



АРКТИКА

ООО «ЗАПАДНЫЙ ЛЕД»

ИНН 7708382279, КПП 772901001, ОГРН 1207700243838

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Западный лед»



А.В. Фисенко

2022 г.

ПРАВИЛА РАБОТЫ

НА ТЕРРИТОРИИ СПОРТИВНОГО КОМПЛЕКСА «АРКТИКА»

Москва, 2022 г.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Спортивный комплекс «Арктика» (СК «Арктика») – спортивный объект, включающий 4-х ледовых арены, бассейн, раздевалки, тренажерный зал, игровой зал, хореографический зал, офисные помещения, медицинский кабинет, массажный кабинет, помещения общего пользования и технические помещения. СК «Арктика» расположен по адресу: г. Москва, ул. Новоорловская, 7В.

ООО «Западный лед» – арендатор и/или исполнитель, предоставляющий по договору помещения СК «Арктика» во временное пользование.

Договор – документ, содержащий соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, связанных с арендой помещения или оказанием комплекса услуг по физической подготовке и физическому развитию, посредством предоставления помещений.

Заказчик – юридическое или физическое лицо, указанное в Договоре аренды или Договоре оказания комплекса услуг по физической подготовке и физическому развитию, посредством предоставления помещений.

Пользователи – должностные лица/ сотрудники, клиенты, партнеры, представители, агенты, поставщики, подрядчики и другие контрагенты, относящиеся к Заказчику.

ЧОО – негосударственное предприятие/организация, осуществляющее услуги охраны.

Зоны (места) общего пользования – открытые площади СК «Арктика» с открытым доступом для посетителей, парковка, общественные туалетные комнаты, а также иные площади, периодически отводимые ООО «Западный лед» для совместного использования всеми Субарендаторами, Заказчиками и посетителями СК «Арктика».

Администрация – ООО «Западный лед», осуществляющее управление СК «Арктика».

Управляющий – сотрудник ООО «Западный лед», отвечающий за взаимоотношения с субарендаторами и заказчиками.

Коммерческий директор – сотрудник ООО «Западный лед», отвечающий за взаимоотношения с субарендаторами и заказчиками по вопросам пользования спортивными помещениями.

1. НОРМЫ И ПРАВИЛА РАБОТЫ ЗАКАЗЧИКОВ

ООО «Западный лед» своей целью видит создание и поддержание на территории особой атмосферы комфорта и высококачественного сервиса. Приоритетными задачами СК «Арктика» являются:

- постоянно поддерживать чистоту и обеспечивать безопасность на спортивном объекте;
- постоянно стремиться к снижению эксплуатационных затрат;
- обеспечивать оптимальное соотношение «цена-качество» для всех услуг, предоставляемых ООО «Западный лед» на территории СК «Арктика».

Настоящие правила разработаны с целью наиболее точного определения взаимоотношений между Администрацией СК «Арктика» и Заказчиками.

Настоящие Правила направлены на поддержание порядка на территории СК Арктика», соблюдения требований законодательства РФ, а также создание наиболее благоприятных и комфортных условий для посетителей, привлечение новых посетителей.

Заказчик должен неизменно соблюдать и обеспечивать соблюдение каждым сотрудником, представителем и другими Пользователями Заказчика, находящимися на территории СК «Арктика», настоящих Правил.

Администрация оставляет за собой право вносить в одностороннем порядке изменения и дополнения в настоящие Правила. Правила в новой редакции вступают в силу с момента публикации на сайте СК «Арктика» <https://arcticsport.ru/>.

Администрация сохраняет за собой право изменять порядок и условия применения данных Правил по отношению к определенному Заказчику, однако ни одно подобное изменение Правил не означает их изменение для других Заказчиков.

В случае противоречия настоящих Правил условиям Договора действуют условия Договора.

1.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКА И АДМИНИСТРАЦИИ

1.1.1. Заказчик, в целях скорейшего разрешения текущих вопросов, должен назначить ответственных лиц из числа своих сотрудников.

1.1.2. Ввоз и/или вывоз мебели, оргтехники и другого имущества Заказчика оформляется официальным письмом-заявкой, согласовывается у Управляющего и передается на пост охраны ЧОО.

1.1.3. Ключи от Помещений/мест хранения имущества Заказчика находятся на посту охраны и/или на ресепшн.

- Заказчик или Пользователь расписываются в журнале о получении ключа от помещения с указанием своего контактного телефона и ФИО. Заказчик или Пользователь обязуется предъявить документ, удостоверяющий личность, при требовании сотрудника ЧОО или представителя Администрации с целью удостоверения указанных ФИО.

1.1.4. Заказчик уведомляет Администрацию о возможном присутствии представителей СМИ на проводимых Заказчиком мероприятиях: в уведомлении обязательно указывается наименование мероприятия, дата и время мероприятия, количество участников.

