

Акционерное Общество  
«Международный Аэропорт  
Иркутск»

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
АО «Международный  
Аэропорт Иркутск»  
" 18" 03 2020 № 0253

## Стандарт организации

Интегрированная система менеджмента	
Предоставление в аренду зданий и помещений	Код процесса: 4.7.2. Владелец процесса: ОМПУ
Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20
Дата введения «18» марта 2020г.	



Контроль исполнения экземпляра  
Мачалыш Ю.А.  
Ю.А. М. В. Чина  
18.03.2020



Исполнитель	ЗКД по НДС	Верхотурцев А.Г.	
Руководитель	Коммерческий директор	Курдюков Ю.А.	

*Handwritten signature*

АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО «Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 2 из 22  10.03.2020
--	---	--------------------------------

## Оглавление

<b>1. Назначение стандарта .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Срок действия .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Термины, определения и сокращения .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Ответственность .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО «Международный Аэропорт Иркутск» .....</b>	<b>5</b>
6.1. Требования, предъявляемые к Арендаторам .....	5
6.2. Требования, предъявляемые к Помещению .....	5
6.3. Требования, предъявляемые к Персоналу Арендатора.....	7
6.4. Требования, предъявляемые к реализуемому товару .....	8
6.5. Требования к режиму работы.....	9
6.6. Требования транспортной и авиационной безопасности .....	9
6.7. Требования пожарной безопасности .....	11
6.8. Контроль соблюдения требований .....	12
6.9. Ответственность Арендатора .....	13
6.10. Конфиденциально.....	13
<b>7. Нормативные ссылки .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Предоставление пользователям .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Внесение изменений, отмена, изъятие и хранение.....</b>	<b>14</b>
<b>10. Приложения .....</b>	<b>14</b>
<i>Приложение №1</i> Требования к информационной вывеске .....	15
<i>Приложение №2</i> Форма карты проверки соблюдения требований стандарта .....	18
<b>Лист регистрации изменений.....</b>	<b>19</b>
<b>Лист рассылки .....</b>	<b>20</b>
<b>Лист ознакомления .....</b>	<b>21</b>
<b>Лист согласования .....</b>	<b>22</b>

АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 3 из 22  10.03.2020
---	--	--------------------------------

## 1. Назначение стандарта

Настоящий стандарт устанавливает единые минимальные требования к осуществлению деятельности Арендаторами в помещениях зданий ВВЛ и МВЛ АО «Международный Аэропорт Иркутск».

Назначение настоящего стандарта:

- Повышение качества оказываемых услуг пассажирам и посетителям терминалов;
- Повышение эффективности и надлежащего использования коммерческих площадей;
- Определение требований безопасности для арендаторов;
- Определение порядка контроля над соблюдением настоящих требований.

## 2. Область применения

Настоящий стандарт применяется ответственными работниками АО «Международный Аэропорт Иркутск», задействованными в управлении неавиационной деятельностью.

## 3. Срок действия

Настоящий Стандарт действует с момента его утверждения и является действующим до его отмены.

## 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем Стандарте используются следующие термины и определения:

Термин, сокращение	Определение
Арендатор	Сторона договора аренды, которая получает от арендодателя объект коммерческой недвижимости за плату во временное владение и пользование.
Аэропорт / Арендодатель	АО «Международный Аэропорт Иркутск».
Вендинговый аппарат	Устройство, осуществляющее мелкорозничную торговлю товарами и услугами, оплата и выдача которых осуществляется с помощью технических приспособлений, не требующих непосредственного участия продавца.
Здание ВВЛ	Пассажирский павильон, в котором осуществляется обслуживание пассажиров по внутрироссийским маршрутам.



АО «Международный Аэропорт Иркутск»	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 4 из 22
ОМПНУ		10.03.2020

Здание МВЛ	Аэровокзал и международный аэровокзал, в которых осуществляется обслуживание пассажиров по международным маршрутам.
ЗКД по НД	Заместитель коммерческого директора по неавиационной деятельности
ИСМ	Интегрированная система менеджмента.
Нормативный документ	Документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов.
ОМПНУ	Отдел маркетинга и продаж неавиационных услуг.
Персонал арендатора	Работники, в чьи должностные обязанности входит обеспечение работы арендуемого Помещения.
Помещение	Помещение/часть помещения, переданная Аэропортом за плату Арендатору во временное пользование.
СТиАБ	Служба транспортной и авиационной безопасности
СМК	Система менеджмента качества.
СПАСОП	Служба поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов.
Стандарт	Внутренний нормативный документ предприятия, описывающий процесс реализации конкретной управленческой функции (совокупности функций: планирование, организация, контроль, мотивация, координация и т.д.) в отношении конкретного объекта управления (совокупности объектов).
Стерильная зона	Изолированная зона (площади) между пунктами предполетного досмотра пассажиров находящихся в зданиях МВЛ, ВВЛ и воздушным судном. Доступ в стерильную зону производится строго в соответствии с требованиями авиационной и транспортной безопасности.
СТО	Стандарт организации.
ТХС	Терминально-хозяйственная служба.
ПД	Подразделение досмотра.

