

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Общие положения

1. Настоящие Правила (далее по тексту – Правила, Правила работы Здания) определяют порядок работы арендаторов и общие правила поведения посетителей Зданий, а также устанавливают порядок использования имущества Зданий и Зон общего пользования.
2. Термины и определения, используемые в настоящих правилах:
 - *«Арендатор»* – индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие возмездное пользование Помещением, открытой площадкой Островного типа на основании Договора аренды/субаренды.
 - *«Арендодатель»* – юридическое лицо, указанное в Договоре аренды/субаренды, предоставляющее Арендатору Помещение, открытую площадку в возмездное пользование и имеющее все необходимые права на сдачу Помещения, открытую площадку Островного типа в аренду/субаренду.
 - *«Внешний Фасад Помещения»* – часть Помещения Арендатора, являющаяся одновременно внешней стеной Зданий, включающая в себя, но не ограничиваясь этим, все конструктивные элементы Зданий и остекление.
 - *«Внутренний Фасад Помещения»* – часть Помещения Арендатора, граничащая с Зонами общего пользования, включающая в себя, но не ограничиваясь этим, конструктивные элементы Зданий и остекление.
 - *«Договор субаренды или «Договор аренды»* – документ, содержащий соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, связанных с субарендой/арендой Помещения, открытой площадки Островного типа в Зданиях, совершенный Арендатором и Арендодателем, а также все Приложения, изменения и дополнения к нему.
 - *«Зоны общего пользования»* – площади Зданий с открытым доступом для посетителей, включая пол, стены, общедоступные лестницы и лестничные площадки, общественные лифты, эскалаторы, общественные туалетные комнаты, экспозиционное пространство, специально оговоренная территория, а также иные площади, отводимые Арендодателем для совместного использования всеми арендаторами и посетителями Зданий.
 - *«Представитель Арендодателя»* – сотрудник Арендодателя, рассматривающий случаи нарушений Арендатором Договора, Правил работы Здания.
 - *«Пользователи Арендатора»* – Арендатор, его должностные лица, партнеры, сотрудники, представители, агенты, поставщики, подрядчики, покупатели и другие контрагенты.
 - *«Сотрудник Арендатора»* – продавцы, администраторы и любые иные работники Арендатора.
 - *«Помещение Арендатора»* или *«Помещение»* – предназначенное для Разрешенного использования Арендатором Помещение, расположенное в Здании. Точное описание Помещения Арендатора содержится в Договоре субаренды.
 - *«Открытая площадка Островного типа»* – предназначенная для Разрешенного использования Арендатором площадка, территория, расположенная в Зданиях. Точное описание открытой площадки Островного типа Арендатора содержится в Договоре аренды/субаренды.
 - *«Правила»* – настоящие «Правила внутреннего распорядка».
 - *«Рабочие часы»* – период времени, когда Здание открыто для посетителей, которые установлены: с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут по местному времени ежедневно; для сотрудников Арендатора доступ в Здание предоставляется с 07 часов 00 минут до 21 часа 00 минут.
 - *«Разрешенное использование»* – согласованная с Арендодателем деятельность Арендатора, осуществляемая им в Помещении, на открытой площадке Островного типа в соответствии с полученными лицензиями и разрешениями государственных органов и указанная в Договоре субаренды/аренды.
 - *«Разгрузочная зона»* – входы в Здание (кроме центрального входа), где производится прием грузов и разгрузка транспортных средств в установленные рабочие часы.
3. Пользование Помещением, открытой площадкой Островного типа, Зонами общего пользования, а также прилегающей территории Здания осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов Арендаторов других Помещений, Арендаторов открытой площадки Островного типа, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства РФ, Договором, а также в соответствии с настоящими Правилами.