1.1.5. Заказчик согласовывает наружные вывеску/рекламу и внутренние вывеску/рекламу. Заказчик направляет на электронную почту в адрес Управляющего макет вывески с указанием размеров всех графических элементов, в т.ч. высоты, длины и толщины конструкции; должны быть указаны все материалы вывески; должны быть указаны особенности элементов крепления вывески.

1.1.6. Заказчик несет ответственность за пожарную безопасность используемого помещения и ответственность за эксплуатацию электроустановок, проводит обучение своего персонала правилам пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических требований согласно законодательству РФ.

1.1.7. Заказчик должен обеспечить возможность беспрепятственного доступа сотрудникам Администрации в Помещение Заказчика с целью проверки соблюдения Заказчиком условий

Договора и настоящих Правил, для проведения проверок технического состояния Помещения, для осуществления необходимых профилактических и ремонтных работ. Администрация заранее уведомляет о дате и времени проверки.

1.1.8. В случае, если Заказчик или Пользователь наносит какой-либо ущерб СК «Арктика» (в том числе оборудованию, инженерным системам и т.д.), другому Заказчику или третьим лицам, Заказчик обязан возместить причиненный ущерб, а так же все затраты, связанные с устранением этого ущерба, в объеме, в порядке и сроки, установленные в претензии, направляемой Администрацией Заказчику, но не позднее чем в течении 15 (пятнадцати) банковских дней с момента получения такой претензии.

1.1.9. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение противоправных действий третьими лицами), Администрация, работники коммунальных, аварийно-технических служб и правоохранительные органы имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в Помещение в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления Заказчика, с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных обстоятельств или/и их последствий.

1.1.10. Сотрудники Заказчика должны незамедлительно информировать Администрацию о ставших им известными:

- инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, об оставленных без присмотра предметах (сумках, портфелях, пакетах и т.д.) которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей;
- технических неполадках в работе систем жизнеобеспечения и инженерных систем СК «Арктика»;
- любых повреждениях или разрушениях Помещения или других площадей СК «Арктика».

1.1.11. Администрация заблаговременно (не менее чем за 1 час, исключая экстренные/аварийные ситуации) оповещает Заказчика о плановой приостановке предоставления коммунальных услуг, однако Администрация не несет ответственности за какой-либо ущерб, который может быть причинен оборудованию Заказчика такой приостановкой.

1.1.12. По всем административным вопросам, а также по всем вопросам, связанным с инженерной эксплуатацией и техническим обслуживанием Помещения, Заказчику необходимо обращаться в Администрацию к Управляющему.

1.1.13. Все взаимоотношения между Заказчиком и Администрацией (запросы, согласования, разрешения, предложения, претензии и прочее) производятся исключительно в письменной форме, если иное не предусмотрено настоящими Правилами или Договором.

1.1.14. Служебные письма, связанные с техническим обслуживанием и ремонтом Помещения необходимо заблаговременно в письменной форме передавать на согласование в Администрацию.

1.2. РЕЖИМ РАБОТЫ

1.2.1. Заказчик обеспечивает доступ посетителей в Помещение в дни и часы, которые устанавливает Администрация.

1.2.2. Режим работы СК «Арктика» ежедневно с 07-00 до 23-00 по местному времени, если Договором не предусмотрено иное. Изменение режима работы Заказчика возможно только с предварительного письменного согласия Администрации.

1.2.3. Круглосуточный доступ на территорию осуществляется только по предоставлению и согласованию служебного письма с подробной мотивацией в Администрацию, не менее чем за два рабочих дня до запланированного изменения своего режима работы

1.2.4. Администрация отдельно, по возможности заблаговременно, уведомляет Заказчика о технических часах с целью проведения профилактических работ или ремонта инженерных систем в случае, если такие работы не могут быть выполнены без полной или частичной остановки работы, либо не могут быть проведены в ночное время. Такое решение является обязательным для всех Заказчиков.

1.3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ООО «Западный лед» стремится к тому, чтобы свести количество норм и правил внутреннего распорядка к минимуму. Вместе с тем, соблюдение самых основных из них имеет большое значение для обеспечения бесперебойной и эффективной работы. Эти нормы и правила обязаны неукоснительно соблюдать все Заказчики и их сотрудники, ознакомленные с настоящими Правилами, а также пользователи Заказчиков.

Правила удаления мусора и поддержание чистоты в СК «Арктика»

В течение рабочего дня проводится влажная уборка в помещениях общего пользования спортивного объекта (если иное не предусмотрено Договором) с применением растворов моющих и дезинфицирующих средств.

Уборка общественных туалетов проводится ежедневно, согласно утверждённого графика, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

Уборка всей наружной территории, стоянок для автотранспорта, проводится ежедневно разнорабочими/дворниками, в течение всего дня по мере необходимости. Вывоз мусора с территории СК «Арктика» проводится мусороуборочной компанией, согласно заключенного договора.