## 5. Ответственность

Ответственность за разработку настоящего стандарта несет:

ЗКД по НД.

Ответственность за хранение, ведение контрольного экземпляра и предоставление зарегистрированных копий настоящего стандарта пользователям несет:

Начальник отдела управления качеством.

Ответственность за соблюдение порядка хранения настоящего стандарта несут:

Пользователи стандарта.

Ответственность за внесение изменений в настоящий стандарт несут:

Начальник ОМПНУ.

Ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта несут:

Пользователи.

АО «Международный Аэропорт Иркутск» ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 5 из 22 10.03.2020
---	--	----------------------------

**6. Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО «Международный Аэропорт Иркутск»**

**6.1. Требования, предъявляемые к Арендаторам**

6.1.1. После подписания договора аренды, руководитель Арендатора обязан в трехдневный срок назначить локальным документом ответственное уполномоченное лицо за взаимодействие в Аэропортом и передать копию такого документа с контактными данными такого лица начальнику ОМПНУ.

6.1.2. Арендатор, в процессе ведения деятельности в арендуемых Помещениях, обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации и условия договора аренды/договора установки оборудования.

6.1.3. Арендатор несет ответственность за качество, доступность и безопасность оказываемых им в Помещениях услуг.

6.1.4. Арендатор должен владеть эффективными приемами и технологиями торговли.

6.1.5. Арендатор не имеет права, без письменного согласования, использовать имущество Аэропорта (багажные тележки, пассажирские кресла и т.д.).

6.1.6. Арендатор обязан бережно относиться к имуществу Аэропорта и не допускать его порчи. В случае нанесения имуществу Аэропорта вреда, Арендатор обязан информировать о таком факте и восстановить его или приобрести аналогичное за свой счет в течение 14 дней после произошедшего.

6.1.7. При поступлении жалобы от покупателей, Арендатор обязан в течение 10 рабочих дней дать на нее ответ и предоставить копию начальнику ОМПНУ.

**6.2. Требования, предъявляемые к Помещению**

6.2.1. Арендаторы осуществляют свою деятельность только на площади указанной в договоре аренды.

6.2.2. Без согласования с Аэропортом Арендатор не имеет права изменять размер Помещения. В случае выявления факта увеличения занимаемой площади, размер арендной платы будет рассчитываться исходя из фактически занятой площади, что не освобождает Арендатора от обязанности привести размеры занимаемой площади к условиям договора.

6.2.3. Арендатор не вправе устанавливать какое-либо оборудование, которое превысит мощность какой-либо из коммунальных систем или приведет к их перегрузке.

6.2.4. Арендатор обязан обеспечивать использование сертифицированного и максимально энергосберегающего оборудования и прочих приборов.



АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 6 из 22  10.03.2020
---	--	--------------------------------

6.2.5. Внешний вид Помещения должен соответствовать утвержденной в Аэропорту концепции размещения арендаторов и согласованному дизайн проекту конкретного Помещения, отражающему индивидуальность объекта.

6.2.6. Любые проводимые ремонтные работы должны согласовываться с начальником ОМПНУ, который в свою очередь согласовывает их с руководителями ответственных служб Аэропорта.

6.2.7. При проведении ремонтных работ, Арендатор должен обеспечить установку ограждений места их проведения, предотвращать попадание пыли за пределы арендуемого Помещения.

6.2.8. При проведении ремонтных работ, Арендатор обязан использовать качественные материалы с наличием сертификатов соответствия, в том числе с учетом противопожарных требований.

6.2.9. Запрещено включать звуковые приборы, уровень громкости звука которых мешает пассажирам слушать информационные объявления по громкоговорящей связи.

6.2.10. Во время работы, входы в Помещения (при наличии) должны быть визуально открыты.

6.2.11. Арендатор обязан предоставить копию ключа от Помещения представителю ТХС.

6.2.12. Должно быть обеспечено беспрепятственное перемещение покупателей внутри Помещений, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями; с детскими колясками; с багажом.

6.2.13. Арендатор должен обеспечить доступное и качественное обслуживание пассажиров с ограниченными физическими возможностями и с наличием маркировки об этом.

6.2.14. Арендатор обязан обеспечить возможность расчета Покупателей за приобретаемый товар или услуги с помощью банковских платежных карт.

6.2.15. В Помещении необходимо обеспечить наличие уголка потребителя, в соответствии с требованиями Закона РФ «О защите прав потребителей».

6.2.16. В Помещении необходимо разместить копию настоящего Стандарта, с заполненным листом ознакомления Персоналом Арендатора. Копию стандарта и изменения в него предоставляет ответственный специалист ОМПНУ.

