

Положение о режиме пользования резидентами и арендаторами (неохраняемого) парковочного пространства на территории АО «ОЭЗ «Технополис Москва»

1. Общие положения

1.1. Территории АО «ОЭЗ «Технополис Москва», расположенной по адресу, указанному в пункте 1.1. настоящего Договора (далее – Территория), присвоена категория «место массового пребывания людей».

1.2. С целью обеспечения необходимого уровня безопасности в местах массового пребывания людей, в соответствии с требованиями федерального законодательства России по противодействию терроризму, на Территории установлен особый пропускной и внутриобъектовый режимы.

Пропускной режим – порядок, установленный Исполнителем, который не противоречит законодательству Российской Федерации, исключающий возможность бесконтрольного и несанкционированного входа/выхода людей, въезда/выезда транспортных средств на Территорию/с Территории.

Внутриобъектовый режим – порядок, устанавливаемый Исполнителем, не противоречащий законодательству Российской Федерации и соответствующий требованиям правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов Арендодателя.

1.3. Требования пропускного и внутриобъектового режимов являются обязательными для исполнения всех лиц, пребывающих на Территории.

Работники и посетители Заказчика, пребывающие на Территории, обязаны знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов, а также требования сотрудников Исполнителя и сотрудников частной охранной организации по договору охраны (далее - ЧОО), уполномоченных обеспечивать пропускной и внутриобъектовый режим на Территории.

Ответственность за исполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов, а также за ознакомление с их содержанием, возлагается на руководителя Заказчика.

1.4. За нарушения требований пропускного и внутриобъектового режимов Заказчик привлекается к ответственности в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Разработка регламентирующих документов, непосредственная организация, управление и контроль исполнения требований пропускного и внутриобъектового режимов, установленных на Территории, возлагается на дирекцию ведомственного контроля Исполнителя (далее – ДВК).

Организация и поддержание контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на подразделения ДВК: заместителей директора дирекции, отдел контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, отдел оперативных дежурных, сектор оформления пропусков, а также сотрудников охраны ЧОО.

Сотрудники ДВК и ЧОО имеют право:

- требовать от работников и должностных лиц Заказчика, а также других граждан, прибывающих на Территорию по заявке Заказчика, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на Территории;

- производить осмотр транспортных средств, проезжающих через КПП, и перевозимого ими груза;

- ограничивать, либо запрещать вход (въезд) на Территорию без соответствующих пропусков;

- при выявлении нарушений, создающих угрозу возникновения пожара, безопасности людей, а также условий, способствующих хищению имущества, принимать меры по пресечению выявленных нарушений;

- производить проверку пропусков и документов, удостоверяющих личность, у работников и посетителей Заказчика, а также наличие разрешительной документации на производство работ на Территории;

- осуществлять контроль за соблюдением противопожарного режима, участвовать в тушении пожаров, а также в ликвидации последствий аварий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций.

В выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время сотрудников ДВК, контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на дежурную смену отдела оперативных дежурных.

1.6. Обеспечение деятельности контрольно-пропускных функций на Территории осуществляется с использованием электронных и инженерно-технических средств: системы контроля и управления доступом (далее – СКУД), охранное видеонаблюдение, периметральное ограждение, помещения контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) с турникетами и шлагбаумами, отдельные проходы в здания, строения и сооружения, оборудованные электромагнитными замками со считывателями электронных пропусков, системой распознавания лиц, арочными и ручными металл детекторами.

II. Требования к пропускному режиму

2.1 На всей Территории действует единая система контроля и управления доступом, с едиными для всех пропусками и порядком доступа.

2.2. Проход, проезд на Территорию осуществляется по электронным пропускам установленного образца, биометрическим пропускам и по распознаванию/идентификации номеров автомобилей, через специально оборудованные КПП и места доступа:

2.3. При входе/выходе на Территорию/с Территории (при наличии турникета) сотрудники и посетители Заказчика обязаны проходить только через турникет контрольно-пропускного пункта.

2.4. Доступ персонала в производственные, офисные, административно-бытовые, технические помещения осуществляется по электронным или биометрическим пропускам согласно уровню доступа.

2.5. Виды пропусков. Для осуществления пропускного режима устанавливаются следующие виды пропусков:

- постоянный пешеходный персональный пропуск;
- **постоянный транспортный персональный пропуск;**
- временный пешеходный персональный пропуск;
- **временный транспортный пропуск;**
- разовый пешеходный пропуск;
- **разовый транспортный пропуск;**
- транзитный пешеходный пропуск.

