

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «Клинавтотранс»

Сафронов О.А.

02 сентября 2022 г.



**ПРАВИЛА,
ДЕЙСТВУЮЩИЕ НА ТЕРРИТОРИИ
АО «КЛИНАВТОТРАНС»**

(Настоящие Правила являются Приложением № _____ к заключенному
Договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
и составляют его неотъемлемую часть)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
3.	Порядок взаимодействия.....	5
4.	Пропускной режим.....	6
4.1.	Общие положения.....	6
4.2.	Виды и порядок оформления пропусков.....	6
4.3.	Порядок заезда в арендуемые помещения.....	8
4.4.	Порядок доступа на территорию АО «Клинавтотранс».....	8
4.5.	Стоянка и парковка. Движение на территории АО «Клинавтотранс».....	10
4.6.	Ввоз\вывоз\вынос материальных ценностей.....	11
4.7.	Обязанности пользователей пропускного режима.....	12
4.8.	Электронные пропуска.....	12
5.	Внутриобъектовый режим.....	13
5.1.	Общие положения.....	13
5.2.	Общие правила поведения на территории АО «Клинавтотранс».....	15
5.3.	Общие правила пожарной безопасности.....	16
5.4.	Общие правила содержания помещений и территории.....	17
5.5.	Общие правила проведения погрузочно-разгрузочных работ.....	21
5.6.	Места для курения.....	21
5.7.	Рекламные объявления на территории АО «Клинавтотранс».....	22
6.	Права и обязанности лиц, находящихся на территории АО «Клинавтотранс».....	22
7.	Правила для арендаторов / подрядчиков.....	22
8.	Правила проведения строительных работ.....	23
9.	Контроль исполнения настоящих правил.....	25
10.	Ответственность за нарушение настоящих правил.....	25
11.	Контактная информация.....	26
	Приложение 1. Форма Заявки на оформление пропусков.....	28
	Приложение 2. Форма Акта о нарушении пропускного или внутриобъектового режимов.....	29

1. Общие положения

1.1. Правила, действующие на территории АО «Клинавтотранс» (далее – Правила) предназначены для безусловного выполнения всеми организациями и физическими лицами, осуществляющими деятельность на территории АО «Клинавтотранс».

1.2. Территория АО «Клинавтотранс» включает в себя: непосредственно территорию, здания, сооружения и парковку, расположенные на прилегающей территории, принадлежащие АО «Клинавтотранс» на праве собственности или ином законном основании, расположенных по адресу: Московская область, Клинский район, г. Клин, Волоколамское шоссе.

1.3. Целью настоящих Правил является установление основных принципов и правил поведения на территории АО «Клинавтотранс», соблюдение которых позволит обеспечить безопасность этой территории, а также надлежащее оказание эксплуатационных услуг.

1.4. Клиент АО «Клинавтотранс» - арендатор, подрядчик, физическое лицо, находящееся на территории АО Клинавтотранс (далее – Клиент), обязан неизменно соблюдать, выполнять и обеспечивать соблюдение каждым сотрудником, посетителем или подрядчиком Клиента, находящимися на территории АО «Клинавтотранс», настоящих Правил со всеми возможными изменениями, при необходимости вносимыми Администрацией АО «Клинавтотранс». Указанные изменения вступают в силу с момента вручения клиенту изменённых правил, утверждённых генеральным директором АО «Клинавтотранс», или размещения новой редакции на сайте АО «Клинавтотранс» - www.klinarenda.ru и центральном Контрольно-пропускном пункте (КПП№2) АО «Клинавтотранс».

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1 Термины и определения

Акт медицинского освидетельствования: Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), оформленный на бланке учетной формы

Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов: Документ установленного образца (приложение 3), оформляемый при выявлении нарушений пропускного и (или) внутриобъектового режимов, а также при выявлении фактов хищения, умышленного уничтожения и (или) повреждения имущества на объекте

Внутриобъектовый режим: Порядок, установленный на объектах, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности

Инженерно-технические средства контроля: Инженерно-технические сооружения (ограждения - искусственные препятствия, создаваемые для исключения доступа на территорию объекта, КПП, в том числе здания и постройки, предназначенные для функционирования КПП, ворота, шлагбаумы, смотровые площадки, дорожные знаки и турникеты), оборудование систем контроля доступа, видеонаблюдения, регистрации автотранспорта, средства связи (в том числе радиостанции, телефонные аппараты) и спецсредства (металлодетекторы, наручники, палка резиновая (ПР), используемые охраняемыми организациями для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на контролируемых объектах

Носители информации (информационные носители): Любой материальный объект, используемый для хранения или передачи информации (сведения, совокупность

данных, зафиксированных на материальном носителе, сохранённых и распространённых во времени и пространстве, выраженных на определенном языке в виде знаков (символов, образов технических решений и процессов), путем передачи письменным или другим способом (с помощью условных сигналов, технических, вычислительных средств и т.д.)

Осмотр: Визуальное обследование частными охранниками работников (посетителей), транспортных средств и перевозимого (переносимого) имущества. Не предполагает физического контакта частного охранника с работником или посетителем и имеющимися у них вещами, а также ввозимым (вывозимым) имуществом. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии лиц, управляющих транспортными средствами, и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество

Контролируемый объект: Здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, принадлежащие Обществу и подлежащие защите в целях обеспечения экономической и антитеррористической безопасности

Пропуск: Материальный носитель (документ) установленного образца, изготовленный и являющийся собственностью Общества, имеющий индивидуальный номер, название «пропуск», а также информацию в виде текста, изображения, фотографии, или их сочетания, предоставляющий право его использования на охраняемом объекте, без права передачи данного документа третьим лицам для общественного использования

Пропускной режим: Порядок прохода и проезда, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников и посетителей объектов защиты и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны)

Сопроводительный документ: Основной документ первичного учета по перевозке грузов: пропуск, накладная, дорожная ведомость, передаточная ведомость по грузам прямого сообщения, вагонный лист, погрузочный ордер, багажная квитанция, сдаточная ведомость, путевой журнал, акт погрузки (выгрузки) сырья и коносамент, путевой лист грузового автомобиля

Стрела шлагбаума: Элемент конструкции шлагбаума, предназначенный непосредственно для перекрытия проезда

Считыватель: Устройство (размещенное в двери, рядом с дверью, на турникете, на стойке перед шлагбаумом), предназначенное для считывания специальной кодовой информации

Тайник: Оборудованное место, расположенное на транспортном средстве, не предусмотренное конструкцией транспортного средства, позволяющее тайно перемещать имущество

Частная охранная организация: Организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности

Частный охранник (охранник, сотрудник ЧОО): Гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший удостоверение частного охранника в порядке, установленном Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», и работающий по трудовому договору с охранной организацией