6.2.17. Арендуемые Помещения должны содержаться в надлежащем санитарном состоянии за счет средств Арендатора. Ежедневно должна проводиться качественная уборка в Помещении, в том числе стеклянных витрин, и своевременно выноситься мусор в период времени, не создающий неудобств для посетителей. В Помещении должно быть обеспечено нахождение необходимого количества урн для мусора.

АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 7 из 22  10.03.2020
---	--	--------------------------------

6.2.18. Не допускается хранение товаров, личных вещей и верхней одежды Персонала в зоне обслуживания покупателей.

6.2.19. Арендатор обязан обеспечивать достойный внешний вид и работоспособность используемого оборудования и мебели. Все элементы интерьера не должны содержать потертостей, трещин, механических повреждений и быть надежно закреплены.

6.2.20. Освещение внутри Помещения должно быть достаточным и соответствовать санитарным нормам.

6.2.21. Рекламные акции, проводимые Арендатором за пределами Помещений на территории Аэропорта, подлежат предварительному согласованию с начальником ОМПНУ и могут проводиться только с письменного согласия. Также, Арендатор не должен предоставлять третьим лицам возможность осуществлять распространение рекламы и иной информации.

6.2.22. Арендаторы, оказывающие услуги общественного питания, обязаны предоставлять возможность пассажирам бесплатного и бессрочного размещения за столиками для приема пищи, при задержке рейсов.

6.2.23. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, Персонал Арендатора обязан незамедлительно сообщить об этом по телефонам:

- Дежурная часть ЛОВД – 26-62-02, 27-02-97;
- Диспетчер СПАСОП (пожарная охрана) 26-62-01, 26-64-04;
- Здравпункт Аэропорта 26-64-35;
- Дежурный инженер СЭСТОП (электричество) 26-64-37;
- ТХС – 8-914-0127-933, 8-914-0127-944.

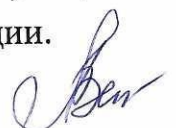
6.2.24. Арендаторы размещающие банкоматы и вендинговые аппараты обязаны обеспечить их опрятный вид, своевременную заправку, разместить справочную информацию, обеспечивать консультационную помощь клиентам и покупателям по телефону на русском, английском языках.

6.2.25. Уполномоченное лицо Арендатора обязано незамедлительно сообщать начальнику ОМПНУ о каких-либо официальных Уведомлениях или обязательных Предписаниях в отношении Помещений, полученных от любых органов власти, и не предпринимать каких-либо действий в отношении таких Уведомлений и Предписаний без предварительного согласования с Арендодателем.

### **6.3. Требования, предъявляемые к Персоналу Арендатора**

6.3.1. Уполномоченное лицо Арендатора должно принимать на должности в арендуемых Помещениях квалифицированный Персонал в необходимом количестве.

6.3.2. Запрещается привлекать к трудовой деятельности в Помещении иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих соответствующего разрешения, согласно действующему законодательству Российской Федерации.



АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 8 из 22  10.03.2020
---	--	--------------------------------

6.3.3. При нахождении в контролируемых зонах аэропорта обязан носить пропуск на верхней одежде и предъявлять его по запросу сотрудникам СТиАБ Аэропорта. При нахождении в зонах дополнительных режимных ограничений аэропорта, обязан иметь пропуск в пункт пропуска (синего цвета) с необходимой зоной на верхней одежде выданный установленным порядком и предъявлять его по запросу сотрудникам государственным контрольным органам (сотрудникам ОПК Иркутск Аэропорт, таможенного поста Аэропорт Иркутск).

6.3.4. Персонал обязан бережно относиться к имуществу Аэропорта.

6.3.5. При оказании услуг покупателям персонал Арендатора обязан:

- быть приветливыми;
- избегать возникновения конфликтов, проявлять терпение;
- знать специфику своей работы, свободно ориентироваться в ассортименте реализуемых товаров и/или услуг;
- быть одетыми в чистую одежду делового стиля. При наличии – в форменную одежду Арендатора;
- носить бейдж с указанием названия Арендатора, своего имени и должности.

6.3.6. Запрещено распивать алкогольные и спиртосодержащие напитки на территории аэропорта, употреблять наркотические средства или психотропные вещества, находиться в состоянии наркотического и токсического опьянения.

6.3.7. Персоналу разрешено курить только в специально отведенных для этого местах.

6.3.8. Запрещается принимать пищу во время обслуживания покупателей.

6.3.9. Уполномоченное лицо Арендатора назначает ответственное должностное лицо, координирующее работу в Помещениях Аэропорта, в том числе за взаимодействие с ответственным лицом СТиАБ, о чем письменно извещает начальника ОМПНУ, с указанием контактных данных такого лица.

6.3.10. Уполномоченное лицо Арендатора и его ответственное должностное лицо обязаны контролировать соблюдение настоящих требований и обеспечивать своевременное и полное устранение выявляемых нарушений.