Пользование Помещением, открытой площадкой Островного типа

4. Помещение передается Арендатору по акту приема-передачи. По окончании срока аренды/субаренды либо при досрочном расторжении договора Арендатор возвращает Помещение Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, не худшем, чем оно было передано Арендатору.
5. При использовании Помещения, открытой площадки Островного типа Арендатор вправе:
 - 5.1. Размещать внутри Помещения, на открытой площадке Островного типа любое оборудование, не запрещенное действующим законодательством РФ, после предварительного согласования с Арендодателем, с учетом максимально допустимого напряжения и мощности электросети, установленного для данного Помещения, открытой площадки Островного типа;

- 5.2. Проводить ремонтные работы по улучшению внутреннего состояния Помещения, открытой площадки Островного типа при условии согласования работ с Арендодателем;
- 5.3. Использовать Зоны общего пользования, в том числе внешний и внутренний фасад Помещения, в коммерческих целях, а также для осуществления презентаций и других рекламных акций, только на основании дополнительного соглашения с Арендодателем.
- 5.4. Обращаться к Арендодателю с заявками по поводу выполнения работ, а также для решения иных организационных вопросов.
- 5.5. Арендатор, с согласия Арендодателя, вправе самостоятельно и за свой счет установить автономную систему видео наблюдения. Не допускается использование Арендатором не сертифицированных систем видео наблюдения. При этом Арендатор должен согласовать с Арендодателем место их установки и при необходимости (по запросу) незамедлительно предоставлять Арендодателю записи с установленных систем видеонаблюдения.
6. При использовании Помещения, открытой площадки Островного типа Арендатор обязан:
 - 6.1. В целях обеспечения постоянных рабочих контактов с Администрацией Арендодателя, Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан назначить двух уполномоченных ответственных лиц из числа своих сотрудников, для этого необходимо предоставить Арендодателю данные и круглосуточные контактные номера телефонов указанных лиц. Ответственное лицо должно иметь доверенность от Арендатора Помещения, открытой площадки Островного типа на соответствующие полномочия (получение корреспонденции и представления интересов в отношениях с Арендодателем), связанных с оперативным решением текущих вопросов. Ответственное лицо должно обладать возможностью круглосуточной связи с Арендодателем на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.
 - 6.2. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан обеспечить сотрудникам Арендодателя, возможность беспрепятственного доступа в любое время суток в любую часть Помещения, на открытую площадку Островного типа с целью:
 - предотвращения или устранения аварийных ситуаций;
 - проверки соблюдения Арендатором Помещения, открытой площадки Островного типа условий Договора, настоящих Правил;
 - проведения проверок технического состояния Помещения, открытой площадки Островного типа;
 - осуществления необходимых профилактических и ремонтных работ.
 - 6.3. В случае, если Арендатор, его представитель, работник или посетитель наносит какой-либо ущерб Зданию (оборудованию, инженерным системам и т.д.), а также помещению, Арендатор обязан компенсировать причиненный ущерб, а также все затраты, связанные с устранением этого ущерба, не только Арендодателю, но и другим Арендаторам и третьим лицам, включая посетителей, в объеме, порядке и в сроки, установленные Арендодателем.
 - 6.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) Арендодатель, работники коммунальных и аварийно-технических служб имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в Помещение, на открытую площадку Островного типа в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления Арендатора с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных ситуаций, а также их последствий. В случае необходимости вскрытия Помещения – производится в составе комиссии во главе со старшим смены внутреннего контроля Арендодателя. Составляется Акт вскрытия Помещения при чрезвычайных ситуациях.
 - 6.5. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан немедленно информировать Арендодателя о ставших ему известными:
 - инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества Здания;
 - технических неполадках коммуникаций и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения;
 - любых повреждениях или разрушениях Помещения, открытой площадки Островного типа, а также других площадей Здания;
 - о неэтичном поведении сотрудников службы внутреннего контроля Здания, если данные действия не связаны с пресечением противоправного деяния.
 - 6.6. Все корпоративные мероприятия в Здании проводятся только по письменному согласованию с Арендодателем и его непосредственным контролю.
 - 6.7. По всем административным вопросам, а также по всем вопросам, связанным с инженерной эксплуатацией Здания и техническим обслуживанием Помещения, открытой площадки Островного типа необходимо обращаться к Арендодателю.
 - 6.8. Все взаимоотношения между Арендатором Помещения, открытой площадки Островного типа и Арендодателем (запросы, согласования, разрешения и прочее) производятся в письменной форме, если иное не предусмотрено Договором и настоящими Правилами.
 - 6.9. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан использовать Помещение, открытую площадку Островного типа лишь для целей разрешенного использования в соответствии с Договором субаренды и Приложениями к нему.
 - 6.10. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа строго соблюдает и обеспечивает соблюдение Пользователями всего действующего законодательства (включая среди прочего, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, правила и положения по охране здоровья и

соблюдению санитарных норм, природоохранных норм и правил общественного порядка), которое в любое время применимо к Помещению, открытой площадки Островного типа, Зданию, Зонам общего пользования, прилегающей территории и к любой коммерческой деятельности, осуществляемой в Помещении, открытой площадки Островного типа.