2.2 Обозначения и сокращения

АБК - административно-бытовой корпус

АХО - административно-хозяйственный отдел

ВК - весовой контроль

ГП - готовая продукция

Груз - готовая продукция, товарно-материальные ценности, товары, отходы (остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства, потребления, товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства), неликвидные ТМЦ (материалы, неиспользуемые в производстве и находящиеся на складах, в том числе из-за утраты физических свойств и морального износа, материалы, оставшиеся после закрытия производства, подлежащие реализации)

КПП - контрольно-пропускной пункт

Общество – Акционерно общество «Клинавтотранс»

ПВР - пропускной и внутриобъектовый режим

ПДД - правила дорожного движения

Пользователь - ответственный пользователь (сотрудник), получивший право размещения (регистрации) заявок в информационных программах Общества

СКУД - система контроля учета доступа

СП - структурное подразделение

Сторонние лица - лица, не являющиеся работниками Общества

ТМЦ - товарно-материальные ценности, товары, отходы (остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства, потребления, товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства), неликвидные ТМЦ (материалы, неиспользуемые в производстве и находящиеся на складах, в том числе из-за утраты физических свойств и морального износа, материалы, оставшиеся после закрытия производства, подлежащие реализации)

ЧОО - частное охрannое предприятие, обеспечивающее на договорной основе услуги Обществу

3. Порядок взаимодействия

3.1 Клиент должен назначить одно или несколько ответственных лиц из числа своих сотрудников для дальнейших взаимоотношений с Администрацией АО «Клинавтотранс», подачи различных письменных заявок и решения текущих вопросов. Для этого необходимо предоставить Администрации АО «Клинавтотранс» Ф.И.О., номера телефонов, адреса электронной почты и образцы подписей указанных лиц.

3.2 Ответственное лицо должно обладать соответствующими полномочиями – иметь от Клиента Доверенность на получение корреспонденции и представление интересов Клиента в отношениях с Администрацией Общества, связанных с решением административных и технических вопросов. Ответственные лица должны обладать возможностью круглосуточной связи с Администрацией Общества на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.3 Клиентам необходимо предоставить в Администрацию Общества образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать Заявки на вынос/вывоз материальных ценностей с территории Общества.

3.4 По всем административным вопросам, а также по всем вопросам, связанным с инженерной эксплуатацией и техническим обслуживанием помещений, арендуемых Клиентом, необходимо обращаться в Администрацию Общества по адресам и телефонам, указанным в главе «Контактная информация» настоящих Правил.

4. Пропускной режим

4.1. Общие положения

4.1.1 Пропускной режим предусматривает:

- выдачу и учёт различных видов пропусков;
- оборудование на территории Общества контрольно-пропускных пунктов (КПП) для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию Общества;
- оборудование мест прохода в зданиях, помещениях и на территории Общества электронной системой контроля и управления доступом (СКУД);
- установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов в зданиях, помещениях и на территории Общества.

4.1.2 Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается как на физических лиц, так и на юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Общества.

4.1.3 На территории предусмотрено хранение ключей от складских помещений на контрольно-пропускном пункте №2. Сдача и выдача ключей производится в опломбированном тубусе и строго ответственному лицу организации Клиента, с записью в журнале выдачи ключей. Ключ и тубус должен быть предоставлен Клиентом.

4.2 Виды и порядок оформления пропусков

4.2.1 Доступ на территорию Общества осуществляется только при наличии установленных и надлежащим образом оформленных пропусков.

4.2.2 В Обществе действительны следующие пропуска для прохода (проезда, перемещения) через КПП:

- постоянные (прокси-карта);
- разовые.

4.2.3 **Постоянные (прокси-карта) пропуска** выдаются работникам Общества, работникам предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории Общества принятыми в штат на постоянной основе и надлежащим образом оформивших трудовые отношения. Разовые пропуска оформляются на сотрудников, оформивших временные трудовые отношения, а также на работников подрядных организаций. Разовые пропуска действуют только при наличии документа, подтверждающего личность владельца пропуска.

4.2.4 Основанием для оформления постоянного или разового пропуска является заявка (Приложение 1) на оформление пропуска, поданная в администрацию Общества и содержащая следующую информацию:

- ФИО сотрудника;
- должность;
- данные паспорта;
- срок действия разрешения на работу (если работник не имеет паспорт РФ);
- фотография (цветная в формате JPG или JPEG);
- марка и номер автомобиля (если разрешён въезд на автомобиле).

4.2.5 Заявка оформляется на фирменном бланке организации, подписывается генеральным директором или уполномоченным лицом, скрепляется печатью и подаётся в Администрацию Общества. Заявитель или уполномоченное лицо может получить пропуск на посту КПП №2 или у начальника АХО Общества, расписавшись в карточке учета пропусков и журнале выдачи пропусков.

4.2.6 Стоимость прокси-карты составляет 250 руб. без НДС за одну карту (пластиковые карты для турникетов или шлагбаумов). При утере постоянного пропуска карта оплачивается повторно. Организации, подающие заявку на оформление постоянных пропусков, могут приобрести прокси-карты за свой счет и предоставить их для оформления начальнику АХО Общества.

4.2.7 В случае утраты постоянного пропуска его владелец обязан обратиться к лицу, ответственному за оформление пропусков своей организации для сообщения Администрации Общества об утрате пропуска и оформления нового пропуска. На время оформления нового пропуска работнику должен оформляться разовый пропуск.

4.2.8 В случае, если постоянный пропуск «забыт», его владелец обязан обратиться к лицу, ответственному за оформление пропусков своей организации для оформления разового пропуска.

4.2.9 При увольнении работников прокси-карты сдаются на КПП №2. Изъятый пропуск блокируется и передается начальнику охраны для учета, хранения или передачи организации, приобретавшей прокси-карты.

4.2.10 Администрация Общества вправе отказать заявителю в выдаче постоянного или разового пропуска. Причинами отказа в выдаче пропуска может быть:

- непредставление необходимых сведений или сведений, не соответствующих действительности, о сотруднике или транспортном средстве;
- отсутствие оформленных надлежащим образом регистрационных документов на сотрудника или транспортное средство;
- отсутствие должного подтверждения установления трудовых отношений между сотрудником и организацией-заявителем;
- указание или предоставление ложных сведений в заявке на оформление пропуска;
- нарушение сотрудником настоящих Правил;
- нарушение настоящих Правил организацией-заявителем;
- окончание (прекращение) договорных отношений с организацией-заявителем.

4.2.11 Действие постоянных пропусков (прокси-карт) может быть приостановлено на определенный срок администрацией Общества в случае нарушения владельцем пропуска настоящих Правил.

4.2.12 Передача пропуска стороннему лицу запрещена, в случае выявления данного факта взимается штраф в размере 2000 рублей, также возможно ограничение доступа на территорию Общества.