#### **6.4. Требования, предъявляемые к реализуемому товару**

6.4.1. Ассортимент товара и оказываемых услуг должен соответствовать требованиям договора аренды и иметься в достаточном количестве, для обеспечения работы и удовлетворения потребностей покупателей.

6.4.2. Арендатор обязан иметь в наличии сертификаты соответствия на реализуемый товар.

6.4.3. Продажа алкогольной продукции осуществляется строго в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.





АО «Международный Аэропорт Иркутск» ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 9 из 22 10.03.2020
---	--	----------------------------

6.4.4. Арендатор должен стремиться к реализации товара с разумной торговой наценкой, по отношению к среднерыночным ценам в г. Иркутске.

6.4.5. Реализуемые продукты питания должны соответствовать требованиям СанПиН.

6.4.6. В местах общественного питания, время подготовки места приема пищи после завершения обслуживания посетителя не должно превышать 5 минут.

6.4.7. Доставка товара на продажу должна осуществляться таким образом, чтобы не мешать пассажирам и посетителям Аэропорта при прохождении процедур досмотра.

6.4.8. Выкладка товара:

6.4.8.1. этикетки и ценники должны быть изготовлены на качественной бумаге и хорошо закреплены;

6.4.8.2. товар должен быть размещен в витринах по категориям;

6.4.8.3. товар должен выглядеть опрятным;

6.4.8.4. полки и стекла витрин должны быть чистыми.

6.4.9. Арендатор не вправе продавать, предоставлять в аренду или предлагать для продажи или аренды любой товар или предмет непристойного, безнравственного или подстрекательского характера, а также не вправе выставлять или публиковать в Помещениях рекламу или объявления подобного характера.

## **6.5. Требования к режиму работы**

6.5.1. Арендатор обязан ежедневно осуществлять свою деятельность на занимаемых площадях.

6.5.2. Режим работы и информация об арендаторе указывается на информационной вывеске, оформляемой в соответствии с требованиями, указанными в Приложении №1 на русском и при необходимости английском и/или китайском языках.

6.5.3. При необходимости перерыва в работе, вне режима работы, необходимо разместить объявление в виде таблички, с указанием времени его начала и окончания. Табличка размещается на видном месте.

6.5.4. Изменения в графике работы должны согласовываться с начальником ОМПНУ.

6.5.5. Работа должна быть выстроена таким образом, чтобы не допускать длительного обслуживания покупателей и создания очередей за пределами арендуемых Помещений.

## **6.6. Требования транспортной и авиационной безопасности**

6.6.1. Уполномоченное лицо Арендатора обязан контролировать соблюдение правил авиационной безопасности своим Персоналом.

АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 10 из 22  10.03.2020
--	--	---------------------------------

6.6.2. Оформление и согласование заявок на выдачу личных и транспортных пропусков для Персонала и транспортных средств Арендатора должно проводиться в соответствии с требованиями СТО ИСМ ТИ Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму ОАО «Международный Аэропорт Иркутск».

6.6.3. Персоналу запрещено передавать свой пропуск другим лицам.

6.6.4. Руководитель Арендатора несет ответственность за:

6.6.4.1. достоверность данных, содержащихся в заявках на выдачу пропусков для Персонала и транспортных средств Арендатора;

6.6.4.2. своевременность оплаты за выдачу пропусков, согласно действующему Прейскуранту цен в Аэропорту;

6.6.4.3. своевременную подачу списков уволенного Персонала Арендатора;

6.6.4.4. возврат личных пропусков в СТиАБ Аэропорта не позднее трех рабочих дней с даты увольнения работника Арендатора;

6.6.4.5. возврат всех ранее выданных Арендатору личных и транспортных пропусков не позднее одного рабочего дня, следующего за датой расторжения договора аренды Помещений/установки оборудования.

6.6.5. Особые требования к Арендаторам по обеспечению авиационной безопасности в стерильных зонах зданий ВВЛ и МВЛ:

6.6.5.1. Вход в стерильную зону здания аэровокзала ВВЛ осуществляется при наличии у персонала Арендатора документа, удостоверяющего личность (паспорт) согласно списку данных персонала Арендатора. В списке должна быть отметка о прохождении инструктажа по авиационной безопасности, утвержденная уполномоченным лицом подразделения досмотра СТиАБ Аэропорта. Арендатор несет ответственность за обновление списка, а также за прохождение инструктажа по авиационной безопасности принятого им на работу персонала. Вход в стерильную зону здания аэровокзала МВЛ осуществляется при наличии у персонала Арендатора пропуска.

6.6.5.2. При входе в стерильную зону персонал Арендатора проходит досмотр, а также досмотр находящихся при нем вещей с использованием технических средств в пункте досмотра.