1.3.1. Заказчик обязан содержать своё Помещение в чистом, опрятном состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

1.3.2. В течение рабочего дня Заказчик, по мере необходимости, должен выполнять «поддерживающую уборку» при неукоснительном соблюдении следующего порядка:

-водозабор и слив воды осуществляется только в местах, указанных Администрацией;

-уборка должна производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Заказчик вправе производить уборку арендуемой площади своим персоналом или заключить договор с клининговой компанией.

1.3.3. Не допускается сброс в любую коммуникацию масел и смазочных веществ, а также токсичных или вредных жидкостей, в противном случае Администрация СК «Арктика» вправе применять штрафные санкции согласно Приложению.

1.3.4. Не допускается без письменного согласия Администрации мойка легкового и грузового автотранспорта на всей территории СК «Арктика», в противном случае Администрация вправе применять штрафные санкции согласно Приложению.

1.3.5. Не разрешается содержать любых животных в занимаемых Помещениях.

1.3.6. Не разрешается приготовление пищи в занимаемых Помещениях, если иное не предусмотрено Договором.

Сбор и утилизация мусора на территории СК «Арктика»

Каждый Заказчик отвечает за предварительную сортировку мусора и помещение его в контейнеры, расположенные в специальных зонах на территории СК «Арктика».

1.3.7. Вывоз и утилизация строительного мусора, люминесцентных ламп, ламп накаливания, масел, жиров осуществляется силами и средствами Заказчика.

1.3.8. Не допускается загромождение материалом или мусором путей эвакуации и аварийных выходов. Заказчик обязан не складировать материалы, готовую продукцию, пустую тару, поддоны на прилегающей территории. Размещение вышеизложенных материалов производится только с письменного согласия Администрации в специально оборудованном месте согласно санитарным нормам и нормам пожарной безопасности.

1.3.9. Заказчикам запрещается:

-ставить и оставлять мусор или контейнеры для мусора в служебных коридорах, эвакуационных проходах, общественных зонах, торговых залах;

-перемещать в рабочее время контейнеры для мусора через Зоны общего пользования или открытые для доступа широкой публики площади;

-использовать моющие средства с неприятным запахом.

Администрация имеет право проводить проверки качества работы службы уборки Заказчика. Рекомендации и/или замечания, полученные от Администрации в данном случае, обязательны к выполнению Заказчиком.

Курение, употребление алкогольных напитков на территории СК «Арктика»

1.3.10. Курение, употребление алкогольных напитков и наркотических веществ на территории СК «Арктика» категорически запрещено. Заказчик обязан довести это правило до сведения всех Пользователей Заказчика. Заказчик обязан также следить за тем, чтобы посетители не курили на территории его помещения.

1.3.11. Парковка, включая въезды и около въездные территории, не предназначена для курения.

Пользование туалетами

На территории СК «Арктика» имеются туалеты общего пользования, расположенные на каждом этаже.

1.3.12. Заказчики обязаны проинструктировать своих сотрудников о необходимости соблюдения чистоты и порядка в туалетах. Строго запрещается сливать в раковины пищевые отходы и любые жидкости, способствующие засорению слива и повреждению поверхностей сантехнического оборудования.

1.3.13. Сотрудникам Заказчика из службы уборки помещений запрещается осуществлять забор или слив воды после уборки помещений в туалетах, предоставленных в пользование посетителям СК «Арктика». Забор и слив воды можно осуществлять только в строго согласованных с Администрацией местах.

1.4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

1.4.1. Каждый Заказчик, Пользователь Заказчика обязан подробно проинформировать всех сотрудников о расположении аварийных выходов и путей эвакуации в занимаемом Помещении. Сотрудники и Пользователи Заказчика должны знать, что делать в различных чрезвычайных ситуациях, указанных в разделе «Безопасность» настоящих правил.

1.4.2. Администрация вправе попросить Заказчиков направить несколько человек из числа своего персонала для проведения обучения правилам безопасности и пожарным требованиям. Все сотрудники обязаны участвовать в плановых учебных занятиях по безопасности при чрезвычайных ситуациях.

1.4.3. Заказчик и Пользователи обязаны выполнять требования и рекомендации любого правительственного органа, а также требования Администрации в отношении мер пожарной безопасности, касающихся помещения Заказчика.

1.4.4. Заказчик обеспечивает свободный доступ к противопожарному оборудованию в своем помещении для пожарной инспекции/комиссии ООО «Западный лед», и это оборудование должно поддерживаться в исправном состоянии. Заказчику запрещается блокировать доступ к противопожарному оборудованию.

1.4.5. Заказчик, его сотрудники обязаны не допускать и пресекать любые противоправные посяательства на жизнь, здоровье, имущество посетителей СК «Арктика».

1.4.6. Заказчик, его сотрудники не должны провоцировать и допускать открытых конфликтов (драк, ругани и др.), а если конфликт все-таки произошел – сообщить Администрации о таком конфликте незамедлительно, не позднее 5 (пяти) минут с момента его возникновения.

1.4.7. Заказчик, его сотрудники не должны использовать нецензурную брань.