4.2.13 Сотрудник КПП имеет право изъять постоянный пропуск в следующих случаях:

- при противоправном посягательстве на объекты Общества;
- при появлении работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- при попытке пронести (провезти) на территорию (с территории, по территории) Общества алкогольную продукцию (спиртосодержащие жидкости), наркотические и иные психотропные, сильнодействующие средства, запрещенные курительные смеси;
- при обнаружении признаков хищения, уничтожения или повреждения имущества Общества;
- при отказе или уклонении от предоставления к осмотру личных вещей и (или) транспортных средств;
- при совершении ДТП на территории Общества.

4.2.14 В случае необходимости нарушителю пропускного режима, может выдаваться разовый пропуск, взамен изъятых постоянных пропусков, до принятия соответствующего решения о возврате либо аннулирования постоянного пропуска.

4.2.15 **Разовые** пропуска оформляются на бумажном носителе на посту КПП №2, на персонал подрядных организаций и на посетителей Общества по предварительно поданной заявке, форма которой представлена в Приложение 2.

Разовый пропуск действителен при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности офицера, удостоверение водителя).

Разовый пропуск на бумажном носителе выдается на срок не более суток (24 часа).

По окончании срока действия разовых пропусков сдаются на КПП №2, и при необходимости оформляется новый разовый пропуск.

4.3 Порядок заезда в арендуемые помещения

4.3.1 В соответствии с договором аренды Клиент получает доступ в помещения в целях установки оборудования (стеллажи и пр.), мебели и технического оборудования (компьютерного, средств связи и пр.).

4.3.2 В целях нормальной организации ввоза оборудования Клиент заблаговременно, не позднее 16:00 предыдущего рабочего дня, предоставляет Администрации Общества информацию о планируемом времени завоза оборудования и мебели, а также заявку на лиц, которые будут осуществлять завоз оборудования и мебели для Клиента. При этом Клиент несет полную ответственность за деятельность подрядной организации и сотрудников подрядной организации. Ввоз оборудования следует осуществлять в присутствии представителя Администрации Общества.

4.4 Порядок доступа на территорию АО «Клинавтотранс»

4.4.1 Пропуск на территорию Общества осуществляется только в специализированных пунктах пропуска (КПП).

4.4.2 Проезд/проход посетителей на территорию Общества осуществляется в строго отведённое время – с 04.00 до 00.00.

4.4.3 Для изменения указанного режима Клиент должен подать заявку в Администрацию Общества не позднее 17.00 предыдущего дня.

4.4.4 Работники, у которых оформлены постоянные пропуска, имеют доступ на территорию Общества круглосуточно, если иное не прописано в Договоре аренды или подряда.

4.4.5 Администрация Общества оставляет за собой право отказать в допуске на территорию любым работникам и посетителям, вне зависимости от занимаемой должности в компании Клиента без объяснения причин такого отказа.

4.4.6 Сотрудник КПП вправе осуществлять осмотр (содержимого сумок, свёртков, портфелей, проверка металл детектором).

4.4.7 Сотрудник КПП вправе осуществлять досмотр транспортного средства (содержимого кабины, багажника, кузова).

4.4.8 На территории Общества работают АВТОМАТИЧЕСКИЕ ШЛАГБАУМЫ. Проезд через шлагбаум должен осуществляться по одному автомобилю. При поднятии стрелы шлагбаума может проехать только один автомобиль, следующий автомобиль должен дожидаться автоматического опускания стрелы, после ее повторного поднятия можно осуществлять проезд.

4.4.9 Проход через шлагбаумы строго запрещён (ШТРАФ – 500 рублей).

4.4.10 Лица, имеющие постоянные пропуска (прокси-карты), осуществляют доступ на территорию самостоятельно, используя персональные прокси-карты:

- пешком – через турникеты на КПП №2;
- на автомобиле – через шлагбаумы №1 (КПП №1) и №2 (КПП №2).

4.4.11 Проезд на автомобиле с пассажирами, не имеющими права допуска на территорию, запрещён. В случае выявления данного факта взимается штраф в размере 500 рублей за каждого пассажира, также возможно ограничение доступа на территорию.

4.4.12 На проходной для посетителей установлен телефонный аппарат для связи с представителями Клиента и Администрацией Общества.

4.4.13 Без оформления пропусков по предъявлению служебного удостоверения на территорию Общества допускаются:

- высшие должностные лица органов государственной власти Российской Федерации;
- сотрудники Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов в сопровождении сотрудника Службы контроля, при наличии у них оснований, подтверждённых соответствующим документом;
- сотрудники Государственной фельдъегерской службы, администрации Президента Российской Федерации и спецсвязи, доставляющие почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту;

- сотрудники аварийных эксплуатационных бригад, скорой помощи, МЧС в сопровождении сотрудников Службы контроля, эксплуатации.

4.4.14 При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных документов надлежащим образом и оснований, они допускается на общих основаниях, как посетители.

4.5 Стоянка и парковка. Движение на территории АО «Клиनावтотранс»

4.5.1 Парковочные площадки перед КПП №2 предназначены для временной стоянки грузового (не более 20 минут) автотранспорта, водители которого получают разовые пропуска для въезда на территорию Общества. Данные площадки относятся к территории Общества и не предназначены для стоянки автотранспорта свыше указанного времени, а также для парковки и стоянки прицепов и неисправной техники.

4.5.2 Парковка и стоянка автотранспорта на территории Общества в дневное время осуществляется на парковочных местах, указанных сотрудниками КПП, либо определенных соответствующим договором. Парковка и стоянка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах, на обозначенных люках колодцев пожарных гидрантов, разворотных площадках, в погрузочных зонах, вдоль складов, и иных не предназначенных местах – воспрещается.

4.5.3 Парковочная зона и зона стоянки не могут использоваться для хранения автотранспортных средств и прицепов, находящихся в аварийном состоянии и/или подлежащих ремонту и/или механически неисправных. На парковочных местах запрещается производить какой-либо ремонт автотранспортных средств, шиномонтажные работы, мойку автомобилей, тентов, фургонов, заправку топливом или слив топлива. Запрещается использование парковочных мест для размещения прицепов, материальных ценностей или в иных целях, за исключением прямого назначения. В случае невозможности дальнейшей эксплуатации автотранспортного средства ввиду его поломки, ремонт такого транспортного средства на территории Общества запрещен, Клиент самостоятельно производит эвакуацию данного транспортного средства за пределы территории Общества.

4.5.4 Перемещение груза с одного автотранспортного средства на другое автотранспортное средство запрещено на всей территории Общества.

4.5.5 Погрузочно-разгрузочная зона у доковых ворот может быть использована только в целях проведения разгрузочных/погрузочных работ.