6.6.5.3. Арендаторам запрещено в своей производственной деятельности осуществлять продажу в торговых точках, расположенных в стерильной зоне, запрещенные к перевозке колюще-режущие и иные опасные предметы, и вещества включенные в Перечни изложенные в главе X п.3.5 Приказа Минтранса России от 23.07.2015 N 227 (ред. от 25.03.2019) "Об утверждении Правил проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности" В Приложении №1 Приказа Минтранса России от 25.07.2007 N 104 (ред. от 19.08.2019) "Об утверждении Правил проведения предполетного и послеполетного досмотров". Изделия, конструктивно сходные с огнестрельным оружием, пневматическим оружием и холодным оружием, а также способные применяться при совершении АНВ в качестве таких видов оружия, а также столовых приборов, не соответствующих параметрам и размерам, установленным ГОСТ Р 51687-2000. "Государственный стандарт Российской Федерации. Приборы столовые



АО «Международный Аэропорт Иркутск» ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 11 из 22  10.03.2020
---	--	---------------------------------

и принадлежности кухонные из коррозионностойкой стали. Общие технические условия".

6.6.5.4. Арендаторы, осуществляющие торговлю жидкостями, аэрозолями и гелями в стерильной зоне (в объеме не более 100 мл на одну упаковку), обязаны обеспечить их безопасность, ограниченный доступ к ним на складах, соблюдение установленных правил досмотра при перемещении из складских помещений в стерильную зону. При отпуске товаров обеспечивать их надежную упаковку в пакеты и выдачу соответствующего чека.

6.6.5.5. Арендаторы должны обеспечивать строгое соответствие перемещаемых в стерильную зону предметов данным сопроводительных документов.

6.6.5.6. Технический персонал Арендаторов, чья деятельность связана с необходимостью проноса в стерильную зону инструментов и инвентаря, должны предъявлять свое имущество для досмотра сотрудникам СТиАБ в соответствии с требованиями норм, правил и процедур по авиационной безопасности, действующих в Аэропорту.

6.6.5.7. Персонал, использующий в стерильной зоне химически активные вещества (дезинфицирующие, чистящие и моющие средства и т.п.), должен использовать их строго по назначению, хранить в недоступных для пассажиров местах, не допускать их оставления в открытом доступе.

6.6.5.8. Арендаторы не должны размещать свои технические средства, витрины, световую рекламу и пр. в местах, где они затрудняют использование технических средств системы безопасности Аэропорта, работу сотрудников пунктов досмотра, государственных правоохранительных и контрольных органов. В этих случаях вопросы размещения требуют обязательного согласования.

6.6.5.9. Обо всех ставших известными персоналу Арендатора фактах, нарушениях мер авиационной безопасности, в том числе при обнаружении бесхозных предметов он обязан проинформировать сотрудников СТиАБ. Данные об организации процедур обеспечения авиационной безопасности в аэропорту носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению посторонним лицам.

6.6.5.10. Арендаторы несут ответственность за несоблюдение требований по авиационной безопасности, предусмотренных законодательством РФ, а также норм, правил и процедур по авиационной (транспортной) безопасности, действующей в аэропорту.

## **6.7. Требования пожарной безопасности**

6.7.1. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности на арендуемых объектах возлагается на руководителя Арендатора. Аэропорт оставляет за собой право без предупреждения проводить проверки в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности со стороны Арендатора.

6.7.2. Арендатор обязан:

6.7.2.1. соблюдать требования законодательства в сфере пожарной безопасности, а также выполнять предписания и иные законные требования уполномоченных должностных лиц Аэропорта;

6.7.2.2. до начала эксплуатации предоставить Помещение инженеру пожарной охраны Аэропорта для пожарно-технического обследования. В случае обнаружения



нарушений требований пожарной безопасности - не начинать деятельность до устранения отмеченных нарушений;

6.7.2.3. допускать Персонал к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и пожарно-технического минимума. Порядок и сроки прохождения противопожарных инструктажей и пожарно-технического минимума сотрудников Арендатора определяется им самим. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности;

6.7.2.4. разработать инструкции о мерах пожарной безопасности для арендуемых площадей и согласовывать их с начальником СПАСОП Аэропорта;

6.7.2.5. установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня;

6.7.2.6. обеспечить наличие первичных средств пожаротушения на арендуемых объектах;

6.7.2.7. требовать от Персонала и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности;

6.7.2.8. обеспечить сохранность устройств систем автоматической пожарной сигнализации, автоматического пожаротушения и оповещения людей о пожаре, а также других противопожарных устройств арендуемых площадей;

6.7.3. В случае наличия нарушений норм и требований пожарной безопасности, выявленных у Арендатора, уполномоченным должностным лицом Аэропорта составляется Предписание по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности. В предписании в обязательном порядке указывается срок, данный на устранение выявленных нарушений. По истечении этого срока проводится повторная проверка. Арендатор обязан устранить выявленные в ходе проверки нарушения. В случае невыполнения предписаний, Аэропорт имеет право до момента устранения замечаний приостановить деятельность Арендатора в Помещении.