2.6. Запрещается:

- проход/проезд через КПП или места доступа без пропуска и идентификации личности;
- передача электронного или транспортного пропуска другим лицам;
- проход на территорию общества вне оборудованных КПП и мест доступа;
- оставление электронного или транспортного пропуска в местах, доступных для посторонних лиц;

- проход по одному электронному пропуску двух и более лиц;

- проход/проезд через КПП по чужому электронному или транспортному пропуску, использование чужих электронных пропусков для входа в помещения, оборудованные СКУД;

- использование повреждённых, несоответствующих утверждённому образцу, электронных и транспортных пропусков (в случае их повреждения указанные пропуска подлежат замене в бюро пропусков);

- изготовление любых копий электронных и транспортных пропусков, либо их подделка;
- исправления и внесение изменений в полученный транспортный пропуск.

2.7. Время действия пропуска:

- разовый пропуск – в течении одного дня (до 23:59);
- временный пропуск - от 2х дней до 3х месяцев;
- постоянный - от одного дня до окончания контракта.

2.8. Пропуска имеют физической форму в виде пластиковой электронной карты или в виде бумажного бланка (для автомобиля). Вместе с тем, пропуска имеют виртуальную форму на основе биометрических данных лица человека, и данных регистрационных номеров транспортных средств.

2.9. Постоянные транспортные пропуска.

Постоянный транспортный пропуск - это бумажный бланк с регистрационными данными, названием транспортного средства.

Постоянные пропуска оформляются и выдаются в помещении бюро постоянных пропусков.

Основанием для оформления и выдачи постоянных пропусков является соответствующая заявка Заказчика, направленная через информационную систему «Личный кабинет Резидента» на странице <http://lk-rudnevo.technomoscow.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Срок действия постоянного транспортного пропуска - не позднее даты окончания договора аренды нежилых помещений или договора аренды земельного участка, заключенного между Исполнителем (арендодатель) и Заказчиком (арендатор);

При увольнении сотрудника Заказчика электронный пропуск передается в бюро постоянных пропусков, либо представителю Заказчика в день увольнения. Представители Заказчика передают пропуск в бюро постоянных пропусков в течении двух рабочих дней с момента увольнения сотрудника.

При необходимости посещения Территории в последующие дни уволенному работнику оформляется разовый пропуск в установленном порядке.

Действие постоянных пропусков блокируется автоматически:

- после окончания срока, указанного в заявке на пропуск;
- если пропуск не используется в течении 45 суток.

О намерении блокировки пропуска, который не использовали более 45 суток, Заказчику направляется уведомление посредством информационной системы «Личный кабинет резидента» о необходимости вернуть заблокированный пропуск в течение трех рабочих дней или возместить, установленным порядком, его стоимость. Если длительное (более 45 суток) не использование пропуска является производственной необходимостью, представитель Заказчика направляет Исполнителю соответствующее уведомление посредством информационной системы «Личный кабинет резидента».

Заблокированный постоянный пропуск может быть восстановлен только после создания соответствующей заявки через «Личный кабинет резидента».

Работники и посетители Заказчика обязаны обеспечить целостность и сохранность выданного пропуска.

При утере или повреждении пропуска Заказчик обязан незамедлительно уведомить Исполнителя через информационную систему «Личный кабинет резидента».

При утере либо повреждении пропуска повторная выдача пропуска производится после уплаты Заказчиком неустойки (штрафа) на основании счета, выставленного Исполнителем.

Размер штрафа составляет: 300 руб.

Повторный выпуск утерянного или поврежденного пропуска осуществляется на основании заявки Заказчика, поданной через информационную систему «Личный кабинет резидента».

2.10. При необходимости любой из видов пропусков может быть отозван/заблокирован посредством информационной системы «Личный кабинет резидента» уполномоченным лицом Заказчика или Исполнителя. Основанием для отзыва/блокировки является прекращение соответствующих взаимоотношений между Сторонами или в результате нарушения со стороны владельца пропуска требований контрольно-пропускного, внутриобъектового режимов и (или) действующего законодательства Российской Федерации.

2.11. Временные транспортные пропуска.

Временные транспортные пропуска оформляются и выдаются в бюро выдачи постоянных пропусков лицам, выполняющим временные работы на Территории.

Временные пропуска выдаются на основании заявки, оформленной через информационную систему «Личный кабинет резидента» разделы «Заказать временный пропуск для пешехода» или «Заказать временный пропуск на автомобиль с парковочным местом» уполномоченным лицом Заказчика.

