

## **ПРАВИЛА ТОРГОВЕЛЬНОГО ЦЕНТРУ «4ROOM»**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Правила Торговельного Центру «4ROOM» (далі - «Правила») затверджені Директором ТОВ ФК«АЛЬТЕНА» (далі по тексту-Орендодавець) та погодженні Генеральним директором ТОВ «МІЛЕНА ГРУП» (далі по тексту- Адміністрація ТЦ/Орендар) є основним документом, що визначає внутрішній розпорядок діяльності Торговельного центру «4ROOM».

1.2. Ці Правила поширюються на всіх Суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності, які здійснюють у приміщенні Торговельного центру «4ROOM», розташованого за адресою: Київська область, Києво-Святошинський район, село Петропавлівська Борщагівка, вулиця Петропавлівська, 6 (далі по тексту – ТЦ) господарську діяльність, що не заборонена чинним законодавством України, на підставі відповідних договорів, зокрема, але не обмежуючись договорами оренди та/або суборенди приміщень (частини приміщення) тощо.

1.3. Визначено, що до **«Суб'єктів господарювання»** умовно узагальнено відносяться будь-які особи які здійснюють свою діяльність на території ТЦ, зокрема але не обмежуючись, суборендарі ТЦ (які здійснюють господарську діяльність в ТЦ на підставі відповідних договорів суборенди), а також їх працівники (персонал), залучені ними треті особи (для виконання певних робіт та надання послуг), їх контрагенти, зокрема, але не обмежуючись, постачальники та товаро-перевізники тощо.

1.4. Визначено, що до **«Відвідувачів»** умовно узагальнено відносяться – всі гості ТЦ, відвідувачі, користувачі, покупці\споживачі тощо.

1.5. Визначено, що до **«Суборендарів»** умовно узагальнено відносяться – будь-які особи з якими укладено договір суборенди частини приміщення ТЦ, зокрема, але не обмежуючись суборендарі, як суб'єкти, що здійснюють свою господарську діяльність у сфері торговельного обслуговування населення на території ТЦ.

1.6. Ці Правила, зокрема є невід'ємною частиною укладених із суборендарями договорів суборенди приміщень\частини приміщення ТЦ . Всі Суб'єкти господарювання при здійсненні господарської діяльності на території ТЦ зобов'язані керуватися умовами укладених договорів, цими Правилами та чинним законодавством України.

1.7. Відвідувачі ТЦ зобов'язані керуватися цими Правилами в частині, що стосуються безпосередньо них або можуть бути до них застосовані.

1.8. Визначено, що систематичне порушення (невиконання/неналежне виконання) даних Правил надає Адміністрації ТЦ право ініціювати процедуру одностороннього досрочового розірвання (припинення) укладеного Договору суборенди в порядку передбаченому умовами такого договору.

1.9. Обов'язком Суборендарів ТЦ є систематичний контроль за виконанням положень цих Правил його персоналом (працівниками), а також працівниками організацій, з якими в останнього укладено договори про виконання окремих робіт та/або надання послуг в межах території ТЦ (далі – залучені працівники\треті особи), зокрема Суборендарі ТЦ через своїх співробітників здійснюють контроль за виконанням положень цих Правил Відвідувачами.

### **2. РЕЖИМ РОБОТИ ТЦ**

2.1. Щоденно доступ у приміщення ТЦ дозволяється Відвідувачам, Суб'єктам господарювання в порядку та на умовах, що зазначені в даних Правилах.

2.1.1. Визначено, що Режим роботи Об'єктів суборенди, що розташовані на території ТЦ є таким:

- для Відвідувачів – з 10.00 до 20.00, без обідніх перерв щоденно (з врахуванням обмежень, що зазначені в даних Правилах);
- для Суб'єкта господарювання – з 09.00 до 20.30 щоденно (з врахуванням обмежень, що зазначені в даних Правилах).

2.2. Визначено, що Орендодавець залишає за собою право вносити зміни до Режimu роботи ТЦ в цілому.

2.3. Зміна графіка роботи окремого орендованого приміщення з ініціативи Суборендаря здійснюється за умови письмової згоди Адміністрації ТЦ. Про зміни в графіку роботи Суборендар повідомляє відвідувачів додатково шляхом розміщення оголошення на вході приміщення, яке ним орендується. Обумовлено, що крім іншого таке повідомлення має містити також контактний номер телефону уповноваженої особи Суборендаря.

2.4. У разі виникнення необхідності більш тривалого перебування на території ТЦ Суб'єкта господарювання, Суборендар завчасно, не менш ніж за одну добу до виникнення такої потреби, зобов'язаний звернутися до Адміністрації ТЦ з письмовою заявкою (засвідченим підписом уповноваженого представника Суборендаря та, у разі наявності, печаткою) про необхідність допуску відповідних осіб на Об'єкт оренди (суборенди), вказавши: прізвище, ім'я, по батькові особи, що допускається; найменування, номер та серію документа, що ідентифікує особу; а також мету і строки її перебування на Об'єкті оренди (суборенди).

2.5. Орендар інформує Відвідувачів про закриття ТЦ (для здійснення санітарних заходів, ремонту, технічного переобладнання та проведення інших робіт тощо) шляхом розміщення оголошення про дату та період такого закриття, зокрема, шляхом розміщення таких оголошень на офіційному інтернет-сайті ТЦ <https://4room.ua/>.

2.6. Визначено, що Об'єкти оренди (суборенди), в приміщеннях яких Суб'єкти господарювання безпосередньо здійснюють свою господарську діяльність мають бути відкритими для Відвідувачів протягом усього часу роботи ТЦ, що зазначений в п. 2.1.1. даних Правил.

### **3. ПРАВИЛА ДОПУСКУ В ТЦ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ ТА ВІДВІДУВАЧІВ**

3.1. Допуск Суб'єкта господарювання до Об'єкту оренди (суборенди), а саме до орендованих ним в ТЦ приміщень, в час закритий для Відвідувачів, але відкритий для Суборендарів, їх працівників, залучених ними третіх осіб, (що зазначений в п. 2.1. даних Правил) здійснюється через пост охорони ТЦ з обов'язковою реєстрацією такої особи в відповідному журналі.

3.2. Користування службовим входом\виходом ТЦ в неробочий час (час, що є відмінним від зазначеного в п. 2.1. даних Правил) Суб'єктам господарювання та Відвідувачам забороняється, за виключенням випадків коли таке користування дозволено Суб'єктам господарювання окремим особистим письмовим дозволом Адміністрації ТЦ.

3.3. Суб'єктам господарювання та Відвідувачам категорично забороняється самостійно відкривати вхідні двері і двері запасних виходів ТЦ в неробочий час, за виключенням екстрених випадків, зокрема, але не обмежуючись, у випадку пожежі, землетрусу та інших можливих стихійних лих, а також забороняється сприяти проходу сторонніх осіб на територію ТЦ після його закриття.

3.4. Категорично забороняється Суб'єктам господарювання та Відвідувачам відкривати, заходити, перебувати, здійснювати господарську діяльність та вилучати будь-які товарно-матеріальні цінності з орендованих приміщень, доступ до яких обмежений Адміністрацією ТЦ внаслідок застосування до Суборендаря оперативно-господарських санкцій у вигляді обмеження доступу через невиконання останнім тих чи інших зобов'язань за договором (опечатані приміщення).

3.5. Відвідувачам категорично забороняється входити на територію ТЦ зі своїми напоями та їжею.

3.6. Відвідувачам Заборонено вхід на територію ТЦ з тваринами, за винятком, коли власники невеликих порід собак і котів тримають своїх домашніх тварин на руках протягом усього часу перебування на території ТЦ (*потребує усного додаткового узгодження Службою охорони*).

3.7. Адміністрація ТЦ або служба охорони залишає за собою право обмежити доступ на територію ТЦ осіб, які не виконують умови передбачені даними Правилами.