6.7.4. Все инструкции и планы должны быть согласованы с руководителем СПАСОП. Передача документов производится через начальника ОМПНУ.

6.7.5. В случае возникновения пожара Персонал обязан незамедлительно сообщить в ведомственную пожарную охрану по тел. 26-62-01 или 112.

## **6.8. Контроль соблюдения требований**

6.8.1. Контроль соблюдения требований возложен на уполномоченных лиц следующих подразделений:

- п.п. 6.1-6.5 – ОМПНУ, ТХС;
- п. 6.6 – СТиАБ;
- п. 6.7 – СПАСОП.

6.8.2. Уполномоченные специалисты Аэропорта вправе проводить действия, направленные на контроль соблюдения требований обслуживания пассажиров и посетителей зданий МВЛ и ВВЛ, в том числе, обслуживаемых в Помещениях, без какого-либо уведомления или согласования с Арендатором в рабочие часы Арендатора и не нарушая нормальной хозяйственной деятельности Арендатора.

АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 13 из 22  10.03.2020
---	--	---------------------------------

6.8.3. Контроль осуществляется на регулярной и внеплановой основе, в случае поступления жалоб.

6.8.4. Проверка проводится в соответствии с картой контроля. (Приложение №2).

6.8.5. Арендаторы обязаны по первому требованию предъявлять запрашиваемую информацию уполномоченным лицам (книги жалоб, сертификаты и т.д.).

6.8.6. Ответственность за контроль соблюдения исполнения настоящего Стандарта возложен на начальника ОМПНУ.

6.8.7. Обо всех выявленных нарушениях начальник ОМПНУ сообщает ЗКД по НД.

### 6.9. Ответственность Арендатора

6.9.1. В случае нарушения данных требований Арендатор несет ответственность в соответствии с условиями договора и требованиям Законодательства РФ.

6.9.2. В случае выявления нарушений Арендатором положений настоящего стандарта в течение одного отчетного месяца, он выплачивает Аэропорту штраф в размере:

Первое нарушение – 5 000 (пять тысяч) рублей;

Второе нарушение – 7 000 (семь тысяч) рублей;

Третье и каждое последующее нарушение - 10 000 (десяти тысяч) рублей.

6.9.3. В случае выявления нарушения Арендатором положений настоящего стандарта более 4 раз в течение одного месяца, Аэропорт вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор аренды без выплаты арендатору гарантийного взноса и компенсации затрат Арендатора на организацию деятельности на арендуемых площадях.

6.9.4. Нарушение требований настоящего стандарта оформляется в Карте проверки соответствия требований стандарта.

6.9.5. В случае оказания Арендатором своими действиями или бездействием негативного влияния на имидж Аэропорта, он обязан компенсировать потери Аэропорту.

### 6.10. Конфиденциально

Настоящий стандарт не является конфиденциальным нормативным документом и публикуется на веб-сайте Аэропорта <http://www.iktport.ru>.

## 7. Нормативные ссылки

В настоящем Стандарте использованы требования и рекомендации следующих документов:

СТО ИСМ ДП 1.4.04.05-19	Документированная процедура «Управление структурой и оформлением стандартов организации»
СТО ИСМ ДП 1.4.03.03-18	Документированная процедура «Управление внутренними нормативными документами»

АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 14 из 22  10.03.2020
---	--	---------------------------------

## **8. Предоставление пользователям**

Предоставление настоящего стандарта пользователям осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 6.2.6. СТО ИСМ ДП 1.4.03.03-18. Документированная процедура «Управление внутренними нормативными документами».

## **9. Внесение изменений, отмена, изъятие и хранение**

Внесение изменений, отмена, изъятие и хранение стандарта производится в соответствии с требованиями пунктов 6.2.8 — 6.2.10 СТО ИСМ ДП 1.4.03.03-18. Документированная процедура «Управление внутренними нормативными документами».

## **10. Приложения**

*Приложение №1:* Требования к информационной вывеске.

*Приложение №2:* Карта проверки соблюдения требований стандарта.

АО «Международный Аэропорт Иркутск» ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 15 из 22 10.03.2020
---	--	-----------------------------

*Приложение №1*

**к п. 6.5.2.**

1. Согласование с ОМПНУ вида, содержания сведений, соответствие общей дизайн-концепции терминала и/или торговой марки Арендатора.
2. Площадь - не более 1 м<sup>2</sup>.
3. Форма – квадрат, прямоугольник.
4. Крепление - стационарное.
5. Размещение – в радиусе не более 2 м от входа.
6. Материалы изготовления – твердые (дерево, композит, ПВХ-пластик, акрил и т.д.).
7. Размещаемая информация:
  - 7.1. зарегистрированное название Арендатора;
  - 7.2. режим работы;
  - 7.3. информация о госрегистрации (для ИП);
  - 7.4. информация о лицензии, в случае оказания лицензируемых видов деятельности.

