, занимающуюся данными видами работ и имеющую право на их выполнение в зданиях первого класса

сложности (К-1). В этой ситуации проведение работ необходимо письменно согласовать с Товариществом собственников.

7.6. Возмещение Собственнику, Арендатору затрат на проведение ремонтных работ в занимаемых помещениях, местах общего пользования Товариществом собственников не осуществляется.

7.7. Оплата работ по заявкам осуществляется Собственником, Арендатором на основании акта выполненных работ в соответствии с условиями заключенного договора.

7.8. В случаях самостоятельного выполнения строительных, ремонтных и иных работ в занимаемом помещении Собственник, Арендатор заблаговременно (не менее чем за 7 (Семь) рабочих дней) предоставляет Товариществу собственников письмо с указанием названия подрядной организации, списка сотрудников, состава и сроков проведения работ, графика завоза материалов, оборудования, комплектующих, вывоза мусора и т.п. Товарищество собственников согласовывает состав работ, выдает, в случае необходимости, допуски на проведение отдельных видов работ, маршрут продвижения по зданию Бизнес-центра для ввоза (вывоза) имущества, время проведения работ и т.п. Контроль за порядком выполнения работ по мере необходимости могут производить сотрудники Товарищества собственников. Без допуска Товарищества собственников подрядная организация не может быть допущена к работам.

7.9. В случае, когда в роли заказчика строительных, ремонтных или иных работ выступает Арендатор, Товарищество собственников вправе потребовать письменное подтверждение согласования данных работ с Собственником помещения, в котором предполагается выполнить работы. Без указанного подтверждения Товарищество собственников вправе отказать в допуске подрядных организаций в здание Бизнес-центра.

7.10. Завоз и подъем на этаж материалов, оборудования, комплектующих, а также вывоз строительного и бытового мусора в рамках выполнения Собственником, Арендатором строительных, ремонтных и иных работ, осуществляется через запасной выход (подъезд № 2) с использованием или без использования грузового лифта.

7.11. Собственники, Арендаторы во время доставки грузов и проведения работ обслуживающими, строительными, ремонтными и другими организациями обеспечивают сохранность и целостность имущества иных Собственников, Арендаторов, общего имущества совместного домовладения, а также соблюдение сотрудниками этих организаций Внутриобъектовых правил и действующего законодательства Республики Беларусь.

7.12. Проведение работ в ночное время, а также в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни разрешается по предварительному письменному согласованию с Товариществом собственников не менее чем за сутки до начала проведения работ с указанием всех сведений, содержащихся в п. 7.8 Внутриобъектовых правил. Товарищество собственников имеет право отказать в проведении тех или иных работ в ночное время, а также в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни без объяснения причин.

7.13. По завершении работ сотрудники Товарищества собственников имеют право производить приемку выполненных работ, а также помещений, в которых работали подрядные организации. В случае обнаружения дефектов в состоянии систем или иного имущества, находящегося в зоне ответственности Товарищества собственников, составляется дефектный акт и определяется порядок устранения дефектов (повреждений).

7.14. Уборка помещений после проведения строительных, ремонтных и иных

работ осуществляется силами и за счет собственных средств Собственника, Арендатора либо подрядной организации, выполнявшей работы.

Раздел 8. Порядок пользования местами общего пользования в здании Бизнес-центра

8.1. Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица, а также обслуживающий и ремонтный персонал обязаны бережно относиться к конструктивным элементам здания Бизнес-центра, общему имуществу совместного домовладения, предметам обихода, интерьера, сантехники, электроприборам, средствам связи и охранно-пожарной сигнализации, инженерным коммуникациям и т.п., соблюдать чистоту и порядок, не чинить препятствий другим лицам в использовании мест общего пользования.