3.8. Всі Суб'єкти господарювання та Відвідувачі повинні неухильно виконувати вимоги Адміністрації ТЦ щодо пропускного режиму ТЦ.

### **4. ПОРЯДОК ВВЕЗЕННЯ І ВИВЕЗЕННЯ ТМЦ**

4.1. Ввезення і вивезення товарно-матеріальних цінностей Суб'єктами господарювання без попереднього письмового погодження Адміністрації ТЦ може здійснюватися: з 10.00 до 12.00 годин та з 18.00 до 20.00 години щоденно.

4.2. Забороняється переміщення Суб'єктами господарювання габаритного товару по території ТЦ, в т.ч. на візках, з 12.00 години до 18.00 години.

4.3. Ввезення і вивезення товарно-матеріальних цінностей в неробочий час здійснюється за заявками Суб'єкту господарювання, які мають бути погоджені Адміністрацією ТЦ. Заявки на ввезення або вивезення ТМЦ приймаються Адміністрацією ТЦ в робочі дні не пізніше 16.00 годин. Підтвердженням узгодження такої заявки служить дозвільна резолюція посадових осіб Адміністрації ТЦ.

4.4. Суб'єктам господарювання забороняється:

- вносити (виносити) габаритні (що потребують переміщення на тацях/роклах) товарно-матеріальні цінності в/з ТЦ минаючи рампу;
- захаращувати або перегороджувати, зокрема, в період навантаження і розвантаження, шляхи евакуації будівлі ТЦ, сходи, входи\виходи, проїзди і коридори, ліфти, ескалатори, рампу тощо;
- використовувати візки з колесами без гумових шин;
- використовувати сходи, входи, проїзди і коридори, рампу, хол рампи і т.д. для тимчасового зберігання товарно-матеріальних цінностей, візків та іншого майна Суб'єкта господарювання;

4.5. У разі нанесення шкоди будівлі ТЦ (зокрема, але не обмежуючись стінам, колонам, оздобленню, скляним елементам тощо), інженерним систем, фасаду будівлі та технічному обладнанню ТЦ при транспортуванні товарно-матеріальних цінностей та інших вантажів, Суб'єкт господарювання відшкодовує в повному обсязі збитки, завдані Орендодавцю чи Орендарю. Про кожний випадок нанесення шкоди ТЦ Адміністрацією складається Акт. Зазначений Акт направляється Суб'єкту господарювання.

## 5. ПІДТРИМКА ЧИСТОТИ В ПРИМІЩЕННІ ТЦ

5.1. Забезпечення прибирання місць загального користування ТЦ: вестибуля, коридорів, проходів, туалетних кімнат, ліфтів, ескалаторів і т.д., а також збір і вивіз сміття після прибирання здійснюється Орендарем. Прибирання приміщень, що орендується здійснюється силами і засобами суборендаря або залучених ними третіх осіб, за умови що Суборендар залишається відповідальним за дії залучених ним третіх осіб як за свої власні.

5.2. Основне прибирання орендованого приміщення, включаючи підтримання чистоти скляних конструкцій (вітрин) як з внутрішньої, так і з зовнішньої частини, Суб'єкт господарювання здійснює до 9.45 годин; підтримуюче прибирання - протягом усього часу роботи Об'єкта оренди (суборенди), в якому здійснюється господарська діяльність.

5.3. Виніс габаритного (в т.ч. будівельного) сміття з орендованого приміщення здійснюється після 20.00 годин. Дрібне сміття повинно бути запаковане в непрозорі пакети для сміття. Суб'єкт господарювання зобов'язаний здійснити сортuvання сміття (з власного орендованого приміщення), а саме відсортувати окремо картон та папір, пінопласт. Поліетилен (пластик) Суб'єкт господарювання вивозить самостійно. Таке розсортоване сміття має бути переміщено Суб'єктом господарювання в спеціально відведені місця. Коробки, інша пакувальна тара повинні бути розібрані і мати зручну форму для пресування.

5.4. По завершенню, а також у поточному режимі у разі забруднення від ремонтних робіт, Суб'єкти господарювання зобов'язані прибрати приміщення ТЦ від залишків будівельного сміття таких робіт, та вивезти будівельне сміття за межі території ТЦ власними силами та за власний кошт.

5.5. У разі, якщо на Орендодавця/Орендаря, буде покладено контролюючими органами штраф за складання (захаращення) сміття в недозволеному місці, то винний в такому порушенні суборендар зобов'язаний компенсувати Орендодавцеві/Орендарю в повному обсязі завдані збитки, зокрема, але не обмежуючись штрафні санкції, які останній буде змушений здійснити (зплатити) по припису контролюючого органу.

5.6. Суб'єкти господарювання на орендованих приміщеннях, яких розташовані місця громадського харчування та\або місця, що призначенні для харчування співробітників, зобов'язані проводити комплекс заходів з дератизації, дезінекції тощо.

5.7. Суб'єкт господарювання зобов'язаний утримувати орендоване приміщення в стані, що відповідає санітарним нормам і правилам, санітарно-гігієнічним вимогам, в тому числі підтримувати чистоту і забезпечувати регулярне прибирання всього приміщення.

5.8. Користування вбиральнями:

- Години роботи: з 09.30 годин до 20.30 годин (з технічними перервами для прибирання).
- Чоловічі і жіночі туалетні кімнати ТЦ призначенні для Відвідувачів ТЦ і Суб'єктів господарювання.

- Суб'єкти господарювання зобов'язані проінструктувати своїх працівників та залучених ними третіх осіб про необхідність дотримання чистоти і порядку у вбиральнях.

5.9. Адміністрація ТЦ попереджає, що до осіб, які використовують вбиральню не за призначенням можуть бути застосовані штрафні санкції або інші заходи впливу передбачені законодавством.

5.10. Категорично забороняється:

- залишати сміття на прибудинковій території ТЦ та в місцях загального користування ТЦ (все повинно бути складено в контейнери для сміття);
- при прибиранні орендованого приміщення використовувати миючі засоби з занадто різкими запахами;
- залишати сміття або ємності зі сміттям (пакети, коробки та ін.) в інших ніж спеціально відведені для того місцях;
- зливати в раковини харчові відходи і інші рідини, що сприяють засміченню зливу і пошкодження сантехнічного обладнання;
- складувати будівельне сміття в контейнери, призначенні для зберігання твердих побутових відходів, тощо.

5.11. Визначено, що будь-які речі (крам) Суб'єкта господарювання, що в порушення цих правил зберігається в місцях загального користування або на прибудинковій території ТЦ (тобто, не знаходиться в орендованому приміщенні Суборендаря) визнається сміттям та можуть бути вилучені (переміщені) Адміністрацією ТЦ на власний розсуд без настання будь-яких негативних наслідків для останнього.

## 6. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ПАЛІННЯ ТА ХАРЧУВАННЯ

6.1. Паління цигарок (зокрема, але не обмежуючись е-сигарет або вейпів та інших електроприладів, що імітують традиційне куріння тютюну) в будівлі ТЦ (включаючи вуличні вхідні групи, санвузли, орендовані приміщення, місця загального користування, ліфти, ескалатори і тд.) в будь-який час доби заборонено. Суб'єкти господарювання зобов'язані проінструктувати про це своїх працівників та залучених третіх осіб.

6.2. Паління цигарок (зокрема, але не обмежуючись е-сигарет або вейпів та інших електроприладів, що імітують традиційне куріння тютюну) дозволено в спеціалізовано відведених для цього Адміністрацією ТЦ місцях з розміщенням наочної інформації, яка складається з відповідних графічних знаків та\або тексту такого знаку (інформацію про дозволені місця для паління можна отримати у Адміністрації ТЦ).