1.4.8. На территории СК «Арктика» запрещено употреблять наркотические и одурманивающие средства, психотропные вещества, распивать алкогольные и спиртосодержащие напитки.

1.4.9. Заказчик, его сотрудники не должны допускать несанкционированное Администрацией распространение рекламы, осуществление торговли с рук третьими лицами на территории СК «Арктика».

1.4.10. Заказчику запрещается создавать любые препятствия в осуществлении другими Заказчиками своей деятельности.

1.4.11. Заказчик должен воздерживаться от действий, способных подвергнуть опасности жизни других людей или ограничить их свободу.

1.4.12. На территории СК «Арктика» запрещается катание на велосипедах, роликовых коньках, скейтбордах и т.п., поскольку это может привести к несчастному случаю.

1.4.13. В случае преднамеренных нарушений закона, нарушений данных правил, а также преднамеренного нанесения ущерба имуществу СК «Арктика» и ООО «Западный лед», виновные будут привлекаться к ответственности, включая штрафы и возмещение ущерба.

1.4.14. На территории СК «Арктика» запрещено нищенство.

1.4.15. Благотворительным организациям запрещено вести деятельность на территории СК «Арктика» без письменного согласования с Администрацией. Разрешение на проведение благотворительных мероприятий также выдается Администрацией.

1.4.16. Организованные демонстрации и выступления, проводимые группами или отдельными лицами, на территории СК «Арктика» запрещены.

1.4.17. Сотрудники Заказчика должны быть аккуратно одеты, вежливы и постоянно готовы помочь посетителю СК «Арктика».

Условия пользования автостоянкой

1.4.18. На территории парковки СК «Арктика» запрещается оставлять автомобили на ночь, в нерабочее время, более 24 (двадцати четырех) часов, без письменного согласования с Администрацией. Автомобили, оставленные транспортные средства на автостоянках, будут эвакуированы за счет их владельцев.

1.4.19. Для закрепления парковочного места на территории СК «Арктика» за Заказчиком, последний направляет официальное письмо-заявку в адрес Администрации на согласование.

1.4.20. Заказчик обязан обеспечить использование своими сотрудниками только тех парковочных мест, которые Администрация укажет как предназначенные для сотрудников Заказчика, в противном случае Администрация вправе применять штрафные санкции согласно Приложению.

1.4.21. Зоны движения автотранспортных средств на парковке могут быть использованы Заказчиком исключительно для проезда автомобилей. Запрещено размещать автомобили в непосредственной близости к зонам входа/выхода в здания СК «Арктика», к зонам въезда/выезда с территории парковки СК «Арктика», чтобы не затруднять движение потоков посетителей.

1.4.22. Заказчик и его Посетители, оставляющие личный транспорт на территории СК «Арктика», должны подчиняться требованиям работников парковки Администрации и сотрудникам охраны ЧОО.

1.4.23. Охрана ЧОО имеет право останавливать, предупреждать и, в конечном итоге, удалять с территории СК «Арктика» нарушителей любого из вышеуказанных правил. Нарушители могут также преследоваться по закону, а транспортные средства, припаркованные в неустановленном месте, будут эвакуироваться за счёт собственника (владельца) транспортных средств.

1.5. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОМЕЩЕНИЯ И ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

1.5.1. При возникновении неисправностей или аварийных ситуаций инженерного оборудования Заказчик обязан немедленно сообщить об этом Администрации.

1.5.2. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций: системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электрообеспечения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д.

1.5.3. Заказчик обязан обеспечить сохранность инженерно-технических коммуникаций и систем (электроснабжения, кондиционирования и тепловых завес, противопожарной безопасности), эвакуационных выходов, дверей, ворот и калиток.

1.5.4. Заказчик не имеет права без письменного согласия с Администрацией устанавливать, подключать и использовать оборудование, в т.ч. технологического.

1.5.5. Заказчик не имеет право подключать бытовую и орг. технику, не имеющую технических паспортов (свидетельств), не отвечающую требованиям безопасности, эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

1.5.6. Заказчик не имеет права без письменного согласия Администрации производить какие-либо монтажные, ремонтные и строительные работы как внутри используемого Помещения, так и в зонах общего пользования.

1.5.7. Заказчик несет ответственность за повреждения, отказы и аварии Оборудования СК «Арктика», вызванные неправильными действиями персонала Заказчика. При этом Стороны письменно фиксируют такие случаи с составлением соответствующего акта с участием двух сторон Заказчика и Администрации.

1.6. ДОСТАВКА ТОВАРА, ПОГРУЗКА И РАЗГРУЗКА ТОВАРА

1.6.1. Все поставки и завоз любых грузов производится в присутствии сотрудника охраны ЧОО через центральный вход СК «Арктика».

1.6.2. Разгрузка транспортных средств осуществляется при обязательном постоянном присутствии ответственного лица Заказчика. Водитель обязан находиться при автомобиле в течение всего периода разгрузочно-погрузочных работ.