- 6.11. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан назначить ответственного за уборку Помещения, открытой площадки Островного типа.
- 6.12. Обеспечить ежедневный режим работы в Помещении в соответствии с режимом работы Здания, при этом начало работы - не позднее 10 часов 00 минут и окончание работы - не ранее 19 часов 00 минут, за исключением случаев, когда увеличение либо уменьшение предусмотренных настоящим пунктом сроков было предварительно прямо письменно согласовано с Арендодателем.
- 6.13. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа должен постоянно и без перерывов в процессе работы:
 - осуществлять свою деятельность в Помещении, на открытой площадке Островного типа в соответствии с общепринятыми нормами делового оборота и деловой этики;
 - при размещении и хранении товаров и оборудования строго руководствоваться санитарными нормами и требованиями противопожарной безопасности;
 - содержать свое Помещение, открытую площадку Островного типа в чистом, опрятном состоянии, с соблюдением санитарно- гигиенических норм;
 - по мере необходимости, производить уборку Помещения, а также прилегающей территории, мытьё окон, остекления внешнего и внутреннего фасада Помещения (при их наличии);
 - инструктировать всех своих сотрудников о соблюдении чистоты и порядка в туалетах в Зонах общего пользования;
 - вести свою хозяйственную деятельность на территории Здания в соответствии с Договором, настоящими Правилами.
- 6.14. Оформить внешний вид Помещения, открытой площадки Островного типа предварительно письменно согласовав с Арендодателем размещение любых рекламных носителей внутри и на фасаде Здания, в окнах, остеклении Помещения, а также на прилегающей к Зданию территории (а именно: указателей, вывесок, объявлений, рекламных панелей, табличек, кассетонов, баннеров, плакатов и пр.). Арендатор обязан содержать рекламные носители в состоянии, исключаящем угрозу безопасности жизни и здоровью третьим лицам, фасаду здания, имуществу Арендодателя, а также в надлежащем эстетическом виде (без каких-либо повреждений, выгораний Объекта и загрязнений). При выявлении несоответствия эстетического вида рекламных носителей установленным требованиям, устранить их в течение 2 (двух) календарных дней.
- 6.15. В случае наложения на Арендодателя штрафных санкций за допущенным Арендатором Помещения, открытой площадки Островного типа нарушения в коммерческой или иной деятельности, виновное лицо возмещает убытки в полном объеме.
- 6.16. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан обеспечить качественное обслуживание посетителей Здания.
- 6.17. Арендатор Помещения обязан согласовать внешний вид внутренних и внешних фасадов Помещения с Арендодателем.
- 6.18. В соответствии с действующим законодательством, Арендатор Помещения назначает ответственного за пожарную безопасность в Помещении и ответственного за электрохозяйство.
- 6.19. Арендатор Помещения обеспечивает соответствие Помещения, открытой площадки Островного типа всем нормам противопожарной безопасности. На каждое Помещение должен быть составлен план эвакуации людей и материальных ценностей, согласованный с Арендодателем, с указанием телефонов пожарной охраны и ответственного за пожарную безопасность в Помещении. Данный план должен находиться в используемом Помещении на видном месте.
- 6.20. Арендатор Помещения устанавливает правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня.
- 6.21. Эксплуатация инженерного оборудования в Помещении, на открытой площадке Островного типа разрешается только после согласования с Арендодателем. При возникновении любых неисправностей инженерного оборудования или аварийных ситуаций необходимо немедленно сообщить об этом Арендодателю.
- 6.22. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа осуществляет сбор отходов и мусора, а также их хранение и складирование в специально отведённых для этих целей местах, сортирует отходы в соответствии с действующими нормами и правилами РФ, за исключением пищевых отходов, хранение и складирование которых Арендатору запрещено.
- 6.23. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязуется утилизировать отходы только в контейнеры, расположенные на прилегающей территории Здания, а также складировать отходы гофрокартона и полиэтилена от упаковки в специально отведённый для этих целей пресс-контейнер. Утилизация крупногабаритных отходов, люминесцентных ламп и других специальных отходов, а также отходов, подверженных разложению или неприятным запахам, должна производиться в порядке и на условиях, согласованных с Арендодателем.
- 6.24. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязуется обеспечивать строгое соблюдение Пользователями настоящих Правил в соответствии с режимом работы.