6.3. Визначено, що в орендованих приміщеннях, які відкриті для споглядання Відвідувачів, персоналу Суб'єктів господарювання забороняється харчуватися, виключення становлять спеціалізовані місця громадського харчування, зокрема, але не обмежуючись, такі як кафе\ресторан на території ТЦ тощо. Рекомендовано Суб'єкту господарювання організувати в орендованому ним приміщенні ТЦ місце для харчування персоналу (працівників), за умови, що таке місце буде закрито від споглядання Відвідувачів. Приготування їжі в орендованому приміщенні забороняється.

6.4. Заборонено розпивання спиртних напоїв в орендованих приміщеннях ТЦ та в місцях загального користування ТЦ в будь-який час доби.

## 7. КОРИСТУВАННЯ МІСЦЯМИ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ АВТО

7.1. ТЦ має майданчик для паркування авто Суб'єктів господарювання та Відвідувачів ТЦ, автопарковки мають виділені місця для паркування маломобільних громадян.

7.2. У разі проведення заходів спеціалізованими міськими та аварійними службами, а також в інших випадках, в результаті яких необхідно терміново прибрести автотранспорт з парковки, співробітники Адміністрації ТЦ через диспетчера сповіщають про це (по системі оповіщення) Суб'єктів господарювання та Відвідувачів ТЦ. В такому випадку такі Суб'єкти господарювання та Відвідувачі зобов'язані негайно звільнити місця для паркування від належних їм транспортних засобів.

7.3. Орендодавець та Орендар, Адміністрація ТЦ не несуть відповідальність за збереження цілісності транспортних засобів, розміщених на паркувальних майданчиках ТЦ.

7.4. Паркування будь-яких транспортних засобів на паркувальному майданчику ТЦ в неробочий час (час, що є відмінним від зазначеного в п. 2.1. даних правил) заборонено.

## 8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОРЯДКУ ТА БЕЗПЕКИ В ТЦ

8.1. Забезпечення і підтримка порядку ТЦ здійснюється Адміністрацією ТЦ і співробітниками охорони ТЦ. З метою забезпечення безпеки ТЦ будівлю оснащено системою охоронної сигналізації та системами відеоспостереження.

8.2. Адміністрація ТЦ забезпечує (самостійно або із залученням третіх осіб):

- виконання пропускного режиму в будівлі ТЦ, не допускаючи несанкціонованого проникнення сторонніх осіб поза робочим часом ТЦ, а в зоні систем життєзабезпечення ТЦ - цілодобово;
- підтримання порядку в місцях загального користування ТЦ;
- сприяння правоохоронним органам щодо питань безпеки і підтримання громадського порядку в приміщенні ТЦ.

8.3. Обумовлено, що Орендар/Адміністрація ТЦ не несуть будь-якої відповідальності за збереження майна (ТМЦ) Суб'єкта господарювання, що знаходиться на території ТЦ (в т. ч. на паркувальному майданчику ТЦ та/або на прибудинковій території ТЦ).

8.4. Забезпечення охорони орендованого приміщення, входу в нього, збереження товарно-матеріальних цінностей Суб'єкта господарювання в приміщенні ТЦ (в т. ч. на паркувальному майданчику ТЦ та/або на прибудинковій території ТЦ), здійснюється самостійно або залученою ними організаціями, за умови, що суборендарі залишаються відповідальним за дії таких третіх осіб як за свої власні.

8.5. У разі залучення сторонньої охоронної організації, суборендар зобов'язаний отримати письмовий дозвіл Адміністрації ТЦ.

8.6. Суборендар має право встановлювати в орендованому приміщенні систему охоронної сигналізації та відеоспостереження, за умови обов'язкового узгодження такої установки з Адміністрацією ТЦ. Погоджено, що у випадку настання аварійної ситуації та для її ліквідації черговий персонал ТЦ має право безперешкодного доступу до такого приміщення, без попередження про такі дії Суборендарів.

8.7. Про будь-які випадки порушення порядку в ТЦ, виявлення «безхазайних» предметів, Суборендар інформує Адміністрацію ТЦ та\або службу охорони ТЦ.

8.8. Адміністрація ТЦ залишає за собою право не допускати на територію ТЦ осіб, які, на думку Адміністрації, можуть завдати шкоди майну, шкоди репутації ТЦ або незручність його відвідувачам.

## 9. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ І ЗАКРИТТЯ ОРЕНДОВАНИХ ПРИМІЩЕНЬ

9.1. Відкриття та закриття орендованих приміщень здійснюють співробітники Суборендаря в порядку, передбаченому даними Правилами.

9.2. Перед відкриттям співробітник Суборендаря повинен переконатися у відсутності ознак несанкціонованого проникнення в приміщенні, що орендується (розбитих вітрин, незачинених дверей, візуально проглядається через скляні перегородки безладу в приміщенні, розкиданого товару і тд.) і тільки після цього відключити охоронну сигналізацію (якщо вона встановлена в приміщенні) і відкрити двері.

9.3. Про ознаки несанкціонованого проникнення в приміщенні, співробітник суборендаря, не відкриваючи приміщення негайно інформує Адміністрацію ТЦ або службу охорони ТЦ.

9.4. Після завершення робочого дня передбаченого п. 2.1. даних правил Суборендар зобов'язаний:

- вимкнути в орендованому приміщенні освітлення і відключити всі електроприлади від живлення\зестримити (за виключенням відповідних систем сигналізації), робота яких в цілодобовому режимі не передбачена;
- переконатися, що в орендованому приміщенні не залишилося сторонніх осіб;
- переконатися, що в орендованому приміщенні не залишилося сторонніх предметів, а при їх виявленні - негайно проінформувати про це Адміністрацію ТЦ та\або службу охорони ТЦ;
- самостійно замкнути на ключ вхідні двері орендованого приміщення, включити охоронну сигналізацію (якщо вона встановлена в приміщенні).

9.5. Право відкривати і закривати орендоване приміщення мають відповідні співробітники Суборендаря, що попередньо визначені останнім, як відповідальні особи, що наділені відповідними повноваженнями та мають ключі від даного приміщення.

9.6. Обумовлено, що дублікат ключів від кожного орендованого приміщення має зберігатись в Адміністрації ТЦ для можливості організації доступу відповідним службам у випадку аварій тощо. Визначено, що якщо замки до орендованого приміщення були замінені суборендарем, то в такому випадку останній зобов'язується надати Орендарю дублікат нових ключів протягом 1 (однієї) доби з моменту заміни.

## **10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОЖЕЖНУ БЕЗПЕКУ**

10.1. Орендар та Суб'єкти господарювання несуть відповідальність за дотримання правил пожежної безпеки відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Суб'єктам господарювання та Відвідувачам забороняється:

- вносити в орендоване приміщення та зберігати в ньому легкозаймисті і горючі рідини, зброю, вибухонебезпечні і токсичні речовини та матеріали, а також балони з горючими матеріалами та речовинами;
- використовувати матеріали для обробки приміщень, які не мають сертифікатів відповідності нормам пожежної безпеки;
- змінювати і модернізувати без попереднього узгодження з Орендарем систему пожежної сигналізації та оповіщення, аварійне освітлення, систему димовидалення, спринклерну систему, мережу гідрантів і ін. системи;
- захаращувати шляхи евакуації.

10.3. Суборендар зобов'язаний:

- розмістити в орендованому приміщенні План евакуації людей і матеріальних цінностей;
- призначити відповідальну особу за протипожежний стан орендованого приміщення та евакуацію людей під час пожежі;
- проводити навчання свого персоналу з Правилами пожежної безпеки та діям на випадок надзвичайних ситуацій;
- завчасно узгоджувати з Адміністрацією ТЦ проведення всіх необхідних робіт, що впливають на пожежну безпеку приміщень та будівлі ТЦ;
- мати первинні засоби пожежогасіння.