4.5.6 При осуществлении погрузки/выгрузки водитель ставит автомобиль к погрузочному доку, выключает двигатель и устанавливает противооткатные упоры («башмаки»). Проведение погрузочных или разгрузочных работ без противооткатных упоров («башмаков») запрещено.

4.5.7 Клиенты не вправе заключать никаких соглашений (в устной и письменной форме) между собой относительно использования для парковки и хранения автотранспортных средств, прицепов парковочных мест друг друга. Клиент не вправе самовольно создавать парковочные места, а также самовольно возводить ограждения парковочных мест.

4.5.8 Движение автотранспортных средств на территории Общества осуществляется с обязательным соблюдением Правил дорожного движения, настоящих Правил, установленных дорожных знаков, скоростного режима и дорожной разметки. Максимальная скорость движения на территории Общества не более 20 км/ч.

4.5.9 Движение автотранспортных средств на территории Общества осуществляется в соответствии со схемой движения автотранспорта и пешеходов. Каждый Клиент обязан обеспечить соблюдение указанной схемы при осуществлении движения всех транспортных средств, находящихся на территории Общества.

4.5.10 При нахождении транспортного средства на территории Общества пропуск должен находиться на видном месте под лобовым стеклом.

4.5.11 Администрация Общества не несёт ответственности за потери, кражи из автомашин, находящиеся на территории Общества. Ответственность за сохранность находящихся на территории Общества автотранспортных средств и все риски, связанные с этим, несут их владельцы.

4.5.12 Выезд сотрудников и посетителей осуществляется в обратном порядке. При выезде с территории Общества сотрудник КПП вправе потребовать предъявить свидетельство о регистрации транспортного средства на автомобиль.

4.5.13 Контроль въезда/выезда, передвижения и парковки транспортного средства на территории Общества осуществляется сотрудниками КПП техническими средствами контроля и видеонаблюдения.

4.5.14 Стоянка на территории Общества в ночное время без согласования с Администрацией Общества запрещена.

4.6 Ввоз\вывоз\вынос материальных ценностей

4.6.1 Ввоз-вывоз имущества должен быть согласован с администрацией Общества. Для этого в адрес АО «Клиनावтотранс» направляется письмо о согласовании на официальном бланке организации за подписью генерального директора.

4.6.2 Список имущества, вывоз (вынос) которого подлежит обязательному согласованию с администрацией Общества:

- Строительные материалы
- Лом цветных и черных металлов
- Технологическое оборудование
- Электроинструмент и электрооборудование
- Кабельная продукция
- Строительная техника
- Оргтехника и компьютеры
- Средства пожаротушения

4.7 Обязанности пользователей пропускного режима

4.7.1 В рамках Правил пользователями пропускного режима являются лица, находящиеся на территории АО «Клиनावтотранс» и имеющие пропуск, установленного образца.

4.7.2 Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения настоящих Правил;
- соблюдать установленный порядок оформления пропусков;
- соблюдать установленный порядок доступа на территорию АО «Клиनावтотранс»;
- соблюдать установленные на территории АО «Клиनावтотранс» маршруты движения сотрудников и автотранспорта;
- соблюдать установленные на территории АО «Клиनावтотранс» временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования сотрудников ЧОО, контролеров по режиму прохода, проезда или парковки на территории АО «Клиनावтотранс»;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию АО «Клиनावтотранс» установленному на маршрутах движения;
- нести ответственность за нарушение настоящих Правил.

4.8 Электронные пропуска

4.8.1 Пропуск транспортных средств на территорию АО «Клиनावтотранс» также может осуществляться по электронным пропускам. Для этого:

4.8.1.1 Лицо, имеющее доступ к личному кабинету электронной системы для создания заявки на пропуск, создает заявку на пропуск **Разового** пользователя, указывая следующую информацию:

- ФИО Разового пользователя (водителя);
- Марка и государственный регистрационный номерной знак (ГРНЗ) автомобиля Разового пользователя;
- Дату въезда на территорию и др. возможные для настройки поля заявки.

4.8.1.2 После создания заявки система генерирует QR-код, с помощью которого Разовый пользователь может проехать на территорию. Арендатор, создавший заявку, направляет QR-код Разовому пользователю.

4.8.1.3 Разовый пользователь подъезжает к въездной стойке въездного терминала, система распознает ГРНЗ из заявки и автоматически открывает шлагбаум. Если ГРНЗ не считывается, Разовый пользователь может приложить QR-код к считывателю на въездной стойке, после чего шлагбаум открывается. Если у Разового пользователя нет возможности показать QR-код, он связывается с оператором Заказчика через голосовой модуль во въездной стойке. Оператор Заказчика проверяет наличие заявки на автомобиль Разового пользователя и при наличии заявки дает команду на въездную стойку выдать билет для разового посещения. Разовый пользователь берет билет и проезжает и система начинает отсчет времени пребывания на территории. Шлагбаум закрывается.

4.8.1.4 **Разовый** пользователь подъезжает к выездной стойке выездного терминала и, в зависимости от того, как Разовый пользователь проехал на территорию в п.1 (по ГРНЗ /QR-коду/ билету), он выезжает по ГРНЗ / QR-коду / вставив билет в билетоприёмник. Стойка считывает информацию с билета и фиксирует время нахождения автомобиля на территории и привязывает информацию к Арендатору Заказчика, который создавал заявку на пропуск. Автомобиль покидает территорию парковки и шлагбаум закрывается. В конце каждого месяца оператор Заказчика формирует в системе отчет по исполненным заявкам от Арендаторов Заказчика. В отчете должна содержаться информация по заявкам (об автомобилях, дате и времени их нахождения на территории и стоимости в зависимости от настроенной тарифной сетки) в разрезе Арендаторов, чтобы на основании отчета можно было выставить счет каждому Арендатору в конце месяца.

4.8.1.5 Информация о **Постоянных** пользователях заносится в систему, и система автоматически запускает и выпускает автомобили Постоянных пользователей на основании ГРНЗ. Также для постоянных пользователей оператор изготавливает карточки (пропуска). Карточки могут быть платными (абонементы) и бесплатными (сервисные).

4.8.1.6 **Постоянный** пользователь подъезжает к выездной стойке выездного терминала и шлагбаум автоматически открывается, если распознан ГРНЗ Постоянного пользователя. Если ГРНЗ не распознан, Постоянный пользователь подносит карту к считывателю, информация с карты считывается стойкой и в случае, если карта ликвидна, шлагбаум открывается, после чего автомобиль въезжает на территорию парковки. Шлагбаум закрывается.

4.8.1.7 **Постоянный** пользователь подъезжает к выездной стойке выездного терминала и шлагбаум автоматически открывается, если распознан ГРНЗ Постоянного пользователя. Если ГРНЗ не распознан, Постоянный пользователь, подносит карту к считывателю, информация с карты считывается стойкой и в случае, если карта ликвидна, шлагбаум открывается, после чего автомобиль въезжает на территорию парковки. Шлагбаум закрывается.