- 6.25. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа должен обеспечить уход всех посетителей и работников из Помещения, с открытой площадки Островного типа не позднее 20 часа 00 минут по местному времени.
- 6.26. В целях оформления внутренних и внешних фасадов Помещения Арендатора, открытой площадки Островного типа Арендатор может использовать только отпечатанную должным образом рекламную и информационную продукцию, объявления о проведении распродаж и ценников, а также прочую информацию по обязательному согласованию с Арендодателем. Использование написанных от руки объявлений, ценников и другой информации не допускается.
- 6.27. На период проведения ремонтно-строительных работ внутренний фасад Помещения должен быть красочно оформлен, содержать информацию о названии Помещения и сроках открытия. Дизайн временного оформления должен быть письменно утвержден Арендодателем.
7. Действующие запреты:
- 7.1. Арендатору Помещения, открытой площадки Островного типа запрещается вести любую коммерческую и не коммерческую деятельность за пределами занимаемого им Помещения, открытой площадки Островного типа и на прилегающей территории, без соответствующего письменного согласования с Арендодателем. Запрещается предлагать к продаже товары и/или услуги, запрещенные или не подлежащие продаже.
- 7.2. Запрещено использование мест в Зонах общего пользования, служебных и эвакуационных коридоров в целях хранения любого имущества.
- 7.3. Запрещается закрывать, загрождать или иным способом вмешиваться в работу труб и люков отопления, вентиляции и воздушного кондиционирования, которые обеспечивают воздухообмен в Помещении, на открытой площадке Островного типа и Зонах общего пользования.
- 7.4. Запрещается использовать Помещение, открытую площадку Островного типа для незаконных целей, в нарушение действующего законодательства или распоряжений каких-либо государственных, муниципальных или других органов.
- 7.5. Запрещается нахождение Арендатора Помещения, открытой площадки Островного типа и его сотрудников, посторонних лиц в Помещениях, на открытых площадках Островного типа в нерабочие часы. За исключением лиц, нахождение которых письменно согласовано с Арендодателем.
- 7.6. Категорически запрещается сливать в канализацию пищевые отходы и любые другие отходы, а также любые жидкости, которые могут вызывать засорение канализационных труб или порчу оборудования.
- 7.7. Запрещается оставлять отходы или мусорные накопители в служебных коридорах или Зонах общего пользования.
- 7.8. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа не доставляет в Помещение, на открытую площадку Островного типа и не хранит животных (за исключением случаев, когда это прямо предусмотрено в Договоре), горючее, легко воспламеняемые, горючие и токсичные вещества, оружие, боеприпасы, радиоактивные или любые другие материалы или предметы, которые могут быть опасны для здоровья людей и/или окружающей среды.
- 7.9. Если иное не согласовано с Арендодателем, не допускается применение любых звуковых, световых и других эффектов, которые могут помешать коммерческой деятельности других Арендаторов Помещений, открытых площадок Островного типа, повлиять на деятельность Арендодателя или помешать посетителям Здания. Системы звуковой трансляции (музыкальной, речевой рекламы) должны устанавливаться только после согласования с Арендодателем.
- 7.10. Без предварительного письменного согласования с Арендодателем не допускается использование никаких плакатов, знаков, рекламных вывесок, записок (включая указание часов работы магазина), изображений кредитных карт и т.д., либо любых надписей нанесенных, выкрашенных или прикрепленных к любой части внутреннего или внешнего фасада Помещения Арендатора или на открытой площадке Островного типа.
- 7.11. Арендатор также не вправе без предварительного письменного согласия Арендодателя вывешивать или использовать какой-либо полог, флаг, мачту, антенну или аналогичное устройство за пределами Помещения, открытой площадки Островного типа, если иное не согласовано с Арендодателем.
- 7.12. Не допускается прекращение и приостановление работы Арендатора в течение согласованных с Арендодателем часов работы Помещения, открытой площадки Островного типа за исключением экстренных случаев и непредвиденных технических неполадок. Информация о причине приостановки деятельности, а также о времени, на которое предприятие приостановило свою деятельность, должна быть предоставлена посетителям Здания, а также Арендодателю в письменной форме.