## **11. ЕКСПЛУАТАЦІЯ ОРЕНДОВАНОГО ПРИМІЩЕННЯ ТА ІНЖЕНЕРНИХ СИСТЕМ**

11.1. Орендар несе відповідальність за стан фасаду будівлі ТЦ, прилеглої території, місць загального користування до кордону з орендованими суборендарями Приміщеннями.

11.2. Такі централізовані системи, що забезпечують життєдіяльність будівлі ТЦ, як водопостачання та водовідведення, електропостачання та газопостачання, вентиляції та кондиціонування (опалення), протипожежна система і т.д., обслуговуються Орендарем або залученими спеціалізованими організаціями.

11.3. Обслуговування інженерних систем і вхідних груп, що знаходяться в орендованих приміщеннях, здійснюється силами і засобами Субрендара. В межах такого обслуговування Субрендар зобов'язаний здійснювати:

- обслуговування рекламних вивісок;
- вхідних дверей, ролет, вітрин, фурнітури вікон у разі наявності таких в орендованих приміщеннях;
- обслуговування систем відеонагляду, інтернету та телефонного зв'язку в межах орендованого приміщення;
- обслуговування внутрішньої електромережі, розподільчих щитків, електроосвітлення (в тому числі освітлювальне оснащення Орендодавця) та електрообладнання, після погодження з Адміністрацією ТЦ;

11.4. Орендодавець забезпечує постачання електричної енергії тільки до розподільчого щитка.

- обслуговування систем водопостачання та водовідведення, у разі наявності таких в орендованих приміщеннях.

11.5. Для обслуговування власних або орендодавця інженерних систем, згаданих в п. 11.3., що знаходяться в орендованих приміщеннях, Субрендар має право залучати спеціалізовану організацію (третіх осіб), при цьому Субрендар залишається відповідальним за дії залучених ним третіх осіб як за свої власні.

11.6. Системи пожежогасіння, пожежної сигналізації, оповіщення та система озвучки аудіо контенту, як в будівлі ТЦ, так і безпосередньо в приміщенні, що орендується, обслуговуються Орендарем,

при цьому відповіальність за збереження та цілісність даних систем в орендованому приміщенні Суборендар несе самостійно.

11.7. Суборендар несе відповіальність за збереження всіх систем і їх складових та технічних засобів, обладнання, інвентаря і т.д., що розташовані в орендованому Суборендарем Приміщенні.

11.8. У разі якщо до Орендодавця/Орендаря будуть застосовані санкції за порушення правил протипожежної безпеки, санітарно-епідеміологічних вимог, інженерно-технічних вимог, перевищення нормгранично допустимих величин в стічних водах, електротехнічних вимог і інших розпоряджень щодо орендованого приміщення, Суборендар повністю відшкодовує Орендодавцю/Орендарю понесені ним збитки, якщо вони виникли з вини Суборендаря. Відшкодування збитків не звільняє Суборендаря від усунення зауважень і виконання приписів.

11.9. Представники Орендодавця мають право здійснювати контроль за станом інженерних систем, іншого обладнання, що забезпечує життєдіяльність ТЦ в порядку передбаченому Договором Суборенди.

11.10. Даний порядок не поширюється на випадки доступу технічних працівників Орендодавця в орендовані Суборендарем приміщення з тим, щоб запобігти можливості виникнення надзвичайних обставин, включаючи, пожежу, затоплення, збій в роботі або поломку інженерних систем і т.д. або ліквідувати такі надзвичайні ситуації або усунення їх наслідки. Такий доступ здійснюється Орендодавцем в порядку передбаченому Договором.

11.11. Орендар не має права перевищувати ліміт електричної потужності, встановлений Договором Суборенди або ліміт, затверджений Орендодавцем в проекті електропостачання Приміщення. Таке перевищення, виявлене при проведенні контрольних замірів комісією Орендодавця, є порушенням цих Правил.

11.12. Суборендар зобов'язаний на вимогу Орендодавця/Орендаря/Адміністрації ТЦ або контролюючих органів надати копії договорів або іншу документацію, що підтверджує виконання вимог щодо охорони навколошнього середовища, санітарії, пожежної безпеки або інші документи, що вимагаються від підприємства, що веде комерційну діяльність.

11.13. Суборендар зобов'язаний підтримувати Приміщення в належному технічному стані, забезпечувати підтримку зовнішнього і внутрішнього вигляду Приміщення відповідно до його призначення, визначеного Договором суборенди.

11.14. Визначено, що будь-які будівельно-монтажні\демонтажні, ремонтні (електромонтаж, оздоблювальні і тд.) роботи в орендованому приміщенні здійснюються Суборендарем лише за умови направлення Заявки відповідної форми (форма Заявки додається до цих правил у вигляді Додатку №1) Адміністрації ТЦ та\або Головному інженеру та після письмового погодження такої Заявки останніми.

11.15. Забороняється влаштовувати місця для тимчасового або постійного зберігання товарної продукції (каталоги, зразки та інше), побутового або іншого обладнання (інвентаря) на поперечних ригелях (підвіконнях) вітринних склопакетів, вікон.

11.16. В разі пошкодження вітринної скляної частини приміщення або інших елементів скління (склопакети), з вини Суб'єкта господарювання, Суб'єкта господарювання за власний кошт проводить заміну пошкоджених елементів конструкції, понівечених ролетів на нові тієї ж якості.

11.17. Категорично забороняється Суб'єктам господарювання в орендованих приміщеннях пошкоджувати несучі конструкції (колони, стіни).

11.18. Категорично забороняється будь-яке кріplення (свердління, двобічний скоч, різного роду герметики, клей тощо) до керамічної плитки та до колон, в тому числі облаштування колон. Також забороняється кріplення до будь-яких існуючих елементів інженерних систем, а саме: повітропроводів, труб системи пожежогасіння, кабельних лотків, електропроводів, трекових шинопроводів та інше.

11.19. Електромонтажні роботи в обов'язковому порядку погоджуються з Адміністрацією ТЦ та головним інженером та інженером-енергетиком окремо в кожному випадку.

11.20. Суборендар, в разі припинення Договору суборенди, на вимогу Адміністрації, за свій рахунок зобов'язаний здійснити ремонт по відновленню тих конструктивних елементів (в тому числі стін повинен відповідати вимогам норм щодо якості поверхонь для їх фарбування) які були ним змінені до стану, що є аналогічним тому, що був до моменту передачі приміщення в Суборенду або такому, що задовільнить Адміністрацію ТЦ. При цьому Суборендар повинен отримати письмове погодження Адміністрації ТЦ на проведення такого роду робіт в порядку передбаченому договором Суборенди або даними правилами.

11.21. У випадку, коли під час переміщення (транспортування) товарної продукції (будівельного сміття, різного роду матеріалів та інше) по території ТЦ, було пошкоджено стіни, кути, двері, ліфти, підлогове покриття, вітринне скло, відповідальність та відшкодування завданих збитків несе Суб'єкт господарювання, працівники (в т.ч. заличені) якого це вчинили.

## 12. РЕКЛАМНО - ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ І ОФОРМЛЕННЯ ВІТРИН

12.1. Орендар визначає програму рекламно-інформаційної діяльності, що сприяє створенню іміджу ТЦ і розвитку комерційної діяльності в цілому. Зазначена програма включає в себе: організацію зовнішньої реклами, реклами в засобах масової інформації (в тому числі на Інтернет-ресурсах), випуск спеціалізованих каталогів, буклетів та іншої поліграфічної продукції, участь у презентаціях, конференціях, а також проведення інших рекламних акцій.

12.2. Суборендар може проводити власну рекламно-інформаційну діяльність в ТЦ за свій рахунок, за умови її узгодження з Адміністрацією ТЦ. Адміністрація ТЦ на свій розсуд може погодити такі рекламні заходи суборендаря, якщо вони:

- а) не суперечитимуть загальній рекламній концепції Орендаря;
- б) не здійснюють негативний вплив на ділову репутацію інших суборендарів ТЦ;
- в) не порушують норм діючого законодавства України.