5 Внутриобъектовый режим

5.1 Общие положения

5.1.1 Внутриобъектовый режим включает:

- соблюдение Правил противопожарной безопасности Российской Федерации;
- порядок нахождения на территории Общества лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Общества;
- общие правила поведения на территории Общества;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях Общества;
- права и обязанности лиц, находящихся на территории Общества;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории Общества.

5.1.2 Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Общества. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях Общества.

5.1.3 Во избежание конфликтных ситуаций при проведении профилактических работ по обслуживанию систем электроснабжения, водо- и теплоснабжения, Клиенты обязаны

предоставить график работы своей организации. В случае невыполнения данного требования, рабочее время определяется работой Общества, то есть:

- понедельник-пятница с 8:30 по 17:30
- суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.

5.1.4 Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима возлагается на Клиентов Общества, арендаторов, подрядчиков, физических лиц, находящихся на территории Общества.

5.1.5 Клиенты в связи с осуществлением деятельности на территории Общества обязаны соблюдать и обеспечить соблюдение своими работникам, посетителями, контрагентами правил охраны труда, правил пожарной безопасности, а также санитарных, экологических, эксплуатационных и иных норм, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.6 Клиенты самостоятельно несут административную и уголовную ответственность за нарушение вышеуказанных норм и правил. Клиенты также несут гражданско-правовую ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

5.1.7 При осуществлении деятельности соблюдать все нормативные акты и требования (в том числе, но не ограничиваясь, по выбросу вредных веществ в окружающую среду, по превышению ПДК вредных веществ в атмосфере, земле и сточных водах и др.), предъявляемые контролирующими органами (осуществляющими государственный административно-технологический надзор, пожарно-технический надзор, контроль за правонарушениями в области охраны окружающей среды, контроль за соблюдением законодательства в области трудовой миграции и иные контролирующие органы).

5.1.8 Клиенты обязаны незамедлительно информировать соответствующие службы и Администрацию Общества в случае возникновения пожара, задымления, взрыва, выброса вредных и токсичных веществ, угрозы террористического акта и иных чрезвычайных обстоятельствах, способных привести к гибели людей или причинению значительного имущественного вреда.

5.1.9 Клиенты обязаны обеспечить соблюдение своими работникам, посетителями, контрагентами общеустановленных норм поведения на территории Общества. На указанной территории не допускается нарушение общественного порядка, нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, применение физического насилия, оружия, специальных средств (в нарушение действующего законодательства), а также совершение иных противоправных действий.

5.1.10 Клиенты не вправе создавать препятствия для осуществления пользования Помещениями и Местами общего пользования другими Клиентами или сотрудниками Общества, в том числе путём злоупотребления правами.

5.1.11 Клиенты не вправе допускать самоуправство, самостоятельно устранять препятствия, создаваемые им другими Клиентами. В таких случаях Клиенты обязаны обратиться в Администрацию Общества для разрешения возникшей ситуации.

5.1.12 Администрация Общества не несёт ответственности за утерю или кражу личного имущества, документации, оборудования, денег или какого-либо имущества из арендованных помещений, занимаемых Клиентом, или в местах общего пользования независимо от того, возникла такая утеря тогда, когда помещение было заперто или нет.

5.1.13 В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Общества и находящихся в них людей, администрация Общества имеет право ограничить или прекратить доступ в здания и/или на территорию Общества на период действия таких обстоятельств.

5.1.14 Запрещено занимать территорию, не учтённую в Договоре аренды. В случае нарушения будет наложен штраф в трёхкратном размере от стоимости квадратного метра занимаемой площади.

5.2 Общие правила поведения на территории АО «Клинавтотранс»

5.2.1 Нахождение на территории Общества сотрудников и посетителей Общества регламентируется настоящими Правилами, положениями заключённых Договоров с администрацией Общества, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

5.2.2 Организации, осуществляющие свою деятельность на территории Общества, имеют право пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории Общества, в соответствии с установленными регламентами.

5.2.3 Любая информация на территории Общества может передаваться через установленные каналы передачи информации: доски объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь.

5.2.4 На территории Общества, в зданиях и помещениях Общества, запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Общества, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории Общества;
- производить или допускать действия, которые сами могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Общества;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем Общества, без согласования с администрацией Общества;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведённый каким-то другим способом;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт, заправку или обслуживание автотранспортных средств, хранение автошин, автозапчастей и легковоспламеняющихся жидкостей (ЛВЖ);
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией Общества;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление и разогрев пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить, а также держать, кормить любые виды животных;

- приносить и использовать, роликовые коньки и иные подобные средства передвижения;
- приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить в помещениях Общества;
- устанавливать какие-либо торговые автоматы в арендованных помещениях или местах общего пользования без предварительного согласования с администрацией Общества;
- запрещено находиться на территории Общества детям в возрасте до 14 лет без сопровождения взрослых;
- использовать неисправную технику и автотранспорт, в связи с возможным повреждением целостности или состояния асфальтного покрытия Общества;
- стоянка, заправка, ремонт или обслуживание погрузчиков и автотранспорта в складском помещении.

5.3 Общие правила пожарной безопасности

5.3.1 Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ), разработанные в соответствии с действующими в Российской Федерации правилами противопожарного режима.

5.3.2 Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях Общества и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители организаций, занимающих помещения Общества, или лица исполняющие, их обязанности, назначенные приказом руководителя. По каждому зданию Общества приказом руководителя организации должен быть назначен ответственный за соблюдение и выполнение Правил ПБ. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически 1 раз в 3 года лица ответственные за соблюдение и выполнение Правил ПБ обязаны проходить специальное обучение по системе пожарно-технического минимума. Табличка с фамилией ответственного за ПБ вывешивается на видном месте в каждом занимаемом здании. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) выполнение обязанностей ответственного за соблюдение и выполнение Правил ПБ возлагается на сотрудника, его замещающего.

План эвакуации людей из здания в случае чрезвычайной ситуации разрабатывается ответственным за пожарную безопасность со стороны Клиента.

5.3.3 Ответственные за обеспечение соблюдения и выполнения Правил ПБ **обязаны:**

- обеспечить соблюдение и выполнение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;
- следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;
- производить ежедневный осмотр помещений перед закрытием после окончания работы, результаты осмотра заносить в журнал установленной формы;
- все работы, связанные с применением открытого огня (пайка, электро-газо сварка, резка металла и т.д.) производить только с согласования ответственных лиц Общества, оформляя наряд-допуск на производство таких работ;
- знать местонахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;

- обеспечить свободный доступ, содержать в исправном состоянии и производить учёт, техническое обслуживание первичных средств пожаротушения с отметкой в журнале установленной формы;
- следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;
- содержать системы автоматической пожарной сигнализации (АПС), системы оповещения и управления эвакуацией людей (СОУЭ), системы пожаротушения в исправном состоянии;
- содержать эвакуационные выходы и проезды специальных автомобилей свободными;
- своевременно проводить инструктажи по Правилам ПБ с сотрудниками.

