



Datums: 2023. gada 8.maijs

## SERVISA DARBU VEIKŠANAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

### 1. Vispārīga informācija

- 1.1. Tirdzniecības centra "Origo" **telpas** veido tirdzniecības un servisa platības SIA "LINSTOW" piederošajās ēkās Rīgā, Stacijas laukumā 4, Stacijas laukumā 2 un Satekles ielā 2B (ieskaitot apakšzemes stāvvietu un slēgto preču piegādes zonu), kā arī tirdzniecības un servisa platības SIA "LINSTOW" faktiskajā valdījumā esošajās telpās Rīgā, Stacijas laukumā 2. Origo telpas ir publiski pieejama vieta apmeklētājiem.
- 1.2. Tirdzniecības centra "Origo" **teritoriju** veido platības SIA "LINSTOW" faktiskajā valdījumā esošajos zemes gabalos Rīgā, Stacijas laukumā 4, Stacijas laukumā 2 un Satekles ielā 2b robežās no ēkas līdz sarkanajām līnijām gar Gogoļa ielu, Marijas ielu, 13.janvāra ielu, Satekles ielu, Elizabetes ielu un vilciena pieturvietu, neieskaitot Stacijas laukumu (ieskaitot 2.stāva perona skvēru, ēkas ieejas laukumus un lieveņus/kāpnes, gājēju ietves, iebrauktuves, atklāto preču piegādes zonu, kā arī terases pie ēkas). Origo teritorija ir publiski pieejama vieta apmeklētājiem.
- 1.3. Personām, kuras atrodas un pārvietojas Tirdzniecības centra "Origo" (turpmāk – Origo) telpās un teritorijā, ir saistošas Latvijas Republikas normatīvo aktu un Rīgas domes saistošo noteikumu prasības, kas regulē publisku vietu lietošanu, un vispārīgās uzvedības normas publiskās vietās, kā arī īpašnieka / faktiskā valdītāja noteiktie noteikumi, ierobežojumi un aizliegumi. Pārvietojoties ar transporta līdzekli, ir jāievēro „Ceļu satiksmes noteikumi”.
- 1.4. Informācija par Origo darba laiku un katras konkrētas tirdzniecības vietas darba laiku un izmaiņām ir pieejama uz vietas Origo un/vai tīmekļa vietnē: [www.origo.lv](http://www.origo.lv).
- 1.5. Origo telpās un teritorijā tiek veikta videonovērošana. Personas datu pārziņi ir: SIA "Linstow", reģ. Nr.: 50003315411 un SIA "Linstow Baltic", reģ. Nr.: 50003702891. Kontakti: [dpo@linstow.lv](mailto:dpo@linstow.lv) vai Stacijas laukums 4, Rīga, LV-1050. Videonovērošanas nolūki: 1. Lai novērstu vai atklātu noziedzīgus nodarījumus saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību, kā arī pierādījumu iegūšanai apdrošināšanas vajadzībām; 2. Lai novērstu pārkāpumus īpašnieka pārvaldībā esošajās publiski pieejamās vietās (tostarp šo noteikumu pārkāpumus). Sīkāka informācija par videonovērošanas ietvaros veikto personas datu apstrādi pieejama Origo informācijas centrā un tīmekļa vietnē: [www.origo.lv](http://www.origo.lv) sadaļā "Privātuma politika".
- 1.6. Kārtības un drošības uzraudzību Origo telpās un teritorijā veic Origo apsardzes dienests. Origo apmeklētājiem ir jāievēro Origo apsardzes dienesta darbinieku norādījumi attiecībā uz kārtību un drošību.

### 2. Darbu veikšana

- 2.1. **Dažādu servisa darbu veikšanai objektā paredzētais laiks ir katru dienu, arī sestdienās, svētdienās un svētku dienās, plkst. 06:00-10:00.** Izņēmuma gadījumā operatīvās darbības vadītājs var dot atļauju darbu veikšanai objektā tirdzniecības centra darba laikā plkst. 10:00-21:00 vai nakts laikā plkst. 21:00-06:00, iepriekš saskaņojot.
- 2.2. Izpildītājs piesaka darbu veikšanu ne vēlāk kā 2 darba dienas iepriekš, iesniedzot operatīvās darbības vadītājam aizpildītu formu *DARBU VEIKŠANAS PIETEIKUMS*, kur norādītas plānotās darbības, izpildes vieta, datums, laiks un ilgums, darbu veicēju vārds, uzvārds, atbildīgā persona un tās kontakti u.c.
- 2.3. Personām, kuras uzturas objektā servisa darbu veikšanai, ir atļauta tikai apstiprinātajā pieteikumā minēto darbību veikšana norādītajā vietā un laikā, un nav atļauta nekādu citu darbību veikšana un patvaļīga pārvietošanās objektā un dienesta telpās, tajā skaitā iziešana un ienākšana.
- 2.4. Veicot darbus, izpildītājam jānodrošina, lai ar savu rīcību netraucētu objekta komercdarbību jebkādā veidā, un neietekmētu objektā darbojošos ar putekļiem, trokšņiem, smakām, atkritumiem, piegādēm, transportēšanu, uzglabāšanu u.c.
- 2.5. Ugunsbīstamu darbu izpilde pieļaujama tikai ar tehniskā menedžera atļauju, sastādot rakstisku norīkojumu, ievērojot *Ugunsdrošības noteikumu* 11. nodaļā noteiktās procedūras un prasības.

