

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, АРЕНДОВАННЫМ В ЗДАНИИ ООО «ВИЛМАР»**

Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок в здании ООО «Вилмар», далее сокращённо (здание), а также взаимодействие Арендатора и Арендодателя.

### **1. ДОСТУП В ЗДАНИЕ**

#### **1.1. Арендаторы**

Доступ в здание и присутственные часы в здании для арендаторов ограничены периодом с 8-00 по 21-00 с понедельника по пятницу. Доступ осуществляется через центральный вход, или при необходимости, через запасной вход со двора. В случае необходимости работать вне этого времени или в выходные дни арендатор обязан заранее предупредить администрацию или охранника. Доступ в здание осуществляется на основании списка сотрудников, который Арендатор в течение 5 (пяти) дней с момента подписания Приложения №1 предоставляет Руководству ООО «Вилмар». В списке содержатся данные сотрудников (Ф.И.О. разборчиво), определяется ответственный за помещение, список заверяется руководителем организации.

Арендатор обязан своевременно уведомлять Арендодателя об изменениях в перечне сотрудников, которые должны иметь доступ в арендуемое помещение.

#### **1.2. Посетители**

Доступ в здание и присутственные часы в здании для посетителей ограничены периодом с 9-00 по 19-00 с понедельника по пятницу. Доступ для посетителей осуществляется через центральный вход.

Посетители Арендатора, включая курьеров, почтальонов, представителей обслуживающих организаций и т. д., проходят в арендуемое помещение под ответственность Арендатора и допускаются им лично или с помощью домофона, установленного в помещении Арендатора. Арендатор обеспечивает своевременный уход посетителей и следит за их поведением в соответствии с данными Правилами.

#### **1.3. Ключи арендаторов**

При утере ключа от офиса или электронного ключа от входа Арендатор обязан незамедлительно уведомить об этом Арендодателя, во избежание несанкционированного проникновения посторонних лиц в офисные помещения. Восстановление ключа осуществляется за счет Арендатора - возмещаются только понесенные арендодателем документально подтвержденные расходы. Замена имеющегося замка, установка дополнительного замка может производиться только с письменного согласия Арендодателя за счет Арендатора.

### **2. ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК**

2.1. С момента подписания акта приема-передачи Помещений Арендатором и до момента подписания акта приема-передачи Арендодателем при прекращении настоящего Договора ответственность за взрыво-, пожаро- и электробезопасность, за выполнение мероприятий по предотвращению гибели и травматизма людей и последствия их невыполнения, за аварии и аварийные ситуации (при условии, что Арендатор заблаговременно письменно не предупредил Арендодателя о возникновении данных ситуаций) в арендуемых помещениях несет Арендатор.

2.2. Арендатор обязан обеспечить Арендодателю и его представителям право доступа в арендованные помещения в течение рабочего дня для осмотра (в присутствии Арендатора или его сотрудников).

2.3. Арендодатель имеет право вскрывать помещения без согласия Арендатора для производства неотложных ремонтных и восстановительных работ в случае аварии, стихийного бедствия или иного обстоятельства, требующего производства таких работ или устранения угрозы аварии и повреждения имущества Арендодателя или Арендатора. О необходимости вскрытия помещений в таких случаях Арендодатель должен сообщить Арендатору незамедлительно, а в случае отсутствия или недоступности Арендатора или его сотрудников, действовать самостоятельно исходя из ситуации.

2.4. Арендатор обязан содержать помещения в соответствии с действующими правилами противопожарной и электротехнической безопасности, а также в надлежащем санитарном состоянии, нести полную ответственность за соблюдение технических, пожарных и санитарных норм и правил в помещениях.

2.5. Арендатор обязан назначить приказом должностное лицо, ответственное за пожарную и электро-безопасность и в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания Приложения №1, и передать копию этого приказа Арендодателю. Арендатор ведет журнал инструктажа сотрудников по вопросам пожарной безопасности.

2.6. Арендатор обязан обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций, оборудования в арендуемых помещениях.

2.7. Арендатор обязуется немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, способном нанести (или грозящем нанести) ущерб помещениям и своевременно принять все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения помещений.

2.8. При выполнении ремонта или осмотра инженерных сетей и оборудования Арендодатель вправе приостановить эксплуатацию сетей и оборудования на требуемое для проведения работ время, при условии предварительного уведомления, с указанием даты, времени и сроков ремонта.

2.9. Установка дополнительного оборудования в арендуемых помещениях производится только с письменного согласия Арендодателя.

2.10. Никакая графика не может быть размещена на двери арендованного помещения, на территории, в здании и на здании без письменного согласия Арендодателя.

2.11. Курение в здании запрещено. Арендатор обязан следить за тем, чтобы курение сотрудников и посетителей осуществлялось вне здания.

2.12. Арендатор не вправе занимать и использовать Помещения, (или допускать использование и занятие Помещений или их части) для проживания физических лиц, хранения вещей, изъятых из оборота, ядовитых или опасных веществ или предметов, а также иного имущества, для хранения которого законодательством установлен особый порядок.

2.13. В арендованные помещения запрещено приводить или держать в них животных.

2.14. Арендатор не должен допускать распространение по коридорам здания посторонних запахов.

2.15. В арендованных помещениях Арендатор не должен допускать приготовление пищи.

2.16. Арендатор не должен допускать шума, громкой музыки, разговоров, которые бы мешали работникам в других помещениях здания, а также распития спиртных напитков.

2.17. Перед уходом с работы Арендатор обязан закрыть в помещении все окна, выключить все электроприборы, оргтехнику и свет.

### **3. ИМУЩЕСТВО**

Арендодатель не несет ответственности за имущество Арендатора. Вынос имущества из помещения Арендатора контролируется самим Арендатором.