12.3. Суборендар письмово погоджує з Адміністрацією ТЦ розмір, вид, характер, місце розташування і спосіб кріплення вивіски над входом в приміщення, що орендується, якщо інше не передбачено Договором. Розміщення реклами інформації в ТЦ поза межами приміщення, що орендується здійснюється на платній основі за окремими договорами про надання послуг, якщо інше не обумовлено Сторонами.

12.4. Суборендар зобов'язаний підтримувати скляні перегородки (вітрини) орендованого приміщення в освітленому стані протягом всього робочого часу ТЦ.

12.5. Суборендар має право використовувати вітрини орендованого приміщення для розміщення рекламних оголошень, плакатів, інформаційних носіїв і тд. за умови попереднього письмового узгодження з Адміністрацією ТЦ. Всі рекламні та інформаційні носії, що розміщаються Суборендарем усередині Приміщення не повинні містити інформації, яка не пов'язана з комерційною діяльністю Суборендаря, а також заборонену чинним законодавством України. Визначено, що Суборендар має право використовувати вітрини орендованого приміщення для розміщення рекламних оголошень, плакатів, інформаційних носіїв і тд. за умови, що такі рекламні оголошення чи плакати закривають не більше ніж 50% від корисної площини таких вітрин.

12.6. Забороняється:

- виставляти на місцях загального користування ТЦ та прибудинковій території ТЦ рекламні щити, вивіски, штендери і тд. без письмового погодження з Адміністрацією ТЦ;
- проводити роботи щодо розміщення, монтажу та/або демонтажу рекламних носіїв в робочі години ТЦ без письмового погодження з Адміністрацією ТЦ;
- розміщувати будь-які рекламні матеріали на стінах, склі будівлі ТЦ без узгодження з Адміністрацією ТЦ;
- залишати вітрини неофармлені в період ремонту\опоряджувальних робіт. На період проведення ремонтних\опоряджувальних робіт вітрини (скляні поверхні) орендованого приміщення повинні бути задрапіровані зсередини Суборендарем таким чином, щоб виключити можливість візуального огляду приміщення іншими Суб'єктами господарювання та/або Відвідувачами, або на них зсередини повинна бути розміщена рекламна інформація, яка пов'язана з комерційною діяльністю Суборендаря, а також не заборонена чинним законодавством України. Допускається спеціальне оформлення вітрин в даний період; у будь-якому випадку всі дії по такому оформленню (драпіровці) вітрин здійснюється за письмовим погодженням з Адміністрацією ТЦ, з попередніми поданням дизайну-проекту.

12.7. Суборендар не має права без попереднього письмового дозволу\погодження Адміністрації ТЦ вивішувати або використовувати будь-які вивіски, пологи, щити, прапори, щогли, антени або інші аналогічні пристрої за межами орендованого Приміщення.

### **13. ДОТРИМАННЯ ІНТЕРЕСІВ ОРЕНДАРЯ ТА ІНШИХ СУБОРЕНДАРІВ**

13.1. При здійсненні господарської діяльності в ТЦ Суб'єкти господарювання зобов'язуються не завдавати незручностей Орендарю, іншим Суборендарям, Суб'єктам господарювання та Відвідувачам.

13.2. Забороняється Суб'єктам господарювання:

- без письмового погодження (з обов'язковою конкретизацією терміну дії таких робіт) з Адміністрацією ТЦ проводити опоряджувальні, ремонтні, профілактичні роботи тощо;
- зберігати або використовувати в орендованих приміщеннях речовини, матеріали з різким запахом;
- під час проведення опоряджувальних, ремонтних, профілактичних робіт в орендованих приміщеннях перебувати в брудному робочому одязі і брудному взутті без бахіл поза межами орендованого приміщення, в якому проводяться вказані роботи;
- використовувати миготливі лампи або інші подібні технічні засоби, що створюють незручності іншим Суб'єктам господарювання або\та Відвідувачам ТЦ. Обумовлено, що будь які ремонтні\опоряджувальні\профілактичні роботи, що створюють дискомфорт оточуючим, зокрема, але не обмежуючись роботи з електроінструментом, що створюють шум (перфоратор, болгарка, торцева машина, дриль и тд.) мають проводитись у погоджений з Адміністрацією ТЦ час.

13.3. Суборендарі зобов'язані дбайливо зберігати всю інформацію, що надходить від Орендаря/Адміністрації ТЦ (документацію бухгалтерського, договірного, технічного та іншого характеру) та не розголошувати інформацію, що стосується виконання Договорів оренди\суборенди, яка є строго конфіденційною інформацією.

### **14. ПОРЯДОК ПРОВАДЖЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

14.1. Суборендар гарантує наявність усіх необхідних дозволів\ліцензій, передбачених чинним законодавством України для ведення того виду господарської діяльності, який він здійснює на території орендованих приміщень ТЦ.

14.2. При здійсненні господарської діяльності в ТЦ Суборендарі зобов'язані:

- дотримуватися нормативно-правових актів (включаючи закони і постанови щодо ліцензування та здійснення комерційної діяльності, правила та положення з охорони здоров'я, дотримання санітарних норм, техніки безпеки, правил протипожежної безпеки, природоохоронних правил і загальних правил громадського порядку і тд.), а також будувати свої взаємини з державними і муніципальними органами самостійно і відповідати перед ними за дотримання норм чинного законодавства;
- в межах ТЦ здійснювати комерційну діяльність тільки на території орендованого приміщення (забороняється вести комерційну діяльність на місцях загального користування ТЦ). Будь-які винятки з цього правила письмово узгоджуються з Адміністрацією ТЦ;
- використовувати орендоване приміщення тільки для господарської діяльності, що не заборонена чинним законодавством України та визначена у відповідних договорах оренди\суборенди;
- не вживати дій, які могли б зашкодити Орендарю, а також іншим Суборендарям\Суб'єктам господарювання та Відвідувачам ТЦ, майну ТЦ тощо.

14.3. Суб'єкти господарювання повинні забезпечити:

- відповідність Об'єкта оренди (суборенди), в яких вони здійснюють господарську діяльність чинним нормам пожежної безпеки, санітарним нормам, нормам з охорони праці, природоохоронних правил і загальних правил громадського порядку;
- дотримання Закону України «Про захист прав споживачів» всіма працівниками, ознайомлення й виконання цих Правил, а також вимог чинного законодавства України;
- належне використання вантажопідйомного обладнання (ліфтів, ескалаторів), місць загального користування ТЦ під час переміщення товару до\з Об'єкта оренди (суборенди), та не допускати пошкоджень та завдання будь-яких збитків приміщенням та обладнанню ТЦ;
- наявність на видному й доступному місці «Куточка споживача», де розміщено інформацію передбачену чинним законодавством України;

- розміщення торговельного патенту, ліцензії відповідно до встановлених законодавством вимог;
- відповідність стану вітрин і торговельного обладнання на Об'єкти оренди (суборенди) естетичним, санітарно-гігієнічним і технічним нормам тощо;
- підтримання розкладки товару в належному асортименті й вигляді, недопущення запилення зразків товару.

14.4. Визначено, що у випадку коли до Орендодавця/Орендаря/Адміністрації ТЦ контролюючими органами будуть застосовані відповідні штрафні санкції, за недотримання на території ТЦ Суб'єктом господарювання санітарно-гігієнічних норм, обмежувальних протиепідемічних заходів, введених з метою запобігання поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19, а також за недотримання інших загальнообов'язкових правил поводження, які чітко регламентовані законодавством та за недодержання яких законодавством України передбачено застосування штрафних санкцій, то Суборендар в такому випадку зобов'язується компенсувати Орендодавцю/Орендарю/Адміністрації ТЦ документально підтверджену вартість таких штрафних санкцій, протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання відповідної вимоги Орендодавця/Орендаря/Адміністрації ТЦ.