5.3.4 Все сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Общества при приёме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Общества с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

5.3.5 Каждый сотрудник организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Общества обязан чётко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

5.3.6 В соответствии с Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации на территории Общества могут проводиться учения по эвакуации людей в случае возникновения пожара.

5.3.7 Все производственные, служебные, вспомогательные помещения должны быть обеспечены Клиентами первичными средствами пожаротушения в необходимом количестве.

Первичные средства пожаротушения должны содержаться Клиентами в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

5.3.8 В случае возникновения пожара или возгорания в помещении сотрудники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре по телефону на КПП Общества и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях Общества, а также инструкциями по эвакуации, доведёнными до сведения сотрудников ответственными за выполнение Правил ПБ.

5.3.9 Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке, в том числе Общество имеет право ограничить доступ на территорию этих лиц и их руководителей.

5.4 Общие правила содержания помещений и территории

5.4.1 Все помещения Общества должны использоваться в соответствии с их целевым назначением. Все складские, офисные, производственные, служебные, вспомогательные и иные помещения Общества должны содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора. Во всех помещениях (кроме санитарно-бытовых, коридоров, лестниц, офисных) **помывка полов должна**

осуществляться специальными полумоечными машинами – помывка полов «открытой водой» запрещена.

5.4.2 При пользовании помещениями Общества запрещается:

- ремонт, заправка и обслуживание автомобилей,
- использовать арендованные помещения для проживания и ночлега;
- производить перепланировку помещений без согласования проекта перепланировки с администрацией Общества;
- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с администрацией Общества;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, проезды, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность; места хранения огнеопасных веществ должны быть оборудованы специальными металлическими ящиками с плотно закрывающимися крышками или вытяжными шкапами;
- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности, согласованные с администрацией Общества;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией Общества;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы без согласования с Администрацией Общества;
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна на площадках общего пользования;
- хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории Здания;
- устанавливать или позволять установку антенн, систем кондиционирования на кровле и стенах зданий;
- использование покрышек, оставляющих следы на полах (в том числе шипованную);
- снимать предусмотренные проектом двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

- производить изменения объёмно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);
- устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации;
- устраивать в производственных и складских помещениях зданий антресоли, конторки и другие встроенные помещения из горючих и трудно горючих материалов и листового металла;
- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы;
- проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- помыть полов «открытой водой» складских и производственных зон;
- производить складирование материальных ценностей внутри складских помещений на расстоянии менее 1 метра от ограждающих конструкций;
- складировать мешки с мусором на площадях общего пользования здания и в любом другом месте на его территории.

5.4.3 Периодичность уборки складских помещений (предварительно согласовав с Администрацией Общества технологию, а также чистящие или иные средства):

- **Помывка внутренних стен** – не реже 1 раза в год;
- **Помывка окон** – не реже 1 раза в полгода;
- **Помывка ворот и дверей** – не реже 1 раза в квартал;
- **Помывка полов** – не реже 2 раз в неделю, но при этом чистота (отсутствие загрязнений) полов должна соответствовать ГОСТ Р 51870-2014;
- **Уборка пыли** – не реже 1 раза в месяц;
- **Чистка вентиляции** – не реже 1 раза в год;
- **Очистка кровли (со стороны арендуемого помещения)** – не реже 1 раза в год;
- **Косметический ремонт** - не реже 1 раза в три года.

5.4.4 По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации.

5.4.5 Территория Общества должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. К пожарным гидрантам, к пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ и проезд специальных автомобилей.

5.4.6 Клиент должен самостоятельно поддерживать порядок вокруг арендуемого помещения/строительной площадки не зависимо от времени года на расстоянии:

- по периметру – 5 м;
- перед въездными воротами – 25 м;
- стоянки автотранспорта, при наличии таковых в договоре аренды.

5.4.7 На территории запрещается:

- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары и для стоянки автотранспорта;
- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;
- разведение костров и использование открытого пламени на территории Общества;
- на территории Общества обслуживать и ремонтировать автотранспортные средства, производить их мойку и заправку ГСМ;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в туалетные комнаты, колодцы канализационной и ливневой системы;
- использование гусеничной техники;
- движение на автомобиле со скоростью, превышающей установленную на территории Общества – 20 км/ч;
- нарушать установленную схему движения автотранспорта по территории Общества;
- разворот на месте большегрузной техники (в том числе и "Еврофур"), в связи с тем, что указанная техника и её маневры могут повредить покрытие земельных участков (плиты АБП, асфальтовое покрытие);
- проведение несогласованных с администрацией Общества и соответствующими государственными органами земляных работ на прилегающем к Обществу земельном участке.

5.4.3 Проведение ремонтных работ специалистами Общества:

В случае необходимости проведения текущего ремонта или проверки оборудования, обслуживаемого Администрацией Общества, ответственное лицо Клиента направляет письменную заявку на техническое обслуживание в Администрацию Общества.

В случае какой-либо аварийной ситуации или выхода из строя оборудования, расположенного в зоне ответственности Клиента (в соответствии с актом приема-передачи) – Клиент ОБЯЗАН сообщить об этом Администрации Общества в течение 4 часов.

5.4.9 Зоны особого режима.

Зоны, доступ в которые **ЗАПРЕЩЕН**:

- кровля;
- технические этажи;
- силовые и слаботочные шкафы;
- электрощитовые;
- трансформаторные подстанции;
- тепловые пункты;
- вентиляционные камеры;
- котельные;
- пожарные резервуары и насосные;
- серверные;
- места хранения автотехники (гараж).

Доступ может быть разрешен только при наличии письменного разрешения Генерального директора Общества или заместителя Генерального директора Общества.

Штраф за нарушение правила доступа в Зоны особого режима – 30 000 рублей.

5.5 Общие правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

5.5.1 Погрузочно-разгрузочные работы на территории Общества производятся в соответствии с действующими на территории РФ нормативными правовыми актами и настоящими правилами.

5.5.2 Грузы и материальные ценности завозятся на территорию Общества в соответствии с установленным пропускным режимом.

5.5.3 Ответственность за ввоз груза возлагается на лицо, подавшее заявку в Администрацию Общества.

5.5.4 При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования охраны труда;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки;
- использовать погрузочно-разгрузочную технику только со специальными покрышками для промышленных складских помещений (типа "суперэластик"), во избежание порчи полов внутри помещений;
- производить погрузочно-разгрузочные работы под линиями газо- паропровода и электропередач **запрещается**.