### 3. Piegādes

- 3.1. Iekārtu un materiālu ieviešana objektā atļauta tikai caur piegādes zonu (rampa).
- 3.2. **Piegādes zonas (rampas) darba laiks katru dienu, arī sestdienās, svētdienās un svētku dienās:**  
**A ēkas rampa plkst. 06:00 - 19:00;**  
**B ēkas rampa plkst. 06:00 – 16.00.**

Izņēmuma gadījumā operatīvās darbības vadītājs var dot atļauju piegādes veikšanai ārpus piegādes zonas darba laika, iepriekš saskaņojot.

- 3.3. Piegādes autotransportam piegādes zonā atļauts uzturēties ierobežotu laiku, līdz 30 min, iepriekš saskaņojot ar apsardzi. Izņēmuma gadījumā operatīvās darbības vadītājs var dot atļauju piegādes autotransportam uzturēties piegādes zonā ilgāk nekā 30 min, iepriekš saskaņojot.
- 3.4. **Transportēt iekārtas un materiālus caur kopplatībām atļauts, pēc iespējas mazāk traucējot objekta darbību, katru dienu, arī sestdienās, svētdienās un svētku dienās:**
  - a. **mazgabarīta krava (ko viena persona var panest rokās): plkst. 06:00 - 21:00;**
  - b. **liegabarīta krava (ko viena persona nevar panest rokās, kuras pārvietošanai nepieciešami palīgīdzekļi): plkst. 06:00-10:00 un plkst. 20:00-21:00.**Izņēmuma gadījumā operatīvās darbības vadītājs var dot atļauju transportēt preces, iekārtas un materiālus caur kopplatībām ārpus šī noteiktā laika, iepriekš saskaņojot.
- 3.5. Aizliegts objektā pārvadāt preces un iekārtas, kuru smagums pārsniedz 150 kg.
- 3.6. Izņēmuma gadījumā operatīvās darbības vadītājs var dot atļauju transportlīdzekļu uzbraukšanai uz Stacijas laukuma.
- 3.7. Uz Stacijas laukuma atļauts uzbraukt tikai operatīvajam transportam un transportlīdzekļiem, kuru maksimālā masa kopā ar kravu nepārsniedz 8 (astoņas) tonnas.
- 3.8. Automašīnas, t.sk. piegādes autotransportu, objekta teritorijā un preču piegādes zonā atļauts novietot saskaņā ar ceļa zīmēm un ēkas īpašnieka norādījumiem.

#### **4. Uzturēšanās objektā ārpus darba laika un nakts laikā**

- 4.1. Ārpus tirdzniecības centra darba laika plkst. 21:00-10:00 objektā atļauts iet tikai personām, kuras saņēmušas operatīvās darbības vadītāja atļauju, uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasī, elektronisko identifikācijas karti vai autovadītāja apliecību). Minētās personas objektā ienāk un to atstāj, reģistrējoties apsardzes kontroles telpā.
- 4.2. Nakts laikā plkst. 21:00-06:00 objektā atļauts uzturēties tikai papildus apmaksāta apsardzes darbinieka klātbūtnē vai ar operatīvās darbības vadītāju saskaņota ēkas īpašnieka sadarbības partnera deleģēta pārstāvja klātbūtnē, kas uzrauga izpildītāja darbības objektā, sākot no darbu veicēju ierašanās līdz aiziešanai.
- 4.3. Minimālais papildus apsardzes darbinieka pieprasījuma periods ir 3 stundas. Izpildītājs pieprasa papildus apsardzes darbinieku, aizpildot veidlapu *Apsardzes darbinieka pieprasījums* un iesniedzot apsardzes vadītājam:
  - a. darbam darba dienās - ne vēlāk kā 24 stundas pirms nepieciešamā laika;
  - b. darbam sestdienās, svētdienās un svētku dienās - ne vēlāk kā līdz iepriekšējās darba dienas plkst. 12:00.