Срок действия временного пропуска – не более 3 (трёх) месяцев. При необходимости проведения работ более 3х месяцев оформляется новая заявка.

Временный транспортные пропуска оформляется по образцу постоянного.

2.12. Разовые транспортные пропуска.

Разовый транспортный пропуск – это обезличенная электронная пластиковая карта установленного образца.

Разовые пропуска оформляются и выдаются в помещениях бюро разовых пропусков, расположенных на КПП.

Срок действия разового пропуска - один день, с 00:00 до 23:59.

III. Порядок оформления и выдачи пропусков

3.1. Для оформления пропуска на транспортное средство Заказчику необходимо направить соответствующую заявку через информационную систему «Личный кабинет резидента». В информационной системе «Личный кабинет резидента» найти кнопку «Заказать пропуск» и составить соответствующую заявку через кнопку **«гостевой пропуск на автомобиль»**, **«постоянный пропуск на автомобиль с парковочным местом»**. Корректно заполненной заявке присваивается оригинальный номер.

3.2. Заявки на пропуска оформляются на русском языке. Если лицо, на которое оформляется заявка, является гражданином иностранного государства, необходимые персональные данные заполняются на основании визы Российской Федерации. Если у иностранного гражданина отсутствует виза или в документе, удостоверяющем личность, отсутствует дублирование персональных данных на русском языке, то заявка оформляется на основании нотариально заверенного перевода документа удостоверяющего личность.

3.3. Заказчик, составляя заявку на оформление пропуска в информационной системе «Личный кабинет резидента», гарантирует, что имеет надлежащим образом оформленное согласие владельца персональных данных (в том числе, биометрических) на их использование (в том числе, хранение, обработку и передачу третьим лицам в целях оформления пропуска). Заказчик обязуется в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента получения соответствующего запроса передать Исполнителю такое согласие владельца персональных данных.

В случае наложения на Исполнителя каких-либо штрафов или иных денежных взысканий, связанных с нарушением требований законодательства о порядке использования персональных данных, Заказчик обязуется возместить Исполнителю все связанные с таким взысканием издержки (суммы уплаченных штрафов, ущерба и т.п.).

3.4. Разовые пропуска для посетителей оформляются по заявкам «Гостевой пропуск на автомобиль». Сотрудники бюро разовых пропусков или автоматические терминалы

выдачи разовых пропусков, расположенные на отдельных КПП, для прохода посетителя оформляют разовые биометрические пропуска, а для проезда посетителей на автомобиле оформляются электронные пропуска.

Разовые пропуска оформляются и выдаются по прибытии посетителя на КПП при обращении к сотруднику бюро разовых пропусков или при самостоятельном использовании автоматического терминала выдачи разовых пропусков, расположенных на КПП. Оформление и выдача пропуска производится только после предъявления посетителем сотруднику бюро пропусков документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт, водительское удостоверение, военный билет), или при сканировании документов в терминале автоматической выдачи пропусков.

3.5. Постоянные электронные пропуска оформляются по заявкам «Постоянный пропуск на автомобиль» сотрудниками бюро постоянных пропусков, расположенных в административном здании или на КПП. Постоянный электронный пропуск выдается по прибытии в бюро постоянных пропусков, после предъявления документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт, водительское удостоверение), и фотографирования (предоставлении своей фотографии в электронном виде). Вместе с электронным пропуском формируется и биометрический пропуск, позволяющий проходить на Территорию через систему распознавания лица.

«Постоянный пропуск на автомобиль» (на бумажном носителе) оформляется также в бюро постоянных пропусков на основании данных, указанных в заявке через информационную систему «Личный кабинет резидента», при этом государственный регистрационный номер транспортного средства заносится в базу данных СКУД, что позволяет автоматически распознавать транспортное средство при подъезде к шлагбауму КПП.

3.6. Заказчик гарантирует, что лица, прибывающие на Территорию по его заявке, надлежащим образом проинформированы о порядке оформления пропуска, порядке использования персональных данных (в том числе биометрических) и предоставили (готовы предоставить) необходимые согласия на использование персональных данных (в том числе биометрических), в том числе в письменной и/или конклюдентной форме.

Исполнитель не несет ответственности за издержки (в том числе материальные) Заказчика и/или привлеченных им третьих лиц, возникшие в связи с ненадлежащим информированием Заказчиком привлеченных им на Территорию посетителей.

IV. Порядок прохода на Территорию

4.1. Проход людей происходит только через турникеты, оборудованные СКУД, расположенные при входе на КПП или в отдельные здания, строения.