1.6.3. Администрация оставляет за собой право инспектировать любые грузы, находящиеся на территории, и не допускать ввоз грузов, несоответствующих настоящим Правилам, коммерческой деятельности Заказчика или условиям Договора, а также грузов, доставленных без надлежащей документации.

1.6.4. На территории СК «Арктика» категорически запрещена заправка бензином, дизельным топливом, газом и иными горючими веществами или их слив из баков, а также мойка, ремонт и техническое обслуживание автомобилей. Въезд на территорию СК «Арктика» транспортных средств с запасом топлива (помимо заправленного в бензобак) категорически запрещён.

1.6.5. Администрация располагает исключительными полномочиями на допуск людей и автомобилей на территорию СК «Арктика» в нерабочее время. Без письменного согласования с Администрацией на допуск людей и автомобилей на территорию СК «Арктика» в нерабочее время строго запрещён.

1.6.6. Ответственность за потери или кражи, совершенные из автотранспортных средств, находящихся на территории и оставленных без присмотра, Администрация не несёт.

1.6.7. Заказчик, ввозящий или вывозящий имущество, после завершения работы должны убрать весь упаковочный материал и мусор и произвести уборку на пути следования согласно установленным Правилам. Мусор и упаковку следует удалять в соответствии с требованиями настоящих правил.

1.6.8. При погрузке/разгрузки товаров, оборудования и др. необходимо соблюдать осторожность и предохранять Помещения СК «Арктика» от загрязнения и повреждения. Любой ремонт или уборка поврежденной отделки Помещения офисных, торговых, вспомогательных или спортивных Помещений будет проводиться за счёт Заказчика.

1.6.9. Запрещается загромождать и перегораживать пути, входы, проезды, проходы, коридоры и прочие СК «Арктика».

1.6.10. Администрация не несёт ответственность за несчастные случаи и увечья сотрудников Заказчика на территории СК «Арктика», произошедшие во время при проведения ими погрузочно-разгрузочных работ.

1.7. ШТРАФЫ

1.7.1. В случае если Заказчик, либо любой из его сотрудников нарушат требования, установленные Администрацией, последняя оставляет за собой право наложить штрафные санкции.

1.7.2. Размер штрафов за нарушения настоящих Правил указывается в Приложении № 2, к настоящим правилам, либо в Приложении к действующим договорам.

1.7.3. Штрафы будут взиматься с Заказчика по следующей схеме:

1-е нарушение - письменное предупреждение;

2-е нарушение-штраф;

3-е нарушение-штраф и предъявление Уведомления о прекращении действия Договора.

1.7.4. Данные нарушения могут фиксироваться сотрудниками Администрации и сотрудниками охраны ЧОО.

1.7.5. Администрация праве вносить изменение в штрафные санкции для улучшения качества работы СК «Арктика».

2. БЕЗОПАСНОСТЬ

Администрация считает обеспечение безопасности Заказчика и посетителей своей главной задачей, имеющей первостепенное значение.

Все Заказчики должны обеспечивать надлежащий уровень безопасности в используемых ими помещениях в зависимости от вида своей деятельности, а также сохранность своих помещений в пределах предполагаемых уровней риска.

2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1. В СК «Арктика» предусмотрены следующие процедуры и системы, обеспечивающие безопасность:

- система видеонаблюдения;
- система автоматического управления клапанами и вентиляторами системы приточной, вытяжной и противодымной вентиляции;
- планы эвакуации людей в СК «Арктика» при пожаре;
- насосная станция пожаротушения, обеспечивающая подачу воды в пожарные краны внутреннего пожарного водопровода в СК «Арктика».

2.1.2. Специалисты ООО «Западный лед» постоянно контролируют и содержат в рабочем состоянии установленные системы, обеспечивающие пожарную безопасность на территории, а также проводит регулярные инструктажи сотрудников Заказчика по их действиям в случае ЧС, тренинги по противопожарным мероприятиям.

2.1.3. Безопасность на территории СК «Арктика» круглосуточно обеспечивается частной охранной организацией, согласно действующему договору на оказание услуг.

2.1.4. Безопасность на территории СК «Арктика» круглосуточно обеспечивается частной охранной организацией, согласно действующему договору на оказание услуг.

Функции частной охранной организации:

- контроль спортивного объекта в пределах его территории с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, могущих дестабилизировать повседневный режим жизнедеятельности, функционирование его внутренних систем, вызвать угрозу жизни и здоровью сотрудников и гостей и принятие по ним своевременных адекватных решений;
- осуществление контроля общей ситуации на этаже, прибытия посетителей;
- выявление случаев нарушения Посетителями, Заказчиком;
- осуществление контроля перемещения товарно-материальных ценностей Администрации, Заказчика;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и правил поведения, установленных Администрацией;
- контроль соблюдения правил пожарной безопасности на спортивном объекте;

2.1.5. Сотрудники Службы безопасности не являются представителями полиции. В случае серьезных правонарушений они будут обращаться за помощью в органы правопорядка

2.2. ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

2.2.1. Заказчики отвечают за обеспечение безопасности внутри занимаемых ими помещений.