### **Требования к информационной вывеске**



АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 16 из 22  10.03.2020
---	--	---------------------------------

Приложение №2

к п. 6.8.4.

Карта проверки соблюдения требований стандарта № \_\_\_\_\_

Арендатор \_\_\_\_\_

Помещение \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_

№ п/п	Проверяемые требования	ВЫВОДЫ О СООТВЕТСТВИИ	
		Соответствует	Не соответствует
<b>1.</b>	<b>Требования, предъявляемые к арендатору</b>		
1.1.	Наличие действующего договора аренды / установки оборудования		
1.2.	Несогласованное использование имущества Аэропорта		
1.3.	Наличие жалоб, о которых не был проинформирован заместитель начальника ОМПНУ		
1.4.	Прочее		
<b>2.</b>	<b>Требования, предъявляемые к Помещению</b>		
2.1.	Соответствие занимаемого Помещения указанному в договоре.		
2.2.	Наличие факта порчи имущества Аэропорта		
2.3.	Соответствие внешнего вида Помещения согласованному дизайн-проекту.		
2.4.	Наличие согласования проводимых ремонтных работ		
2.5.	Наличие ограждений при проведении ремонтных работ		
2.6.	Уровень громкости музыкального фона		
2.7.	Наличие копии ключа от помещения в ТХС		
2.8.	Свобода перемещения внутри Помещения		
2.9.	Доступность обслуживания пассажиров с ограниченными физическими возможностями		
2.10.	Наличие уголка потребителя		
2.11.	Наличие копии настоящего стандарта		
2.12.	Санитарное состояние Помещения, мебели, оборудования		
2.13.	Хранение личных вещей Персонала вне рабочего места		
2.14.	Внешнее состояние оборудование и мебели		
2.15.	Состояние освещения		
2.16.	Наличие согласования на распространение рекламы		
2.17.	Возможность использования пассажирами мест за столиками для приема пицци при задержке рейсов		
2.18.	Состояние вендинговых автоматов		
2.19.	Прочее		



АО «Международный Аэропорт Иркутск»  ОМПНУ	СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20 Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»	стр. 17 из 22  10.03.2020
---	--	---------------------------------

3.	<b>Требования, предъявляемые к Персоналу арендатора</b>		
3.1.	Наличие необходимого количества Персонала		
3.2.	Персонал ознакомлен с внутренними нормативными документами Аэропорта.		
3.3.	Наличие ответственного должностного лица за взаимодействие с Аэропортом		
3.4.	Опрятность внешнего вида Персонала		
3.5.	Наличие пропуска		
3.6.	Наличие бейджа		
3.7.	Прочее		
4.	<b>Требования, предъявляемые к реализуемому товару</b>		
4.1.	Ассортимент товара и оказываемых услуг соответствует требованиям договора аренды и имеется в достаточном количестве		
4.2.	Наличие сертификатов на реализуемую продукцию		
4.3.	Соответствие продуктов питания требованиям СанПиН		
4.4.	Скорость подготовки места приема пищи покупателей		
4.5.	Доставка товара		
4.6.	Выкладка товара		
4.7.	Прочее		
5.	<b>Требования, предъявляемые к режиму работы</b>		
5.1.	Соблюдение ежедневного режима работы		
5.2.	Наличие информационной вывески, оформленной в соответствии с установленным образцом		
5.3.	Наличие информации при проведении технического перерыва		
5.4.	Наличие очередей		
5.5.	Прочее		
6.	<b>Требования, предъявляемые к транспортной и авиационной безопасности</b>		
6.1.	Правильность оформления заявок на выдачу пропусков		
6.2.	Запрет на передачу пропусков третьим лицам		
6.3.	Запрет на продажу запрещенных товаров		
6.4.	Обеспечение беспрепятственного использования технических средств безопасности СТиАБ Аэропорта		
6.5.	Прочее		
7.	<b>Требования соблюдения правил пожарной безопасности</b>		
7.1.	Наличие невыполненных предписаний		
7.2.	Наличие представленного документа о назначении ответственного лица за противопожарную безопасность и прохождение им инструктажа		
7.3.	Обучение Персонала мерам пожарной безопасности		
7.4.	Наличие инструкции противопожарной безопасности		
7.5.	Наличие правил обесточивания электрооборудования		
7.6.	Наличие первичных средств пожаротушения		
7.7.	Сохранность устройств системы пожаротушения		
7.8.	Наличие плана эвакуации людей		



АО «Международный  
Аэропорт Иркутск»

ОМПНУ

СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20  
Инструкция о требованиях, предъявляемых к  
арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях  
ВВЛ и МВЛ АО Международный Аэропорт Иркутск»