4.2. Проход людей через турникеты реализуется после идентификации личности в СКУД. Идентификация происходит с помощью специальных устройств (планшетов, видеокамер, размещенных на турникетах), распознающих биометрические данные лица человека (био. пропуск), или с помощью электронных считывателей, распознающих данные электронных пропусков (постоянных, разовых). Идентификационные данные людей заносятся в СКУД при оформлении пропуска.

4.3. Для прохода людей на Территорию с помощью постоянного или разового пропуска необходимо прибыть на КПП или в Здание, далее:

- подойти к расположенному на турникете устройству, которое распознает биометрические данные лица человека, дождаться сигнала о распознавании (появится зеленая надпись на экране планшета или зеленый цвет вокруг видеокамеры), после открытия/разблокировки турникета пройти на территорию;

- или приложить к считывателю на турникете электронный пропуск, дождаться сигнала о распознавании электронного пропуска (загорается зеленая стрелка на турникете), после открытия/разблокировки турникета пройти на территорию.

При успешной идентификации турникет открывается для прохода одного идентифицированного человека.

В случае, если для входа посетитель воспользовался электронным разовым пропуском, для выхода через КПП необходимо опустить электронный пропуск в картоприемник, размещенный рядом с турникетом, после опускания электронного пропуска турникет автоматически открывается для выхода посетителя. В отсутствие или при неисправности картоприемника, электронный пропуск сдается охраннику ЧОО.

В случае если биометрические данные не распознаются, или электронный пропуск не считывается (загорается красный сигнал на устройстве и турникете), необходимо обратиться в бюро пропусков, если бюро пропусков закрыто, обратиться к охраннику КПП с просьбой выяснить причины отказа в проходе.

4.4. Допускается многократный вход/выход посетителя по одной заявке с 00:00 до 23:59, но только при использовании разового биометрического пропуска.

Для посетителей, которые используют разовый электронный пропуск, проход одnorазовый.

После завершения визита посетитель обязан до 23:59 покинуть Территорию через любое КПП.

4.5. Все посетители Заказчика обязаны носить с собой электронные пропуска. В случае технических сбоев в работе СКУД, системы распознавания лиц и переходе в ручной режим допуска на Территорию, для прохода через КПП необходимо будет предъявить охраннику электронный пропуск с фото и фамилией. В случае отсутствия электронного пропуска в момент отказа в работе электронных систем проход возможен только после оформления на них разового электронного пропуска по заявке через информационную систему «Личный кабинет резидента».

4.6. Проход на Территорию ребёнка или группы детей в возрасте до 14 лет на основании заявок в информационной системе «Личный кабинет резидента» возможен только в сопровождении взрослых.

4.7. Одновременный проход на Территорию группы посетителей в количестве от 20 и более человек (для участия в совещании, собрании, экскурсии на предприятии и т. д.) допускается по списку, согласованному с Дирекцией ведомственного контроля, без оформления заявок в информационной системе «Личный кабинет резидента» и получения пропусков. При проходе через КПП лица, указанные в списке, обязаны предъявить при входе сотруднику бюро пропусков или охраннику свои документы, удостоверяющие личность. Проход осуществляется обязательно в сопровождении представителя Заказчика.

4.8. Лица, имеющие соответствующие пропуска для прохода на Территорию, вправе проносить через КПП личные вещи (ручную кладь, и иные вещи, не являющиеся крупногабаритными).

4.9. За вещи, оставленные без присмотра, Исполнитель ответственности не несет.

V. Порядок проезда на Территорию.

5.1. Проезд транспорта на Территорию возможен после прохождения двойной идентификации, при которой идентифицируется личность водителя и номер транспортного средства.

5.2. Для проезда через КПП **транспортного средства без пассажиров** необходимо:

- остановить транспортное средство перед «СТОП» линией;

- приложить электронный пропуск (постоянный или разовый) к считывателю, размещенному вблизи шлагбаума; если пропуск действительный, на считывателе загорается зеленый сигнал:

- дождаться, пока система распознавания регистрационных номеров автомобиля определит номер ТС; если номер имеется в базе СКУД, на шлагбауме загорается зеленый сигнал светофора;

- после одновременной идентификации человека и автомобиля шлагбаум автоматически открывается для проезда одного идентифицированного автомобиля.