8.2. В местах общего пользования в здании Бизнес-центра запрещается:

8.2.1. создавать какие-либо постоянные или временные заграждения, препятствующие свободному проходу (входы, выходы, вестибюли, холлы, коридоры, лифты, лестничные марши и площадки, фойе, балконы, лоджии и т.д.);

8.2.2. создавать помехи нормальному функционированию инженерных коммуникаций (систем пожаротушения, дымоудаления, подпора воздуха, вентиляции, отопления, кондиционирования, электропитания и т.д.) путем использования их не по назначению, самостоятельного включения и отключения или иным образом;

8.2.3. фиксировать в открытом положении двери эвакуационных выходов, иные противопожарные и дымонепроницаемые двери мест общего пользования, препятствовать нормальной работе устройств для самозакрывания дверей мест общего пользования;

8.2.4. без предварительного письменного согласования с Товариществом собственников изменять дизайн мест общего пользования, наносить надписи и изображения на поверхности стен, размещать вывески, таблички и т.п. рекламного и иного характера;

8.2.5. вести предпринимательскую деятельность, размещать любые предметы мебели и интерьера, оборудовать рабочие места;

8.2.6. устанавливать выносные приборы и оборудование (антенны, рекламная иллюминация, рекламные конструкции, радиопередающие устройства и т.п.);

8.2.7. без предварительного письменного согласования с Товариществом собственников устанавливать электроприборы;

8.2.8. наносить повреждения поверхностям стен, дверей, предметов мебели и интерьера, установленных в местах общего пользования;

8.2.9. осуществлять фото- и видеосъемку без предварительного письменного разрешения Товарищества собственников;

8.2.10. использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов), прослушивать что-либо (аудиозаписи, музыку и др.) без наушников.

Раздел 9. Ответственность

9.1. Собственники, Арендаторы, их сотрудники, посетители, иные лица несут ответственность за нарушение норм действующего законодательства, в том числе норм государственных технических, противопожарных, санитарных, эпидемиологических правил, правил по охране труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правил общественного порядка, законодательства о лицензировании, коммерческой деятельности, иных норм действующего законодательства Республики Беларусь, а также Внутриобъектовых правил. Собственники, Арендаторы несут материальную ответственность за любой ущерб, причинённый их сотрудниками, посетителями, иными лицами другим

Собственникам, Арендаторам, общему имуществу совместного домовладения и обязуются возместить данный ущерб потерпевшим лицам.

9.2. В случае нарушения Собственником, Арендатором Внутриобъектовых правил, Собственник, Арендатор уплачивает все документально подтвержденные убытки Товариществу собственников, понесенные в связи с данным нарушением.

9.3. В случае нарушения Внутриобъектовых правил сотрудниками, посетителями и иными лицами Собственника, Арендатора, уплата документально подтвержденных убытков Товариществу собственников, понесенных в связи с данным нарушением, возлагается на этих лиц. В случае невозможности или их отказа убытки подлежат возмещению тем Собственником, Арендатором, по заявке которого осуществлялся доступ данных лиц в здание Бизнес-центра. Если установить данных лиц не представится возможным, ущерб будут возмещать Собственники, Арендаторы, занимающие помещения того этажа, на котором было совершено либо выявлено нарушение.

9.4. В случае неоднократного нарушения Арендатором Внутриобъектовых правил, Товарищество собственников вправе потребовать от Собственника расторгнуть договорные правоотношения с данным Арендатором. Под неоднократностью понимается нарушение Внутриобъектовых правил более 2 (Двух) раз в течение календарного года.

9.5. В случае несоблюдения Собственниками, Арендаторами, их сотрудниками, посетителями, иными лицами Внутриобъектовых правил, Товарищество собственников оставляет за собой право в одностороннем порядке ограничить доступ данных лиц и проносимых ими предметов в здание Бизнес-центра.

Раздел 10. Порядок и сроки действия Внутриобъектовых правил

10.1. Внутриобъектовые правила действуют и применяются в течение всего срока работы Бизнес-центра.

10.2. Копия Внутриобъектовых правил должна находиться в каждом помещении, эксплуатируемом Собственником или Арендатором.

10.3. Товарищество собственников оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Внутриобъектовые правила, издавать другие правила, инструкции и регламенты, которые, по его мнению, позволят обеспечить наиболее эффективное функционирование здания Бизнес-центра и его безопасность.

10.4. Внутриобъектовые правила обязательны к исполнению Собственником − с даты государственной регистрации права собственности в органах регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, Арендатором − с даты передачи помещения Арендатору Собственником по акту приема-передачи, их сотрудниками, посетителями, иными лицами – с момента получения доступа в здание Бизнес-центра или на прилегающую территорию.