14.5. Суб'єкт господарювання самостійно вирішує питання забезпечення Об'єкта оренди (суборенди) обладнанням (підйомно-транспортним, ваговимірювальним і т.д.), реєстраторами розрахункових операцій тощо.

14.5.1. засоби вимірювальної техніки, що використовуються при здійсненні господарської діяльності в орендованому приміщенні, мають бути у справному стані, мати повірочне клеймо та проходити періодичну повірку в установленому чинним законодавством України порядку.

14.6. Суб'єкт господарювання повинен забезпечити належне технічне обслуговування та ремонт обладнання, що використовується при здійсненні господарської діяльності в орендованому приміщенні ТЦ.

14.7. Суб'єкт господарювання несе тягар утримання та ризики випадкового знищенння/втрати/пошкодження належного йому майна, товару, що знаходить в приміщенні ТЦ.

14.8. Визначено, що Орендодавець\Орендар не несе відповідальність перед Суборендарями та\або будь-якими третіми особами за збитки завдані останнім на території ТЦ Відвідувачами та\або третіми особами, відповідальність за такі збитки несуть особи, які їх вчинили.

## **15. ПРАВИЛА ТОРГОВЕЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

15.1. Забороняється продаж товарів неналежної якості, що не мають відповідного маркування, належного товарного вигляду, на яких не зазначено необхідну та достовірну інформацію про такий товар, а також тих, що поставлені без відповідних документів, передбачених чинним законодавством України, зокрема тих, що засвідчують їх якість та безпеку.

15.2. У документах на товари, що підлягають обов'язковій сертифікації, мають зазначатися реєстраційні номери сертифікату відповідності чи свідоцтва про визнання відповідності та\або декларації про відповідність, якщо це встановлено технічним регламентом.

15.3. Не допускається продаж товарів, вільна реалізація яких заборонена чинним законодавством України.

15.4. Ціни на товари і продукцію мають бути зазначені на брендованих ярликах (цінниках) або в покажчиках цін.

15.5. Суб'єкт господарювання і його персонал зобов'язані:

- надавати споживачеві необхідну, достовірну та своєчасну інформацію про товари;
- усіляко сприяти споживачеві у вільному виборі товарів і додаткових послуг, на його вимогу здійснити перевірку якості, безпеки, справності, комплектності, міри, ваги та ціни товарів з відповідними документами, що підтверджують якість, безпеку й ціну товарів;

15.6. Розрахунки за продані товари та надані послуги можуть здійснюватися готовкою та\або в безготівковій формі відповідно до вимог чинного законодавства України. Разом з товаром споживачеві обов'язково видається розрахунковий документ установленої форми на повну суму здійсненої операції, який засвідчує факт купівлі товару та\або надання послуги.

15.7. Вимоги споживача щодо якості, безпеки та обміну товарів задовольняються Суб'єктом господарювання відповідно до чинного законодавства України.

15.8. Під час зберігання товарів Суб'єкт господарювання зобов'язаний дотримуватися принципу товарного сусідства, санітарних норм, норм складування і вимог протипожежної безпеки тощо.

## 16. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ ТА ЙОГО ПРАЦІВНИКІВ

16.1. Суб'єкта господарювання завжди має виглядати охайно та дотримуватись культури спілкування, в тому числі:

- бути вдягненим у скромний одяг (рекомендовано), рекомендовано надати перевагу класичному стилю одягу, а у випадку наявності у Суб'єкта господарювання корпоративного стилю дотримуватися його;
- рекомендовано мати на одязі бейдж, з якого можливо зробити висновок про приналежність такої особи до відповідного Суб'єкта господарювання.

16.2. Адміністрація ТЦ проводить вступний інструктаж всім Суборендарям, які здійснюють господарську діяльність в ТЦ, в свою чергу Суборендарі зобов'язані ознайомити своїх працівників та залучених ними третіх осіб з даним інструктажем.

16.3. Суб'єкти господарювання та всі їх працівники мають пройти у відповідних структурних підрозділах Адміністрації ТЦ відповідні інструктажі з ТБ, ОП, ППБ, санітарії і гігієни, як того вимагає чинне законодавство України.

16.4. Суб'єкти господарювання повинні мати практичні навички користування вогнегасником, пожежними кранами й надання першої медичної допомоги.

16.5. Суб'єкти господарювання у своїй діяльності повинні керуватися вимогами чинного законодавства України.

16.6. На території ТЦ в цілому та на Об'єкті оренди (суборенди) Суб'єктам господарювання забороняється:

- зберігати особисті речі (в тому числі верхній одяг) в зоні Об'єкта оренди (суборенди), яка доступна для огляду Відвідувачам;
- палити (зокрема, але не обмежуючись е-сигарет або вейпів та інших електроприладів, що імітують традиційне куріння тютюну) в ТЦ або в іншому не призначенному для цього місці;
- їсти, пити, вживати спиртні напої, за виключенням спеціалізованих місць громадського харчування, зокрема, але не обмежуючись, таких як кафе, бар, ресторан тощо;
- залишати Об'єкт оренди (суборенди) в робочі години, закривати його на перерву або переоблік. Виняток становлять приміщення Суб'єкта господарювання, в яких працює один працівник. У такому випадку дозволяється закривати орендовані приміщення не більше ніж на 15 хвилин та не більше 6 (шести) разів протягом робочого дня, при цьому обов'язково має бути наявність таблички «технічна перерва» на вході такого приміщення. Зовнішній вигляд такої таблички має бути погоджено з Адміністрацією ТЦ;
- використовувати електричні нагрівальні прилади, не сертифіковані подовжувачі. Допускається короткочасна робота електричних, у т. ч. нагрівальних приладів у відділах продажу побутової техніки і освітлювальних приладів під час передпродажної перевірки роботи цих товарів (приладів);
- проводити будь-які корпоративні та масові заходи на території Об'єкта оренди (суборенди) без попереднього погодження з Адміністрацією.

16.7. У разі виникнення будь-яких неполадок в роботі технічних систем ТЦ або обладнання уповноважений представник Суб'єкта господарювання зобов'язаний негайно сповістити про це Адміністрацію ТЦ.

16.8. У разі аварійного відключення електроенергії, прориву води, каналізаційних стоків та ін. на території Об'єкта оренди (суборенди) уповноважений представник Суб'єкта господарювання зобов'язаний негайно сповістити про це Адміністрацію ТЦ та\або диспетчера та\або чергового служби охорони ТЦ.

## 17. ВИМОГИ, ЩО ВИСУВАЮТЬСЯ НА ЧАС КАРАНТИНУ

17.1. З метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - COVID-19) на території України впроваджений карантин.

Постановою Кабінету Міністрів України № 1236 від 09 грудня 2020 р. «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (надалі по тексту – ПКМУ 1236) передбачені умови встановлення «зеленого», «жовтого», «помаранчевого» та «червоного» рівня епідемічної небезпеки, а також обмеження щодо ведення господарської діяльності під час дії того чи іншого рівня епідемічної небезпеки.

17.2. Під час дії карантину всі Суб'єкти господарювання, що здійснюють свою господарську діяльність в ТЦ зобов'язані неухильно дотримуватися протиепідемічних заходів, що запроваджені з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - COVID-19), в залежності від рівня епідемічної небезпеки поширення COVID-19 на території (далі - рівень епідемічної небезпеки), а також всіх чинних норм та заходів встановлених органами державної влади, Головним державним санітарним лікарем України, Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, що визначають особливості провадження діяльності на період дії карантину (в залежності від рівня епідемічної небезпеки).