#### **5. Caurlaides**

- 5.1. Iekļūšana dienesta telpās tiek nodrošināta ar caurlaides karti, ko izsniedz apsardze ar operatīvās darbības vadītāja atļauju.
- 5.2. Nepiederošām personām / personām bez caurlaides kartes ir kategoriski aizliegts nekontrolēti pārvietoties pa dienesta telpām bez piederošas personas / personas ar caurlaides karti vai apsardzes pavadības.
- 5.3. Izpildītājam ir pienākums vienmēr pārliecināties, lai pie ieešanas/iziešanas dienesta telpās nepalik atvērtas durvis. Konstatējot nepiederošas personas, kas atrodas vai vēlas iekļūt dienesta telpās, izpildītājam nekavējoties jāziņo apsardzei.
- 5.4. Apsardzei ir pienākums un tiesības veikt dienesta telpās atrodošos personu kontroli: lūgt jebkurai personai uzrādīt caurlaides karti jebkurā laikā, noskaidrot personību u.c.
- 5.5. Caurlaides karte ir ēkas īpašnieka īpašums. Caurlaides kartes nozaudēšanas gadījumā izpildītājam par to nekavējoties jāziņo apsardzei, lai piekļūšanas iespējas ar nozaudēto caurlaides karti nekavējoties tiktu bloķētas. Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs, lai darbu veicējiem izsniegtās caurlaides kartes nenokļūtu citu personu lietošanā.

#### **6. Izpildītāja pienākumi objekta telpu izmantošanā**

- 6.1. Izpildītājs ir atbildīgs par elektrības izmantošanas drošību, ugunsdrošības, drošības tehnikas, darba aizsardzības noteikumu, sanitāri higiēnisko prasību un citu noteikumu ievērošanu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un ēkas īpašnieka prasībām.
- 6.2. Izpildītājs nedrīkst pieļaut preču, iekārtu, materiālu u.c. lietu novietošanu koplietošanas telpās, uz rampas, gaitenīs, izņemot ar operatīvās darbības vadītāju vai tehnisko menedžeri saskaņotos izņēmuma gadījumos.
- 6.3. Izpildītājam, objektīvi izvērtējot apstākļus, ir iepriekš jābrīdina operatīvās darbības vadītājs par iespējamām riskantām situācijām darbu veikšanas vietā. Šādos gadījumos operatīvās darbības vadītājs, konsultējoties ar apsardzi, var pieņemt lēmumu (drošības apsvērumu dēļ) regulēt un/vai ierobežot cilvēku plūsmu.

#### **7. Ārkārtas situācijas**

- 7.1. Ārkārtas situācijā visas objektā atrodošās personas rīkojas saskaņā ar apsardzes norādījumiem un atbilstoši *UGUNSDROŠĪBAS INSTRUKCIJAI*.

## 8. Saistītie dokumenti

- 8.1. UGUNSDROŠĪBAS INSTRUKCIJA (ugunsdrošības pamatprasības, kas jāievēro Tirdzniecības centra „ORIGO”, Biznesa centra “ORIGO ONE” Stacijas laukums 4, Stacijas laukums 2 un Satekles iela 2b, Rīga, darbiniekiem un nomniekiem)
- 8.2. ORIGO TELPU UN TERITORIJAS APMEKLĒTĀJU NOTEIKUMI
- 8.3. INFORMATĪVS MATERIĀLS STACIJAS LAUKUMA UN GĀJĒJU IETVJU, UN IEBRAUKTUVJU SARKANAJĀS LĪNIJĀS APMEKLĒTĀJU IEVĒRĪBAI
- 8.4. Tirdzniecības centra Origo Nomnieku Iekšējās kārtības noteikumi
- 8.5. T/C ORIGO KONTAKTINFORMĀCIJA

## 9. Darbu veikšanas pieteikums (forma)

Aizpildīts pieteikums jānosūta uz šādiem e-pastiem ne vēlāk kā 2 darba dienas iepriekš un jāsaņem apstiprinājums:

Operatīvās darbības vadītājs	<a href="mailto:Ervins.Ozolins@linstow.lv">Ervins.Ozolins@linstow.lv</a>
Apsardzes vadītājs	<a href="mailto:apsargoboss@linstow.lv">apsargoboss@linstow.lv</a>

<b>DARBU VEIKŠANAS PIETEIKUMS</b>	
Pasūtītājs SIA:	
Izpildītājs SIA:	
Veicamie darbi:	
Darbu veikšanas vieta: ēka, stāvs:	
Plānotais darbu veikšanas datums no – līdz:	
Plānotais darbu veikšanas laiks no – līdz:	
Papildus apsardzes darbinieka nepieciešamība (datums, laiks no – līdz):	
E-pasts/-i apstiprinājuma saņemšanai:	
Kontaktpersonas vārds, uzvārds:	
Kontaktpersonas telefona numurs:	
Darbu veicēju vārdi, uzvārdi:	
Papildus komentārs:	
Pieteikuma iesniedzējs:	
Amats:	
Iesniegšanas datums:	