Пользование Зонами общего пользования

8. Свободное посещение установлено в следующем порядке: открыто для посещения ежедневно с 08:00 до 20:00.
9. Арендодатель оставляет за собой полное право вывода из Здания, а также с прилегающей к нему территории и не допущения в лиц, которые, по мнению Арендодателя, могут нанести ущерб безопасности, деловой репутации или интересам Арендаторов Помещений, открытых площадок Островного типа или Арендодателю, а также запрещать доступ любому лицу, не выполняющему требования настоящих Правил.
10. Не допускаются к посещению лица, в грязной, неопрятной одежде, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

11. Посещение Здания с животными запрещено.
12. По общему правилу курение и употребление алкогольных напитков в Зонах общего пользования и в Помещениях, на открытых площадках Островного типа категорически запрещено, независимо от времени суток. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан довести это правило до всех, кто находится в Помещении, на открытой площадке Островного типа. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа должен также следить, чтобы не курили и не употребляли спиртные напитки посетители на территории Помещения, открытой площадки Островного типа. Арендаторы Помещений для ресторанов и кафе могут организовывать дополнительные места для курения и мест для употребления алкогольных напитков посетителями, только предварительно согласовав этот вопрос с Арендодателем. В случае получения указанных согласований ответственность за противопожарную безопасность целиком возлагается на Арендатора Помещения.
13. Перемещение грузов по территории Здания:
 - 13.1. Поступление любых грузов на территорию осуществляется только через разгрузочные зоны, определенные Арендодателем.
 - 13.2. Погрузка/выгрузка грузов разрешена через входы, расположенные в правом и левом крыле Здания, в присутствии сотрудников службы внутреннего контроля.
 - 13.3. Для Арендаторов, имеющих индивидуальный вход с внешней стороны Здания (с улицы) погрузка/выгрузка товаров разрешена через указанные входы.
 - 13.4. Если иное не согласовано с Арендодателем (в письменном виде) погрузочно-разгрузочные работы через центральный (где установлен видеозеркало) вход в Здание запрещены.
 - 13.5. Все погрузочно-разгрузочные работы производятся в рабочие дни с 8.00 – 20.30 часов, в выходные и праздничные дни с 9.00-11.00, с 17.00 до 20.30 часов. Время местное.
 - 13.6. Арендодатель не несет ответственность за потерю или кражу вещей из транспортных средств, находящихся на прилегающей территории Здания.
 - 13.7. Погрузочно-разгрузочные работы осуществляются согласно графику, утвержденного Арендодателем. Данное мероприятие направлено на предотвращение пересечения по времени поставок различных организаций.
 - 13.8. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа должен заранее, не менее чем за 24 часа до проведения погрузочно-разгрузочных работ, сделать заявку на их выполнение и предоставить график погрузки/разгрузки товаров.
 - 13.9. Если Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа сообщает о незапланированной погрузке/разгрузке грузов, погрузочно-разгрузочные работы осуществляются только при условии, что Арендатор сообщает об этом не позднее, чем за один час до предполагаемой погрузки/разгрузки грузов и это не нарушит запланированные графики погрузочно-разгрузочных работ на прилегающей территории Здания. Телефон центрального поста службы внутреннего контроля Арендодателя, которая, в том числе, осуществляет координацию погрузочно-разгрузочных работ на прилегающей территории Здания: 8 (4012)31-22-02.
 - 13.10. Погрузка/разгрузка транспортных средств производятся при обязательном постоянном присутствии ответственного лица Арендатора Помещения, открытой площадки Островного типа.
 - 13.11. Не допускается нахождение грузов в Зонах общего пользования и на прилегающей территории Здания.
 - 13.12. Без согласования с Арендодателем Арендаторы, ввозящие или вывозящие имущество, не вправе захлампыть зоны общего пользования, прилегающую территорию, а также снимать двери (петли). После завершения работы Арендатор должен убрать весь упаковочный материал и мусор и произвести за собой уборку на пути следования.