2.2.2. Заказчики обязаны неукоснительно соблюдать требования и правила общественной безопасности.

2.2.3. В случае возникновения любой экстренной ситуации необходимо связаться с Администрацией и неукоснительно выполнять ее указания.

2.2.4. В случае возникновения на территории СК «Арктика» чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо акциями, природными явлениями, противоправными действиями, в случае технических неполадок инженерных систем или систем жизнеобеспечения и т.п. Заказчик,

его сотрудники и Посетители до момента прибытия сотрудников соответствующих государственных служб должны строго следовать указаниям представителя Администрации.

Система охранной сигнализации и видеонаблюдения.

Территория СК «Арктика» находится под постоянным контролем, на ней ведётся круглосуточное наблюдение с применением специальной системы видеонаблюдения, установлена кнопка тревожной сигнализации. Дополнительно организована круглосуточная охрана специализированной компанией, имеющей лицензию на охранную деятельность.

2.3. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Обеспечение безопасности является первостепенной задачей для компании. Пожар может создать угрозу для жизни людей и повлечь серьезный материальный ущерб.

Целью наших правил противопожарной безопасности является в первую очередь:

- предотвращение возникновения возгорания, пожара или аварийной ситуации;
- информирование Заказчиков о местах расположения защитных противопожарных средств и обучение обращению с ними;
- обеспечение безопасной процедуры эвакуации людей без травм в случае пожара либо другой аварийной или экстренной ситуации.

2.3.1. Заказчик, его сотрудники и Посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования и правила противопожарной безопасности.

2.3.2. Заказчик должен строго соблюдать требования противопожарной безопасности. В случае обнаружения пожара или угрозы пожара на территории СК «Арктика», сотрудники Заказчика немедленно сообщают в Администрацию.

2.3.3. Все Пользователи Заказчика должны соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности. По окончании рабочего дня сотрудники Заказчика обязаны обесточить электроприборы, находящиеся в Помещении.

2.3.4. Заказчик ни при каких условиях не доставляет в Помещение и не хранит в нем горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные и ядовитые химические и взрывоопасные вещества, оружие, боеприпасы, радиоактивные, и любые другие материалы или предметы, которые могут быть опасны для здоровья людей и окружающей среды.

2.3.5. Заказчик обязан:

- убедиться, что сотрудники знают и соблюдают правила пожарной безопасности, знакомы с планом эвакуации, знают свои обязанности во время проведения эвакуации;
- убедиться, что все сотрудники знают, где расположены и как функционируют ручные пожарные извещатели подачи сигнала тревоги;
- убедиться в том, что все сотрудники знают, где расположены и как работают огнетушители;
- убедиться в том, что все сотрудники знают маршруты эвакуации;
- убедиться в том, что запасные аварийные выходы всегда свободны для прохода и никогда не запираются;
- убедиться в том, что планы эвакуации расположены на видном месте.

В целях недопущения возгорания необходимо выполнять следующие правила:

- курить на территории СК «Арктика» ЗАПРЕЩАЕТСЯ;
- запрещается зажигать свечи или иным образом использовать открытый огонь;
- хранение внутри помещений емкостей любого типа с газом запрещено.

ЛЮБОЙ СОТРУДНИК, ПОЧУВСТВОВАВШИЙ ЗАПАХ ДЫМА, ОБЯЗАН НЕМЕДЛЕННО СООБЩИТЬ ОБ ЭТОМ БЛИЖАЙШЕМУ СОТРУДНИКУ АДМИНИСТРАЦИИ, В СЛУЖБУ ОХРАНЫ!

В случае возгорания может потребоваться немедленная эвакуация всего здания. Планы эвакуации отражают кратчайший путь к ближайшему эвакуационному выходу. Все сотрудники каждого Заказчика должны знать свои пути эвакуации.

При активировании системы пожарной сигнализации Администрация начинает процедуру эвакуации. При срабатывании системы пожарной сигнализации сотрудники получают сообщение по системе оповещения на русском языке. Этот сигнал будет повторяться до тех пор, пока пожарная тревога не будет отменена в случае, если сигнал о пожаре оказался ложным.

При обнаружении очага возгорания:

- все сотрудники должны сохранять спокойствие, но при этом действовать быстро;
- сотрудник Заказчика должен сообщить в Администрацию и позвонить на круглосуточный пост охраны;
- если огонь не представляет угрозу для жизни, то сотрудник Заказчика должен постараться ликвидировать очаг возгорания с помощью своих коллег;
- Заказчик обязан в кратчайшее время вывести персонал и посетителей из здания и указать им путь дальнейшего следования;
- Заказчик должен проверить, не осталось ли людей на рабочих местах, в подсобных помещениях, кладовых и туалетах;
- Заказчик должен покинуть помещение и, если есть время, то закрыть все окна и двери, но не запирать их на замок.