5.3. Для проезда через КПП транспортного средства с пассажирами, у которых имеются постоянные пропуска необходимо:

- остановить ТС перед «СТОП» линией;

- водитель прикладывает свой постоянный эл. пропуск к считывателю, размещенному вблизи шлагбаума; если пропуск действительный, на считывателе загорается зеленый сигнал:

- дождаться, пока система распознавания регистрационных номеров автомобиля определит номер ТС, если номер имеется в базе СКУД, на шлагбауме загорается зеленый сигнал светофора;

- дождаться, пока охранник идентифицирует всех пассажиров, находящихся в ТС, с помощью переносного устройства идентификации;

- после успешной идентификации всех лиц, находящихся в ТС, и номера автомобиля, охранник открывает шлагбаум для проезда одного ТС.

В случае если у пассажира не проходит идентификация с помощью переносного устройства (отсутствие данных или блокировка данных человека в базе СКУД), пассажир должен выйти из ТС и пройти на Территорию через турникеты КПП с помощью своего электронного пропуска.

5.4. Пассажиры ТС, не имеющие постоянных пропусков, проходят на Территорию через турникеты КПП установленным порядком.

5.5. При отказе в идентификации электронного пропуска или номера автомобиля, водитель должен незамедлительно убрать автомобиль от шлагбаума, освободить проезд через КПП, припарковаться на установленном для этого месте и лично обратиться в бюро разовых пропусков КПП или охраннику ЧОО для выяснения причин блокировки проезда. Блокировать место проезда через КПП в процессе выяснения причин отказа в доступе – запрещено.

5.6. Постоянный (бумажный) транспортный пропуск должен находиться в ТС на ветровом стекле со стороны водителя в момент подъезда и проезда автомобиля через КПП, а также в течение всего периода пребывания ТС на Территории.

5.7. В случае отказа в работе электронных систем СКУД и системы распознавания автомобильных номеров, и переводе работы КПП в ручной режим, для проезда через КПП водитель предъявляет охраннику КПП свой постоянный электронный пропуск и бумажный транспортный пропуск.

5.8. В случае прибытия транспорта с грязными (не читаемыми) регистрационными номерами, водитель обязан самостоятельно очистить номер, не задерживая проезд через КПП. Заказчик обязуется возместить Исполнителю причиненный имущественный вред, связанный с задержкой проезда транспорта через КПП в связи с нарушением водителем и/или пассажирами ТС, заявку на пропуск которых была направлена им.

5.9. Порядок действий водителя ТС, прибывшего без пропуска:

- припарковать свое ТС рядом с КПП на специальной площадке, выделенной для транспорта на период получения разового пропуска (площадка обозначена табличкой);

- водитель проходит в помещение КПП, обращается в бюро разовых пропусков или к автоматическому терминалу выдачи пропусков, получает разовый электронный пропуск;

- подъезжает к шлагбауму на КПП, прикладывает электронный пропуск к считывателю и после идентификации электронного пропуска и номера ТС, проезжает через открывшийся шлагбаум.

5.10. Для выезда с Территории через КПП водитель обязан опустить разовый электронный пропуск в картоприемник, расположенный вблизи шлагбаума, после чего

шлагбаум открывается автоматически для выезда. В отсутствие или при неисправности картоприемника, электронный пропуск сдается охраннику ЧОО.

5.11. Проезд VIP гостей по разовым пропускам возможен по специальной заявке через информационную систему «Личный кабинет резидента» при условии, что представитель Заказчика встречает ТС с VIP гостями непосредственно на КПП и подтверждает личность каждого прибывшего гостя.

5.12. Для всех въезжающих ТС на Территорию (за исключением ТС правоохранительных органов, специальных служб, МЧС, инкассаторских подразделений, машин скорой помощи) предусмотрена процедура осмотра. Цель осмотра ТС – выявление взрывчатых устройств и других предметов, запрещенных к обороту на территории России. При осмотре ТС охранник КПП, производит внешний осмотр ТС, включая днище (с использованием досмотрового комплекта), а также осмотр салона, багажного отделения или грузовой платформы ТС. Водители обязаны добровольно предоставить для осмотра свои ТС. Для прохождения осмотра водители самостоятельно открывают двери салона, багажных и грузовых отделений, предоставляют для осмотра содержимое крупных сумок, чемоданов, коробок и др.). При отказе добровольно предоставить ТС к осмотру проезд транспортного средства на территорию Исполнителя запрещается. Исполнитель не несет ответственности за возможный ущерб, причиненный Заказчику и/или третьим лицам, связанный с недопуском ТС на Территорию в связи с отказом водителя и/или пассажиров ТС представить к осмотру ТС и/или личные вещи, груз, перевозимый в данном ТС.