5.5.5 Выявленные нарушения несоблюдения правил охраны труда, настоящих Правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей. Лица, неоднократно нарушающие положения настоящих правил, будут лишаться доступа на территорию Общества.

5.6 Места для курения

5.6.1 В соответствии с требованиями Правил пожарной безопасности, курение на территории Общества, в том числе в салоне автомобиля, в офисных, складских и иных помещениях зданий Общества категорически ЗАПРЕЩЕНО.

5.6.2 Курение на территории Общества вне зданий и сооружений разрешено только в специально отведенных местах, оборудованных урнами.

5.6.3 На нарушителей вышеуказанного требования могут быть наложены взыскания в виде штрафа – 1000 рублей.

5.6.4 Неоднократное нарушение вышеуказанного требования может являться основанием расторжения договоров, заключенных администрацией Общества.

5.6.5 Организации, осуществляющие свою деятельность на территории Общества, вправе оборудовать помещение для курения на занимаемой ими площади, представив на

согласование проект помещения с указанием места его размещения в администрацию Общества.

5.7 Рекламные объявления на территории АО «Клиनावтотранс»

5.7.1 Концепция и размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях Общества является исключительной прерогативой администрации Общества. Любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления могут быть установлены только с согласия администрации Общества.

5.7.2 Вывешивание любых наклеек на окнах, табличек с именами, рекламы, знаков или надписей любого рода в помещениях Общества должно быть согласовано с Администрацией Общества.

6. Права и обязанности лиц, находящихся на территории АО «Клиनावтотранс»

6.1. Общие положения. Настоящие общие положения определяют основные права и обязанности лиц, находящихся на территории Общества и пользующихся помещениями, оборудованием и услугами Общества.

6.1.1 Сотрудники и посетители Общества имеют право:

- беспрепятственного доступа в здания и помещения Общества, при наличии предоставленного в установленном порядке допуска;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории Общества, в соответствии с установленными регламентами;
- обращаться за получением помощи и информации в соответствующие службы Общества.

6.1.2 Сотрудники и посетители Общества обязаны:

- знать и лично соблюдать настоящие Правила, являющихся неотъемлемой частью договора аренды/подряда;
- при нахождении на территории Общества постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
- при проходе (проезде) через контрольно-пропускной пункт, как на вход (въезд), так и на выход (выезд), предъявлять пропуск сотруднику КПП;
- знать режим работы Общества и действовать в соответствии с этим режимом;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Общества;
- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества Общества, а также безопасности лиц, находящихся на территории Общества.

7. Правила для арендаторов / подрядчиков

7.1 Настоящие Правила являются Приложением к заключенному Договору Аренды / Подряда и составляют его неотъемлемую часть.

7.2 Путем подписания договора аренды/подряда Клиент удостоверяет, что он ознакомлен с настоящими правилами, действующими на территории Общества, и обязуется полностью их выполнять, а также нести ответственность за их невыполнение.

7.3 Арендатор/Подрядчик обязан:

- ознакомиться с настоящими Правилами;
- организовать и вести работу своей организации в соответствии с настоящими Правилами;
- ознакомить своих сотрудников с настоящими Правилами;
- нести ответственность за нарушение настоящих Правил в размере в соответствии с главой 10;
- соблюдать положения договора аренды/подряда;
- возместить Обществу убытки, нанесенные своими действиями (бездействиями), а также своевременно уплатить указанные в настоящих правилах штрафы за нарушения, предусмотренные настоящими Правилами, а также договором аренды/подряда.

8. Правила проведения строительных работ

8.1 В рамках настоящих правил под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории Общества и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений Общества, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

8.2 Предполагаемый план переделок и изменений в арендуемом помещении должен быть администрацией Общества, в письменной форме, в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Клиенты должны передать Администрации Общества на рассмотрение и одобрение сведения о подрядчиках, которые будут выполнять работы. Подрядчик предоставляет документы на право выполнения работ, сертификаты на применяемые материалы, проекты, согласованные с соответствующими городскими и государственными инстанциями и другие документы. Данное положение необходимо выполнять применительно ко всем работам, которые могут проводиться на территории Общества, включая установку телефонных и сетевых линий, телеграфного оборудования, электрических приборов, а также строительство и перестройку, влияющую на состояние полов, стен, окон, отделки, потолков, оборудования, электрических приборов, находящихся в арендуемых помещениях.

8.3 **Заказчик** – организация, в интересах которой выполняются строительные работы, находящаяся на территории Общества.

8.4 **Подрядчик** – организация, имеющая соответствующие лицензии на выполнение различных видов строительных и монтажных работ, выполняющая работы на основании договоров подряда.

8.5 Заказчик и Подрядчик обязаны:

- получить разрешение на выполнение строительных работ. Разрешение на проведение строительных работ на территории Общества выдается Администрацией Общества в виде акцепта, направленного в его адрес письменного уведомления или договора-подряда на проведение строительных работ. Разрешение на проведение строительных работ предоставляется Заказчику работ;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования охраны труда и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов,

регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного на территории Общества.

8.6 Производство работ:

- До начала проведения любых строительных работ Заказчик обязан предоставить для согласования все необходимые документы по существу этих работ, эскизные, рабочие проекты, схемы, чертежи, прочие документы в Администрацию Общества;
- Рабочие проекты должны учитывать все замечания, корректуры и требования Администрации Общества;
- Строительные работы должны соответствовать рабочим проектам. Выполнение строительных работ контролирует Заказчик;
- До начала проведения строительных работ персонал Подрядчика должен пройти вводный инструктаж по Охране труда, противопожарной безопасности;
- Шумные работы производятся только по предварительному согласованию с Администрацией Общества;
- В дневное время разрешается производить работы, которые не производят шума, пыли и запахов, создающих препятствия в использовании помещений Общества;
- Места производства работ соответствующим образом огораживаются, подсвечиваются, оборудуются информационными табличками, схемами безопасных проходов и т.д.;
- Во время производства работ в местах их проведения обязательно должен находиться ответственный инженерно-технический работник Подрядчика;
- Любое подключение к инженерным сетям Общества должно согласовываться с Администрацией Общества;
- На материалы и оборудование, используемое при производстве работ, должны быть представлены санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;
- Передвижение рабочих и строительной техники, должно производиться по установленным и согласованным маршрутам;
- В местах организации быта рабочих должна производиться ежедневная уборка помещений;
- Эксплуатация грузового подъёмника допускается только в дневное время с использованием переносных радиостанций;
- Складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества Подрядчика производится на специально отведенных местах;
- Места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовываются с Администрацией Общества;
- После выполнения строительных работ Подрядчик должен сдать работы Заказчику, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ Администрацию Общества.

8.7 При проведении строительных работ Подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без специального разрешения (наряда-допуска), выданного руководителем подрядной организации (иным полномочным лицом);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в несогласованных местах;
- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- допускать перегруз при пользовании подъёмником;
- пользоваться инженерными сетями Общества без согласования с Администрацией Общества, а также нарушать их целостность;
- использовать внутренний и наружный пожарный трубопровод не по прямому назначению.