Внимание: ТОЛЬКО в том случае, когда очаг возгорания не находится в помещении Заказчика или пожар не распространяется на помещение, а также признаков пожара в непосредственной близости от помещения не наблюдается, МОЖНО ЗАПЕРЕТЬ ДВЕРИ, перед тем, как покинуть помещение, если на это есть время.

Эвакуация.

В случае возникновения реальной угрозы через поступает сообщение об эвакуации. Сообщение об эвакуации звучит просто и понятно и относится ко всем лицам, находящимся в здании.

При эвакуации персонал должен собираться на безопасном расстоянии в зоне парковки.

Электрооборудование и электроприборы.

Заказчик должен соблюдать следующие правила пользования электрооборудованием и электроприборами:

- должен обеспечиваться беспрепятственный доступ (в радиусе не менее 1 метра) к распределительным электрощитам и панелям управления электроприборов;
- неисправная проводка, поврежденные провода, розетки и пр. должны незамедлительно ремонтироваться или заменяться на новые;
- все используемые электроприборы и материалы должны соответствовать российским стандартам безопасности;
- по окончании рабочего дня вся офисная техника должна быть выключена;
- товары должны складироваться по высоте на расстоянии не ближе 0,5 м. от крыши или осветительных приборов;
- запрещается превышать предельно допустимую мощность ламп (в ваттах) в светильниках;

- сгоревшие или мигающие лампы дневного света должны отключаться и подлежат немедленной замене;
- запрещается размещать объявления и различные вывески на светильниках и электрических проводах;
- кабельные коробки должны использоваться только по их прямому назначению и что-либо хранить в них недопустимо;
- электрические лампочки и лампы дневного света не должны монтироваться в небольших замкнутых помещениях, поскольку в них отсутствует необходимая для этих ламп циркуляция воздуха.

2.4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Администрации необходимо знать и анализировать предложения Заказчика относительно улучшения работы СК «Арктика». Заказчик вправе вносить свои предложения об улучшении качества работы СК «Арктика».

Администрация вправе вносить изменения и дополнения в положения настоящих правил, уведомляя Заказчика о произведённых изменениях (дополнениях) в рабочем порядке через электронную почту, в случаях, если изменения (дополнения) не нарушают прав и интересов Заказчика и не ухудшают её положение.

Во всех остальных ситуациях, не предусмотренных условиями настоящих правил, необходимо руководствоваться действующим законодательством РФ.

2.8. ПЕРСОНАЛ АДМИНИСТРАЦИИ СК «АРКТИКА»

Адреса: 119633, г. Москва, ул. Новоорловская 7В (а/я 9)