5.13. Беспрепятственный проезд на Территорию прибывших по экстренному вызову ТС с вооруженной группой быстрого реагирования от частных охранных организаций, оказывающих услуги по договору охраны Заказчиком, возможен, в порядке исключения, по согласованию с Исполнителем. Своевременность организации такого согласования возлагается на Заказчика.

5.14. В случае изменения государственного регистрационного номера либо замены ТС, Заказчик оформляет новую заявку через «Личный кабинет резидента». Бюро пропусков на основании данной заявки выдает новый пропуск после сдачи старого пропуска.

5.15. Интенсивность и периодичность осмотров ТС при въезде на Территорию определяется решением антитеррористической комиссии Исполнителя в зависимости от состояния криминогенной обстановки в районе расположения Территории или при поступлении угроз, требующих усиления мер безопасности.

5.16. Лица, имеющие транспортный пропуск для въезда на Территорию, вправе беспрепятственно ввозить (вывозить) личные вещи, находящиеся в ТС.

VI. Лица, для которых установлен особый порядок прохода/проезда на Территорию

6.1. Должностные лица контролирующих организаций, органов исполнительной власти, федеральных служб, непосредственно осуществляющих государственный контроль и надзор за деятельностью Заказчика, могут пройти/проехать на Территорию, в случае крайней необходимости, без пропуска, круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, но обязательно в сопровождении представителя Заказчика или ЧОО, по согласованию с Исполнителем.

6.2. Проход/проезд на Территорию аварийных служб, оперативных служб полиции, пожарных и санитарных машин, в случае чрезвычайных происшествий, осуществляется беспрепятственно, с фиксацией на КПП государственного регистрационного номера, времени въезда и выезда вышеуказанного транспорта.

6.3. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, осуществляют проход/проезд на Территорию в рабочее время по служебному удостоверению и на основании документа о проведении проверки, в сопровождении представителя Заказчика.

6.4. Работники инкассаторских служб, а также фельдъегерской связи пропускаются на Территорию после предъявления охраннику КПП служебного удостоверения на основании списков, представленных Заказчиком через «Личный кабинет резидента».

6.5. Представители средств массовой информации допускаются на Территорию только по согласованию с Департаментом по маркетингу и связям с общественностью Исполнителя.

6.6. Пребывание и перемещение детей (группы детей) возможно только по маршрутам, согласованным с Департаментом по маркетингу и связям с общественностью и Дирекцией ведомственного контроля (служба охраны труда и отдел КПиВР) Исполнителя.

VII. Требования к внутриобъектовому режиму на Территории

7.1. Внутриобъектовый режим на Территории предназначен для обеспечения безопасной деятельности Заказчика, третьих лиц и Исполнителя.

7.2. Сотрудники дирекции ведомственного контроля Исполнителя, ответственные за внутриобъектовый режим, осуществляют контроль исполнения требований внутриобъектового режима сотрудниками и посетителями Заказчика.

7.3. В случае выявления нарушения со стороны Заказчика и/или привлеченных им третьих лиц, Исполнитель информирует Заказчика о происшествии, в том числе посредством информационной системы «Личный кабинет резидента».

7.4. Заказчик (его работники, посетители) при нахождении на Территории обязаны:

- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, сотрудникам Дирекции ведомственного контроля Исполнителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- предъявлять пропуск и документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудника дирекции ведомственного контроля и сотрудников охраны (ЧОО);

- при входе на Территорию по требованию сотрудника ДВК или охранника ЧОО добровольно предъявлять для визуального осмотра сумки, портфели, рюкзаки, пакеты, транспортные средства на предмет выявления запрещенных для проноса/провоза предметов и веществ;

- активно содействовать проводимым сотрудниками Исполнителя расследованиям случаев нарушения внутриобъектового и пропускного режимов;

- незамедлительно информировать оперативного дежурного Исполнителя о чрезвычайных происшествиях и о факте вызова работников аварийных служб, оперативных служб полиции, пожарных и санитарных машин. Соответствующие телефоны Заказчик может получить по запросу либо в информационной системе «Личный кабинет резидента».

7.5. Осмотр ручной клади может производиться только с согласия лица, у которого она находится.

7.6. Лицам, которые отказались предъявлять для осмотра ручную кладь/автотранспортное средство может быть отказано в проходе/проезде на территорию Исполнителя.