8.8 Ответственность. Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет Подрядчик. Ответственность за наличие у Подрядчика необходимых документов и допусков несет Заказчик работ.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ, либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих Правил применяются санкции, установленные в главе 10.

9. Контроль исполнения настоящих правил

9.1 Контроль исполнения настоящих Правил осуществляют сотрудники Общества и привлекаемые на основании гражданско-правового характера сотрудники частного охранного предприятия.

9.2 Администрация Общества оставляет за собой право вести контроль исполнения настоящих Правил с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, видеосъемку на КПП, внутренних точках прохода, парковках и иных помещениях на территории Общества, вводить ограничения прохода\проезда лицам, нарушающим положения настоящих Правил, вводить дополнительные методы контроля.

9.3 Сотрудники, указанные в п. 9.1 вправе фиксировать нарушения Правил комплекса путем составления актов нарушений (форма представлена в Приложении № 3) и передавать их в администрацию Общества.

9.4 В случае невыполнения вышеизложенных правил Клиентом, подтверждённых документально, а также игнорирование предписаний по найденным недостаткам, Администрация Общества имеет право произвести устранение недостатка силами внутренних подразделений и внести стоимость работ в переменную величину Договора аренды/подряда.

10. Ответственность за нарушение правил

10.1 Лица, находящиеся на территории Общества, за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 Ответственность за нарушение настоящих Правил, несёт организация, сотрудником которой является нарушитель.

10.3 Ответственность за нарушение настоящих Правил, совершенное посетителем Общества, несёт организация, подавшая заявку на оформление разового пропуска.

10.4 Нарушение настоящих Правил может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных, штрафных и иных санкций:

1. Нарушение пропускного режима – штраф от 500 до 50 000 рублей;

1.1. Утеря постоянного пропуска – стоимость изготовления нового пропуска – 250 рублей;

1.2. Передача пропуска стороннему лицу – штраф 2 000 рублей, при повторном нарушении возможно ограничение доступа на территорию;

1.3. Проход через шлагбаумы – штраф 500 рублей;

2. Нарушение правил поведения на территории Общества – предупреждение, штраф от 500 до 50 000 рублей;

2.1. Курение в неустановленных местах – штраф 1 000 рублей;

2.2. Движение по территории на транспортном средстве со скоростью, свыше 20 км/ч – штраф 500 рублей;

2.3. Стоянка транспорта в запрещенных местах или в зданиях Общества – штраф 5 000 рублей;

2.4. Пронос на территорию алкогольных и слабоалкогольных напитков – штраф 2 000 рублей;

2.5. Нахождение на территории Общества в нетрезвом состоянии – лишение пропуска, запрет доступа на территорию Общества;

3. Нарушение правил содержания помещений и территории вручение предписаний о ликвидации нарушений, ограничение доступа в помещения, штраф 30 000 – 150 000 рублей;

3.1. Причинение ущерба имуществу Общества – штраф в размере прямого ущерба;

3.2. Несогласованное размещение рекламных объявлений – ликвидация и демонтаж объявлений, штраф 30 000 рублей;

4. Нарушения общих правил пожарной безопасности – штраф до 30 000-150 000 рублей, возможно ограничение доступа;

5. Нарушение порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ – штраф 5 000-100 000 рублей.

5.1. Заезд в помещение склада на шипованной резине – штраф 1 000 рублей;

5.2. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при отсутствии лица, контролирующего процесс подъезда грузовых автомашин к зданиям Производственно-складского комплекса - штраф в размере 5 000 рублей.

6. Невыполнение требований старшего контролёра о соблюдении настоящих Правил – штраф от 1 000 до 5 000 рублей, запрет доступа на территорию производственно-складского комплекса.

7. Нарушение правил проведения строительных работ – штраф 50 000 рублей, запрет доступа на территорию Общества.

11. Контактная информация

1. Администрация Общества:

тел. +7(499) 707-19-80 Эл. адрес: klinavtotrans@mail.ru

2. **КПП №2 – тел. 8-909-649-9716**
3. **Сайт АО «Клиनावтотранс»: www.klinarenda.ru**

АО «КЛИНАВТОТРАНС»

Форма Заявки на оформление пропусков

На бланке организации

В АО «Клинавтотранс»

В соответствии с Договором № _____ от «___» _____ 20____ г. просим Вас предоставить доступ и оформить постоянные пропуска на территорию АО «Клинавтотранс» с «___» _____ 20____ г. следующим сотрудникам нашей организации:

№	Гражданство	ФИО	Должность	Год рождения	Вид документа	№ серия кем и когда выдан (разрешение на работу)	Марка, гос. номер автомобиля
---	-------------	-----	-----------	--------------	---------------	--	------------------------------

Гарантируем соблюдение Правил, действующих на территории АО «Клинавтотранс» данными сотрудниками.

Генеральный директор _____

(подпись)

Приложение 2

Форма Акта о нарушении пропускного или внутриобъектового режимов

СМЕНА №

АКТ № _____

о нарушении требований Правил, действующих на территории АО «Клинавтотранс»

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь требованиями Правил, действующих на территории АО «Клинавтотранс» составили настоящий акт о нарушении требований Правил, действующих на территории АО «Клинавтотранс»

(наименование организации)

осуществляющего _____

(место и вид работ /услуг, оказываемых/выполняемых работниками подрядной организации на объектах АО «Клинавтотранс», реквизиты договора (при наличии информации))

В ходе фиксации нарушения были использованы следующие технические средства и инструменты:

« ____ » _____ 20__ г. время совершения нарушения: _____ ч. _____ мин.

(работник подрядной организации (указать наименование))

(Ф.И.О. и должность работника контрагента/подрядчика контрагента полностью)

нарушил требования Правил, действующих на территории АО «Клинавтотранс»:

(указывается нарушение согласно приложению 1 к договору «Перечень штрафных санкций за нарушение правил заказчика

а именно:

(сущность совершения нарушения и (или) невыполнения требований)

Факт нарушения подтверждается:

(документы, прилагающиеся к акту)

Подпись должностного лица, составившего акт:

(подпись лица, составившего акт)

Подпись свидетеля выявленных нарушений:

(подпись свидетеля) (Ф.И.О)

(подпись свидетеля) (Ф.И.О)

С актом ознакомлен / от подписания и получения отказался:
(выбрать нужное, ненужное зачеркнуть)

(Ф.И.О. (полностью) и подпись работника, допустившего нарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи лиц, засвидетельствовавших отказ от подписания и получения акта:

(подпись свидетеля) (Ф.И.О)

(подпись свидетеля) (Ф.И.О)

Пояснения нарушителя: _____