стр. 18 из 22

10.03.2020

7.9.	Прочее		
Выводы:			
Представитель Аэропорта		Представитель Арендатора	

**Форма карты проверки соблюдения требований стандарта**



**Лист регистрации изменений**

Номер извещения и дата	Номер страниц (с указанием даты введения)			Входящий номер сопроводительного листа и дата	Дата	Подпись
	Заменяемых	Замененных	Дополнительных			

**Лист рассылки**

Номер п/п	Наименование должности	Номер копии	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
1	Коммерческий директор	Копия № 1			
2	ЗКД по НДС	Копия № 2			
3	Начальник ТХС	Копия № 3			
4	Начальник СПАСОП	Копия № 4			
5	Начальник ПД	Копия № 5			
6	Начальник ОМПНУ	Копия № 6			
7	Вед спец ОУК	Контр экз	19.03.2020		



Лист ознакомления

Номер п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись об ознакомлении	Примечание



**Лист согласования**

ИД документа 674082

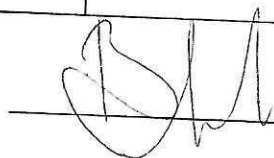
**Стандарт 2020 ОМПНУ**

Версия №1 (Первоначальная версия)

Список сотрудников, подписавших документ электронной подписью:

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи	Примечание
ФИО	Должность	ФИО	Должность		
<b>Визирующие подписи</b>					
Федюкович А.В.	Начальник отдела	Федюкович А.В.	Начальник отдела	16.03.2020 10:49:41	
Курдюков Ю.А.	Коммерческий директор	Курдюков Ю.А.	Коммерческий директор	16.03.2020 08:38:40	
Петров С.И.	Начальник отдела	Петров С.И.	Начальник отдела	16.03.2020 08:28:04	
Делло-Боско Т.В.	Начальник подразделения досмотра	Делло-Боско Т.В.	Начальник подразделения досмотра	13.03.2020 11:48:15	
Федячкин В.К.	Руководитель управления делами администрации	Федячкин В.К.	Руководитель управления делами администрации	17.03.2020 11:32:23	
Корец Н.А.	Начальник службы	Корец Н.А.	Начальник службы	17.03.2020 08:06:00	
Юшкин А.И.	Начальник СПО	Юшкин А.И.	Начальник СПО	16.03.2020 15:16:49	

Распечатал



/Верховтурцев Анатолий Григорьевич/ 17.03.2020

Согласование по системе электронного документооборота пройдено  
Начальник ОДОИК  
18.03.2020 М.В. Филюшина





## П Р И К А З

“ 18 “ марта 20 20 г.

№ 0253

**Об утверждении и введении в действие Стандарта  
«Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам  
и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ  
АО «Международный Аэропорт Иркутск»»**

В соответствии с приказом генерального директора от 18.04.2011г. №0107 «О введении в действие интегрированной системы менеджмента в предприятии»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Стандарт «Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ АО «Международный Аэропорт Иркутск»» СТО ИСМ РИ 4.7.2.02.02-20, прилагаемый к настоящему приказу, утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего Приказа.
2. Ранее действующий Стандарта «Инструкция о требованиях, предъявляемых к арендаторам и к услугам, оказываемым ими в зданиях ВВЛ и МВЛ ОАО «Международный Аэропорт Иркутск»» СТО ИСМ РИ 4.7.2.01.01-16 утверждённого приказом №0928 от 25.11.2016г. считать утратившим силу.
3. Зарегистрированными пользователями Стандарта назначить руководителей и специалистов, указанных в листе рассылки.
4. Начальнику отдела управления качеством С.И. Петрову организовать хранение и ведение контрольного экземпляра Стандарта, а также рассылку пользователям заверенных копий.
5. Всем зарегистрированным пользователям:
  - организовать хранение заверенных копий Стандарта;
  - организовать в установленном порядке изучение Стандарта с подчиненным персоналом;
  - обеспечить исполнение требований Стандарта.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на коммерческого директора Ю.А. Курдюкова.

Генеральный директор

А.О. Скуба

Верхотурцев А.Г.  
26-68-07

Рассылка: 4 экз.  
Курдюков Ю.А.  
Верхотурцев А.Г.  
Федюкович А.В.  
Петров С.И.

ИД документа 674083

### приказ 2020

Версия №1 (Первоначальная версия)

Список сотрудников, подписавших документ электронной подписью:

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи	Примечание
ФИО	Должность	ФИО	Должность		
<b>Визирующие подписи</b>					
Федячкин В.К.	Руководитель управления делами администрации	Федячкин В.К.	Руководитель управления делами администрации	17.03.2020 11:32:35	
Юшкин А.И.	Начальник СПО	Юшкин А.И.	Начальник СПО	16.03.2020 15:16:52	
Петров С.И.	Начальник отдела	Петров С.И.	Начальник отдела	16.03.2020 08:28:12	

Распечатал

/Верхотурцев Анатолий Григорьевич/ 17.03.2020