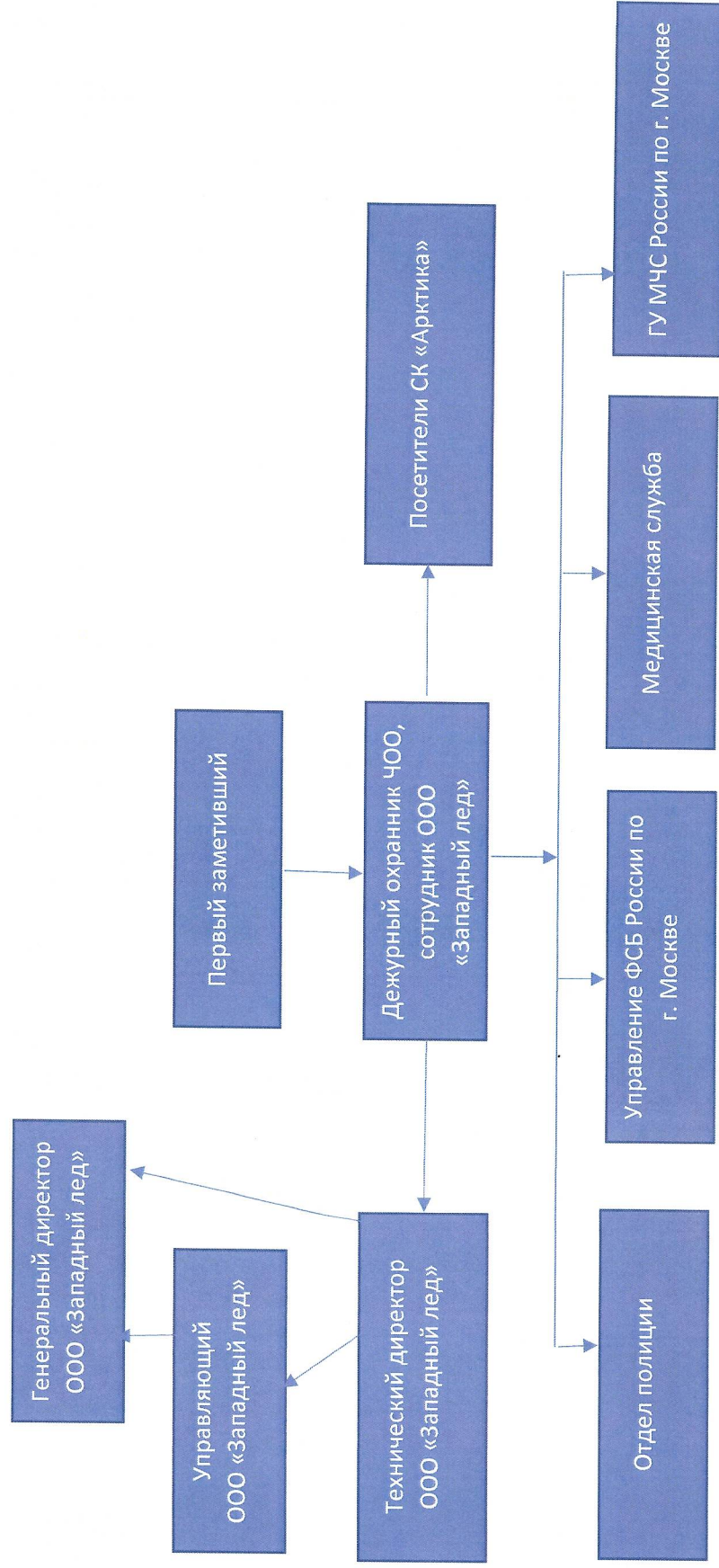
Телефон +7 (499) 444-36-50

Электронная почта info@arcticsport.ru

Сайт <https://arcticsport.ru>

Должность	ФИО	Рабочий номер телефона	Электронная почта
Генеральный директор	Фисенко Александр Вениаминович		
Управляющий	Еленцева Елена Васильевна	(499) 444-36-50 доб. 115	elentseva@arcticsport.ru
Главный бухгалтер	Вершинина Ирина Владимировна	(499) 444-36-50 доб. 106	viv@arcticsport.ru
Начальник юридического отдела	Ерошкина Светлана Евгеньевна	(499) 444-36-50 доб. 105	eroshkina@arcticsport.ru
Технический директор	Сорокин Максим Александрович	(499) 444-36-50 доб. 108	sma@arcticsport.ru
Руководитель ИТ-отдела	Колчин Дмитрий Александрович	(499) 444-36-50 доб. 107	kolchin@arcticsport.ru
Спортивный директор	Игнатов Александр Львович	(499) 444-36-50 доб. 117	ial@arcticsport.ru
Руководитель отдела продаж	Беяков Кирилл Игоревич	(499) 444-36-50 доб. 125	pr@arcticsport.ru
Охрана		(499) 444-36-50 доб. 109	

Схема оповещения при возникновении ЧС



ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

№	Нарушения (штраф)	Санкция (размер)
1	Удовлетворение естественных потребностей сотрудниками Заказчика или его посетителями в непредусмотренных для этого местах, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	3 000 руб.
2	Курение сотрудниками Заказчика или его посетителями в неполюженном месте (в местах общего пользования, складских помещениях, офисе), за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	5 000 руб.
3	Запрещается выбрасывать бумагу, пластик, полиэтилен и другие легковоспламеняющиеся предметы в мусорный бак, расположенный в зоне для курения. Запрещается тушить окурки о стены здания, бросать на газон и/или асфальт.	10 000
4	Складирование, хранение отходов производства и тары в неполюженном месте, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	5 000 руб.
5	Стоянка автотранспорта сотрудников Заказчика или его посетителей в неполюженном месте.	3 000 руб.
6	Не сдача ключей от помещения.	1 000 руб.
7	Не устранение нарушений, зафиксированных и отраженных в отчете осмотра занимаемых/арендуемых помещений, согласно установленного срока, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	50 000 руб.
8	Сброс в любую коммуникацию масел и смазочных веществ, а также токсичных или вредных жидкостей, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	50 000 руб.
9	Мойка легкового и грузового автотранспорта, без письменного согласия Администрации, за каждый	10 000 руб.

	зафиксированный и документально подтвержденный случай.	
10	Складирование груза/товара в неразрешенных местах, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	5 000 руб.
11	Использование логотипа СК «Арктика» без согласования с Администрацией, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	10 000 руб.
12	Использование каким-либо образом названия и товарный знак СК «Арктика» без предварительного письменного согласования с Администрацией, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	50 000 руб.
13	Загромождение служебных коридоров (проходов) и эвакуационных выходов здания, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай. В размер штрафа не включены дополнительные затраты на немедленное устранение загромождения у эвакуационных выходов и в коридорах.	50 000 руб.
14	Несанкционированное использование прилегающей к зданию территории, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	10 000 руб.
15	Нарушение правил сбора и перемещения мусора, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай.	3 000 руб.
16	Использование сотрудниками Заказчика общественных туалетов на территории СК «Арктика» не по назначению, за каждый зафиксированный и документально подтвержденный случай. В размер штрафа не включены дополнительные расходы, связанные с устранением последствий нарушения силами Администрации.	5 000 руб.

Данные нарушения могут фиксироваться сотрудниками Администрации и сотрудниками охраны.