7.7. У сотрудников или посетителей Заказчика, допустивших нарушения пропускного или внутриобъектового режимов, пропуск изымается (блокируется) до выяснения обстоятельств нарушений с непосредственным руководителем сотрудника, либо другим ответственным лицом от руководства Заказчика. При этом сотрудник, допустивший нарушение, либо ответственный сотрудник от руководства Заказчика, должен прийти в ДВК для прохождения дополнительного инструктажа по правилам контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, действующих на Территории, расписаться в журнале прохождения инструктажа.

7.8. При возникновении на Территории чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.), или при поступлении сигналов гражданской обороны, работники и посетители Заказчика эвакуируются из зданий, строений и сооружений, с Территории, а также осуществляют выезд ТС, по основным и запасным выходам через открытые турникеты и шлагбаумы без проверки пропусков.

7.9. При возникновении чрезвычайной ситуации ТС Заказчика и его посетителей могут быть перемещены Исполнителем с места парковки на иное место на Территории либо за пределами Территории. Под чрезвычайной ситуацией понимают такие обстоятельства, при которых возникает реальная угроза порчи, уничтожения или хищения имущества, а также причинения вреда жизни и здоровью людей.

7.10. Каждый сотрудник и посетитель Заказчика при эксплуатации любого вида транспортного средства (подвижного механизма, в том числе, но не ограничиваясь, самоката, велосипеда) на Территории должен соблюдать действующие в Российской Федерации Правила дорожного движения, а также правила ограничения скорости, действующие на Территории.

7.11. При движении по Территории водитель ТС не должен превышать установленного ограничения скорости.

7.12. Информация о правилах движения ТС и пешеходов на Территории доводится Исполнителем до сведения Заказчика и его работников/посетителей посредством:

- информирования через Информационную систему «Личный кабинет резидента»,
- размещения документов и схем на КПП и информационных стендах,
- информационных табло и знаков с указанием направления движения и ограничения скорости.

7.13. Работники и посетители Заказчика не вправе давать какие-либо указания и распоряжения сотрудникам ДВК и охранникам ЧОО, касающиеся выполнения ими обязанностей по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, а также иными способами вмешиваться в их служебную деятельность.

VIII. На Территории запрещено:

8.1. Вносить и хранить в помещениях и на Территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), упакованные ненадлежащим образом или ввозимые (вносимые) с нарушением требований безопасности перевозки химически активные вещества и иные предметы, представляющие угрозу жизни и здоровью людей, а также имуществу Заказчика и Исполнителя.

8.2. Находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на Территорию.

8.3. Игнорировать требования сотрудников ДВК предоставить документы, удостоверяющие личность и электронные пропуска, дающие право прохода на Территорию.

8.4. Совершать иные противоправные действия и (или) действия, способные нанести ущерб имуществу Исполнителя, Заказчика, иных лиц и (или) жизни и здоровью иных лиц, находящихся на Территории.

8.5. Производить фотографирование, звукозапись, кино и видеосъемку без согласования с Исполнителем.

8.6. Курить вне отведенных для этого мест, пользоваться открытым огнем на Территории.

8.7. Проходить и находиться на Территории в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, проносить и распивать спиртные напитки на Территории.

8.8. Загораживать проходы и подъезды к пожарным водоисточникам, пожарные проезды, загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные

площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств. Места, опасные для прохода должны быть обозначены указателями и огорожены.

8.9. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8.10. Блокировать двери, на которых установлена СКУД, в открытом положении.

8.11. Нарушать общественный порядок.

8.12. Проводить работы или заниматься деятельностью, нарушающей условия Договора.

8.13. Превышать установленный на Территории скоростной режим, требования дорожных знаков и разметки.

8.14. Нарушать правила парковки автотранспорта.

8.15. Занимать чужое парковочное место. Парковка должна осуществляться только на закреплённом парковочном месте (площадке) или на гостевых местах.

8.16. Вскрывать помещения, ворота, калитки, опечатанные и находящиеся под охраной Исполнителя без разрешения Исполнителя.

8.17. Наносить повреждения Территории, зданиям, иному имуществу Исполнителя и третьих лиц, оборудованию СКУД (шлагбаумы, считыватели пропусков, светофоры и пр.), системы видеонаблюдения и охранной сигнализации, принадлежащим Исполнителю.

8.18. Без согласования с Исполнителем распространять, рекламировать с целью продажи, равно как и продавать на Территории любые товары потребления.

8.19. Передавать на хранение сотрудникам охраны ЧОО какие-либо вещи или предметы.

8.20. Проносить/провозить на Территорию, а также выгуливать собак и других животных.

8.21. Оставлять на постах охраны и КПП корреспонденцию и почтовые отправления.