17.3. Суборендар здійснює контроль за дотриманням його працівниками протиепідемічних заходів, що запроваджені з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 та залишається відповідальним за дотримання його працівниками діючих вимог законодавства щодо обмежувальних протиепідемічних заходів (в залежності від рівня епідемічної небезпеки).

17.4. Суборендар здійснює контроль за дотриманням його працівниками вимог щодо профілактичних заходів протидії поширенню коронавірусної хвороби COVID-19 та за оперативним усуненням порушень.

17.5. З метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - COVID-19) та на виконання вимог законодавства щодо обмежувальних протиепідемічних заходів, зокрема, але не обмежуючись, пункту 3<sup>5</sup> ПКМУ 1236 та ПКМУ 1236 відповідно, на території ТЦ запроваджується ряд обмежувальних протиепідемічних заходів.

17.6. У випадку введення «червоного» рівня епідемічної небезпеки, вхід на територію ТЦ де суб'єкти господарювання здійснюють свою господарську діяльність у сфері торговельного обслуговування населення дозволено виключно фізичним особам за умови наявності у них та пред'явлення до ознайомлення:

17.6.1. негативного результату тестування на COVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції (умовно ПЛР тест) яке проведене не більш як за 72 години до відвідування закладу, або

17.6.2. негативного результату експрес-тесту на визначення антигена коронавірусу SARS-CoV-2, яке проведене не більш як за 72 години до відвідування закладу, або

17.6.3. документа (сертифіката вакцинації), що підтверджує отримання повного курсу вакцинації, міжнародного, внутрішнього сертифіката або іноземного сертифіката, що підтверджує вакцинацію від COVID-19 однією дозою однодозної вакцини або двома дозами дводозної вакцини (зелені сертифікати), які включені Всесвітньою організацією охорони здоров'я до переліку дозволених для використання в надзвичайних ситуаціях, негативний результат тестування методом полімеразної ланцюгової реакції , або

17.6.4. одужання особи від зазначеної хвороби, чинність якого підтверджена за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

17.7. У випадку введення «червоного» рівня епідемічної небезпеки, **ЗАБОРОНЕНО вхід до ТЦ будь-яким фізичним особам, що НЕ МАЮТЬ** відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236, тобто такі особи не будуть допускатися до приміщення ТЦ. Наявність вище перелічених умов для дозволу входу в ТЦ (тобто наявність в особи відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236) буде перевірятись на всіх вхідних групах ТЦ.

17.8. У випадку введення «червоного» рівня епідемічної небезпеки Суборендарі зобов'язані надати, протягом 2 (двох) робочих днів від дати отримання даного листа-повідомлення, шляхом направлення електронного листа на адресу admintc@milena.org.ua, відомості щодо переліку фізичних осіб (з зазначенням Прізвища Ім'я та По батькові особи, РНОКПП (ІНН) та салону до якого відноситься працівник), що є співробітниками Суборендаря або інших третіх осіб, що залучені останнім за відповідними договорами (в т.ч. але не обмежуючись реалізатори (продавці) товару, що залучені по цивільно-правовим угодам, комісіонери, постачальники, підрядники, суборендарі та їх співробітники, засновники, афілійовані особи тощо) (надалі по тексту даного листа всі загалом умовно – «Працівники Суборендаря»), які в період дії «червоного» рівня епідемічної небезпеки мають необхідність бути присутніми в ТЦ.

17.9. Суборендар, як суб'єкт господарювання, що здійснює свою господарську діяльність у сфері торговельного обслуговування населення на території ТЦ під час запровадження на території «червоного» рівня епідемічної небезпеки, залишається відповідальним за дотримання ним та Працівниками Суборендаря діючих вимог законодавства щодо обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, зокрема, але не обмежуючись, залишається відповідальним за дотримання Працівниками Суборендаря вищезазначених вимог та умов щодо можливості знаходження на території ТЦ за умови наявності в особи відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236, а у випадку застосування компетентними органами до Орендодавця/адміністрації ТЦ будь-яких штрафних санкцій за недодержання Суборендарем або Працівниками Суборендаря вимог законодавства щодо обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, Суборендар зобов'язується відшкодувати такі збитки протягом 10 календарних днів з моменту пред'явлення відповідної вмотивованої вимоги з доданням до неї копій документів підтверджуючих факт застосування таких санкцій.

17.10. Визначено, що якщо Працівники Суборендаря не відповідають вищенаведеним вимогам (в т.ч. не мають відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236), то Суборендар зобов'язаний забезпечити недопуск таких фізичних осіб на територію ТЦ або призупинити свою господарську діяльність у сфері торговельного обслуговування населення на території ТЦ під час запровадження на території «червоного» рівня епідемічної небезпеки з обов'язковим подальшим закриттям точки продажу (з обов'язковим обмеженням доступу до неї будь-яких фізичних осіб) або до моменту коли Працівники Суборендаря стануть відповідати вищенаведеним вимогам (матимуть вищенаведені сертифікати вакцинації тощо). Про таке тимчасове призупинення господарської діяльності та закриття точки продажу Суборендар завчасно (щонайменше за 1 добу) письмово попереджає Адміністрацію ТЦ. Визначено, що на час такого вищезазначеного призупинення господарської діяльності та закриття точки продажу на території ТЦ орендна плата буде нараховуватись в повному об'ємі, оскільки невиконання Суборендарем вищезгадуваних вимог законодавства не може бути підставою для звільнення останнього від сплати орендної плати, оскільки Адміністрацією ТЦ зі свого боку вжиті всі можливі заходи щодо роботи ТЦ під час запровадження на території «червоного» рівня епідемічної небезпеки.

17.11. Визначено, що наявність будь-кого з Працівників Суборендаря, які не відповідають вищенаведеним вимогам (в т.ч. не мають відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236) на території ТЦ під час запровадження на території «червоного» рівня епідемічної небезпеки, визнається та вважається достатнім підтвердженням факту, що Працівники Суборендаря знаходяться в ТЦ за чіткою вказівкою Суборендаря, а отже останній в такому випадку залишається відповідальним за них, в т.ч. у випадку застосування компетентними органами до Власника ТЦ /Орендодавця будь-яких штрафних санкцій за недодержання Працівниками Суборендаря вимог законодавства, щодо обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, Суборендар зобов'язаний відшкодувати такі збитки протягом 10 календарних днів з моменту пред'явлення вмотивованої вимоги з доданням до неї копій документів підтверджуючих факт застосування до Власника таких санкцій.

17.12. Адміністрація ТЦ попереджає, що вона залишає за собою право, під час запровадження на території «ЧЕРВОНОГО» рівня епідемічної небезпеки, перевіряти відповідність присутніх на території ТЦ Працівників Суборендаря вищенаведеним вимогам (в т.ч. перевіряти наявність відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236), а у випадку виявлення порушень вищенаведеним вимогам (виявлення фізичних осіб - Працівників Суборендаря, які не мають відповідного діючого «сертифіката вакцинації» або іншого дозвільного документа, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236) Адміністрація ТЦ залишає за собою право обмежити Суб'єкта господарювання в користуванні приміщенням в наслідок порушення останнім Правил користування ТЦ, з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, в такому випадку орендна плата буде нараховуватись в повному об'ємі, оскільки невиконання Суборендарем вищезгадуваних вимог законодавства не може бути підставою для звільнення останнього від сплати орендної плати.

17.13. Суборендар, як суб'єкт господарювання, що здійснює свою господарську діяльність у сфері торговельного обслуговування населення на території ТЦ під час запровадження на території «червоного» рівня

епідемічної небезпеки, залишається відповідальним за дотримання ним та Працівниками Суборендаря діючих вимог законодавства щодо обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, а отже має забезпечити перевірку відвідувачів його торгової точки, що розташована в ТЦ на відповідність останніх вищенаведеним вимогам (в т.ч. чи мають відвідувачі його торгової точки, що розташована в ТЦ відповідні діючі «сертифікати вакцинації» або інші документи дозвільного характера, що наводились в переліку вище та зазначені в ПКМУ 1236), а у випадку виявлення осіб, що не відповідають вищенаведеним вимогам Суборендар зобов'язаний обмежити їм доступ в орендоване ним приміщення та повідомити невідкладно охорону.