Поведение в Здании

14. Каждый Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа должен учитывать интересы других Арендаторов, а также посетителей Здания.
15. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязуется обеспечивать строгое соблюдение правил доступа в Помещение, на открытую площадку Островного типа в соответствии с часами работы, установленными Арендодателем.
16. Использование Зон общего пользования для приема пищи не допускается.
17. Арендатор Помещения, открытой площадки Островного типа обязан незамедлительно информировать Арендодателя обо всех ставших ему известных случаях правонарушений на территории Помещения, на открытой площадке Островного типа, либо в Зонах общего пользования для принятия адекватных мер по задержанию правонарушителя.
18. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, незаконными действиями, а также с возникновением технических неполадок на территории и т.п., все находящиеся в лица обязаны строго следовать указаниям Арендодателя.

Правила пользования пассажирским лифтом

19. Перевозка крупногабаритных грузов в пассажирском лифте не допускается. Товар считается крупногабаритным, если выполняется одно из условий: одна из сторон больше 180 см; две стороны больше 80 см; вес больше 25 кг.
20. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 20.1. Пользоваться лифтом, если кабина задымлена или ощущается запах гари.
- 20.2. Открывать вручную двери лифтовой шахты или кабины лифта.
- 20.3. Курить в кабине лифта, перевозить взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и ядовитые грузы.
- 20.4. Проникать в шахту и приямок лифта.
- 20.5. Перегружать лифт.
- 20.6. Завозить тележки в кабину лифта.
- 20.7. Пользоваться лифтом детям дошкольного возраста без сопровождения взрослых.
21. Обо всех случаях нарушения настоящих Правил пользования пассажирским лифтом просьба срочно информировать Администрацию.

Привлечение к ответственности

22. При выявлении факта нарушения положений Договора и настоящих Правил составляется соответствующий Акт о нарушении.
23. Штрафные санкции за нарушение Договора, настоящих Правил:
 - 23.1. Невыполнение положений Договора, настоящих Правил, а также нарушение запретов, влечёт наложение штрафа в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.
 - 23.2. В случае повторного совершения одного и того же нарушения одним и тем же лицом в течение 6 (шести) месяцев штрафная санкция удваивается.
 - 23.3. Акт о нарушении составляется представителем Арендодателя в присутствии Арендатора (либо его представитель). В Акте о нарушении указываются дата, время и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего Акт о нарушении, сведения о лице, в отношении которого составляется Акт о нарушении, место, время совершения и событие нарушения, указывается пункт Договора и Правил, устанавливающий порядок, размер штрафной санкции, установленный Договором и настоящими Правилами. При составлении Акта о нарушении может быть применена видео и/или фотофиксация нарушения. О применении видео и/или фотофиксации нарушения делается соответствующая запись в Акте о нарушении. Представитель Арендодателя и Арендатора (его представитель) подписывают Акт о нарушении. В случае отказа Арендатора (его представителя) от подписания составленного Акта о нарушении, в нем делается соответствующая запись.
 - 23.4. При наличии объективных причин, в результате которых было допущено то или иное нарушение Договора, настоящих Правил, лицо, допустившее их нарушение, может быть освобождено от применения штрафных санкций. Данное решение принимается комиссией Арендодателя.
24. Применение штрафа не освобождает лицо, допустившее нарушение, Договора, настоящих Правил, от обязанности возмещения причинённого ущерба. Размер ущерба определяется по соглашению заинтересованных сторон, а в случае недостижения соглашения – по заключению эксперта. Услуги эксперта оплачиваются нарушителем.
25. Оплата штрафа осуществляется по выписанному Арендодателем счёту в течение 5 (пяти) банковских дней с момента его направления Арендатору.

Заключительные положения

26. Любая информация, касающаяся условий Договоров аренды/субаренды, финансового положения Арендатора и Арендодателя, а также размере арендной плате и сроке аренды, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
Арендатор несет ответственность за нарушение конфиденциальности его представителями, которым была предоставлена конфиденциальная информация.
Обязательства по сохранению конфиденциальности сохраняют свою силу и после истечения срока действия договора аренды/субаренды или его досрочного расторжения в течение последующих 3 (трех) лет.
27. Все возникающие споры или разногласия разрешаются путем переговоров. Сторона направляет другой Стороне письменную претензию, содержащую требования и их обоснование по адресу электронной почты. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить письменный ответ в срок: 10 дней. В случае неполучения ответа в указанный срок либо несогласия с ним Сторона, направившая претензию, вправе передать спор на рассмотрение суда по месту нахождения Арендодателя.
28. Все лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в Здании обязаны поддерживать общий имидж и престиж Здания.
29. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляет Арендодатель.