8.22. Кормить бродячих животных.

8.23. Заезжать во внутрь зданий при наличии запрета Исполнителя, а также на загрязненном автотранспортном средстве, которое может оставить грязный след на покрытии пола здания, повредить напольное покрытие.

8.24. Мыть, ремонтировать, проводить техническое обслуживание любых автотранспортных средств вне специально оборудованных зон;

8.25. Создавать конфликтные ситуации, применять физическое насилие, угрожать сотрудникам и посетителям.

8.26. Оставлять транспортные средства без присмотра, с включенным двигателем, с ключами в замках зажигания с ценными вещами и документами в кабине;

8.27. Находиться на Территории сверх времени, установленного в пропуске.

XI. Меры по усилению безопасности на Территории при получении угроз террористического характера или при изменении уровня террористической опасности (по решению председателя антитеррористической комиссии г. Москвы)

9.1. При получении сигналов, содержащих угрозы террористического характера, через звонки по телефону, письма, сообщения по электронной почте, устно, а также при изменении уровней террористической опасности в районе Территории принимаются меры для усиления режима охраны Территории.

9.2. При усиленном режиме охраны Территории:

- вводится контроль содержимого личных вещей входящих лиц, при котором осуществляется визуальный осмотр крупногабаритных сумок, коробок, свертков, рюкзаков

и др., в том числе и при помощи специальных технических средств (ручные и стационарные металл детекторы, рентгеновские установки, газоанализаторы и др.);

- контроль въезжающего автотранспорта, при котором производится визуальный осмотр днища ТС, а также содержимого салона, багажного отсека и грузовой платформы транспорта с помощью досмотрового комплекта, газоанализаторов и др. средств;
- ограничения на проведение мероприятий с массовым пребыванием людей;
- ограничения на посещение Территории детьми.

Х. Ограничение ответственности Исполнителя

10.1. Заказчик самостоятельно несет ответственность за нарушение миграционного законодательства, в том числе за нарушение правил привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства к трудовой деятельности. Исполнитель вправе запросить, а Заказчик обязан представить не позднее 7 (Семи) календарных дней с даты получения соответствующего запроса копии документов, подтверждающих соблюдение миграционного законодательства (в том числе копии миграционных карт, разрешений, патентов и иных документов, подтверждающих осуществление трудовой деятельности своим работником на законных основаниях). В случае взыскания контролирующими органами штрафных санкций с Исполнителя за нарушения миграционного законодательства, допущенные Заказчиком в процессе осуществления своей деятельности, Заказчик возмещает Исполнителю в течение 30 (Тридцати) дней размер штрафа, уплаченного Исполнителем, на основании подтверждающих оплату документов, предоставленных Исполнителем.

10.2. Заказчик самостоятельно несет ответственность за нарушение требований внутриобъектового и пропускного режимов (в том числе за действия / бездействия своих сотрудников и посетителей). К нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов относятся действия, нарушающие настоящее Приложение, а также правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом города Москвы об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.

10.2.1. При выявлении нарушений требований Договора (и в частности настоящего Положения) сотрудники ЧОО или сотрудники ДВК фиксируют факты и обстоятельства нарушения в соответствующем акте. Факт совершения нарушения может быть подтвержден фото- и видеосъемкой, выполненной Исполнителем или материалами фото- и видеосъемки, полученной от третьих лиц. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска и т.д.) составляется акт изъятия с приложением фотоматериалов.

10.2.2. За каждое нарушение требований настоящего Положения устанавливается неустойка (штраф) в размере 100 000,00 рублей за каждое выявленное нарушение (если иное специально не предусмотрено Договором).

10.2.3. Кроме начисления неустойки (штрафа) в соответствии с пунктом 10.2.2. настоящего Положения, за нарушения требований настоящего Положения (в том числе, внутриобъектового или пропускного режимов) предусмотрены следующие ограничительные меры:

- персонального запрета на проход/проезд и пребывание нарушителя на Территории;
- временной или постоянной блокировки и изъятия постоянного пропуска;
- принудительного выдворения нарушителя с Территории.

В случае принятия ограничительных мер в отношении нарушителя, являющегося представителем или посетителем Арендатора, в адрес Арендатора Арендодателем направляется соответствующее уведомление (в том числе посредством информационной системы «Личный кабинет резидента»).

При отказе нарушителя покинуть Территорию или при совершении попыток несанкционированно проникнуть на Территорию, Арендодателем незамедлительно привлекаются подразделения правоохранительных органов Российской Федерации.