17.14. Перебування будь-яких фізичних осіб на території ТЦ під час дії карантину дозволяється виключно у вдягнутих засобах індивідуального захисту, зокрема респіраторах або захисних масках, що закривають ніс та рот.

17.15. Суборендар, як суб'єкт господарювання, що здійснює свою господарську діяльність на території ТЦ повинен забезпечити в орендованому ним приміщенні постійну наявність антисептиків.

17.16. Суборендар, як суб'єкт господарювання, що здійснює свою господарську діяльність на території ТЦ повинен систематично, як того вимагає законодавство проводити дезінфекцію контактних поверхонь, відповідальність за недодержання таких вимог покладається на Суборендара.

17.17. Суборендар зобов'язаний вживати інші обов'язкові заходи з метою дотримання правил щодо карантину людей, санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм, передбачених Законом України "Про захист населення від інфекційних хвороб", іншими актами законодавства, а також рішень органів місцевого самоврядування з питань боротьби з інфекційними хворобами.

## 18. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЦИХ ПРАВИЛ

18.1. Контроль за дотриманням цих Правил здійснює Орендар, в особі уповноважених ним осіб Адміністрація ТЦ.

18.2. Перевірка дотримання цих Правил проводиться Адміністрацією ТЦ. Результати перевірки оформлюються Актом, який складається в двох екземплярах за фактом порушення, один примірник якого залишається у Суборендаря. Акт складається комісією (у складі уповноважених осіб Орендаря, не менше трьох осіб).

18.3. Особа, що допустила порушення цих Правил, зобов'язана дати письмове пояснення, яке додається до Акту. У разі відмови підписати Акту чи дати пояснення в Акті робиться запис про те, що зазначена особа ознайомлена зі змістом Акту і від підписання його відмовилася.

18.4. За порушення (невиконання та/або неналежне виконання) цих Правил Суборендар відповідальність передбачену відповідними Договорами та чинним законодавством України.

### НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДАНОЇ РЕДАКЦІЇ ПРАВИЛ

*Дана редакція Правил набирає чинності*

Адміністрації ТЦ 4 ROOM (Головному інженеру)

назва салону \_\_\_\_\_

назва підприємства \_\_\_\_\_

ПІБ замовника \_\_\_\_\_

номер телефону \_\_\_\_\_

### Заявка

Просимо Вас, дозволити виконання будівельно-монтажних/демонтажних, ремонтних (електромонтаж, оздоблюваних) робіт у денний час (з 09:00 до 20:00) з «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ р. наступним особам:

1. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_  
9. \_\_\_\_\_  
10. \_\_\_\_\_

Характер робіт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дотримання норм техніки безпеки, охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки при виконанні будівельно-монтажних/демонтажних (ремонтних) робіт, а також за можливі нещасні випадки внаслідок недотримання цих правил та норм, пошкодження майна ТЦ "4ROOM" відповіальність несе суборендатор, а саме:

Підпис

ПІБ

#### **ПЕРШОЧЕРГОВІ ОСНОВНІ ПРАВИЛА**

1. В приміщенні ТЦ категорично забороняється: курити, розпивати спиртні напої, без потреби ходити по ТЦ, заходити на чужі орендовані площи (подіумні зони), проводити зварювальні роботи.
2. Електромонтажні роботи в обов'язковому порядку погоджувати з інженером-енергетиком окремо в кожному випадку.
3. Перед тим, як приступити до виконання робіт, приміщення повинно бути закрите поліетиленовою плівкою з усіх сторін, щоб уникнути потрапляння будівельного пилу в сусідні торгові площи.
4. Категорично забороняється будь-яке кріплення (свердління, двухсторонній скотч, різного роду герметики та клей) до керамічної плитки та до колон, в тому числі облаштування колон.
5. При виконанні робіт особливу увагу звертати на пожежні сигналізатори (не допускається потрапляння будівельного пилу) та сплінкера (система пожежогасіння, яка знаходиться під тиском води).
6. При проведенні будівельно-монтажних/демонтажних (ремонтних) робіт, адміністрація ТЦ не забезпечує інструментами, засобами та обладнанням для проведення таких робіт.
7. Під час проведенні будівельно-монтажних/демонтажних (ремонтних) робіт, виконавці робіт повинні бути забезпечені змінним взуттям або бахілами, щоб не залишати сліди по ТЦ. Також на виході з приміщення, де проводяться ремонтні роботи, повинна бути зволожена ганчірка.
8. По завершенню, а також в поточному режимі у разі забруднення, від ремонтних робіт, суборендатор в обов'язковому порядку повинен прибрати приміщення та прилеглі території від залишків будівельного сміття та вивезти його за межі території ТЦ за власні кошти.

Заявку склав (-ла): \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ р.  
Підпис

ПІБ

Адміністрації ТЦ 4 ROOM (Головному інженеру)

назва салону \_\_\_\_\_

назва підприємства \_\_\_\_\_

ПІБ замовника \_\_\_\_\_

номер телефону \_\_\_\_\_

#### **Заявка**

Просимо Вас, дозволити виконання будівельно-монтажних/демонтажних, ремонтних (електромонтаж, оздоблюваних) робіт в нічний час (з 20:00 до 09:00) з «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ р. наступним особам:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_  
7. \_\_\_\_\_  
8. \_\_\_\_\_  
9. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Характер робіт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дотримання норм техніки безпеки, охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки при виконанні будівельно-монтажних робіт, а також за можливі нещасні випадки внаслідок недотримання правил та норм, пошкодження майна ТЦ "4ROOM" відповідальність несе суборендатор, а саме:

Підпис

ПІБ

#### **ПЕРШОЧЕРГОВІ ОСНОВНІ ПРАВИЛА**

1. В приміщенні ТЦ категорично забороняється: курити, розпивати спиртні напої, без потреби ходити по ТЦ, заходити на чужі орендовані площа (подіумні зони), проводити зварювальні роботи.
2. Електромонтажні роботи в обов'язковому порядку погоджувати з інженером-енергетиком окремо в кожному випадку.
3. Перед тим, як приступити до виконання робіт, приміщення повинно бути закрите поліетиленовою плівкою з усіх сторін, щоб уникнути потрапляння будівельного пилу в сусідні торгові площа.
4. Категорично забороняється будь-яке кріплення (свердління, двухсторонні скотч, різного роду герметики та клей) до керамічної плитки та до колон, в тому числі облаштування колон.
5. При виконанні робіт особливу увагу звертати на пожежні сигналізатори (не допускається потрапляння будівельного пилу) та сплінкера (система пожежогасіння, яка знаходиться під тиском води).
6. При проведенні будівельно-монтажних/демонтажних (ремонтних) робіт, адміністрація ТЦ не забезпечує інструментами, засобами та обладнанням для проведення таких робіт.
7. Під час проведенні будівельно-монтажних/демонтажних (ремонтних) робіт, виконавці робіт повинні бути забезпечені змінним взуттям або бахілами, щоб не залишати сліди по ТЦ. Також на виході з приміщення, де проводяться ремонтні роботи, повинна бути зважена ганчірка.
8. По завершенню, а також в поточному режимі у разі забруднення, від ремонтних робіт, суборендатор в обов'язковому порядку повинен прибрати приміщення та прилеглі території від залишків будівельного сміття та вивезти його за межі території ТЦ за власні кошти.

Заявку склав (-ла): \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ р.  
Підпис

ПІБ