УТВЕРЖДЕНО

приказ генерального директора

ОАО «Гомельский ликеро-водочный

завод «Радамир»

от .06.2025 №

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР

экскурсионного обслуживания

г.Гомель

Настоящий публичный договор (далее – Договор) определяет взаимные права и обязанности ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Пилькевич Елены Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и потребителем услуг, именуемого в дальнейшем «Заказчик, с другой стороны, принявшего публичное предложение (оферту) о заключении Договора (далее – Стороны)

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Договор – договор между Исполнителем и Заказчиком на экскурсионное обслуживание, который заключается посредством оплаты оферты.

Оферта – публичный договор. Публикация (размещение) текста публичного договора  на сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: www.radamir.by (далее - Сайт) является публичным предложением (офертой), адресованным широкому кругу лиц с целью оказания услуг по экскурсионному сопровождению (п.2 ст.407 Гражданского кодекса Республики Беларусь.

Фактом, подтверждающим заключение Договора со стороны Заказчика является его оплата – акцепт (п.3 ст.408 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

Акцепт оферты - полное и безоговорочное принятие оферты. Акцепт оферты создает Договор.

 2. Договор является  публичным договором (ст.396 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

3. Публикация (размещение) текста Договора в сети Интернет по адресу: www.radamir.by является  публичным  предложением (офертой) Исполнителя заключить настоящий  Договор, адресованным неопределенному кругу лиц (п. 2 ст. 407 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

4. Заключение Договора производится путем присоединения к нему Заказчиков посредством принятия (акцепта) условий Договора в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок (ст. 398 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

5. Договор при условии соблюдения порядка его акцепта считается заключенным в простой письменной форме (пп. 2,3 ст. 404, п. 3 ст. 408 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

2.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить по заявке Заказчика (письменной или устной) в познавательных целях услуги по организации и проведению экскурсии по предприятию Исполнителя - ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир» (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их.

1.2. До подачи заявки Заказчик должен ознакомиться на сайте Исполнителя с Положением об организации экскурсий в ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир» в разделе «ЭКСКУРСИИ».

2. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВКИ

2.1. Оформление заявки производится на имя генерального директора Общества с указанием желаемой даты проведения экскурсии с приложением списочного состава группы и направляется на электронный адрес: [market@radamir.by](mailto:market@radamir.by).

2.2. Прием заявок может осуществляться в устной форме по телефону, указанному на сайте Общества в разделе «ЭКСКУРСИИ», либо с использованием мессенджеров с последующим предоставлением заявки.

2.3. Заявка должна содержать следующую информацию:

2.3.1. полное наименование организации, юридический и фактический адрес, УНП, банковские реквизиты, контактный телефон представителя организовывающего экскурсию, электронный адрес (при наличии), список участников экскурсионной группы.

2.3.2. для физических лиц: фамилию, имя, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии).

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Принять от Заказчика заявку в соответствии с пп. 2.1.-2.2 на посещение ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир» (далее – оказание услуг) и провести для Заказчика экскурсию на предприятии Исполнителя группы в составе от 5 до 14 человек.

3.1.2. Обеспечить экскурсионное обслуживание качественно и в согласованный Сторонами срок.

3.1.3. Провести инструктаж по правилам безопасности и поведения во время экскурсии на предприятии с отметкой в листе ознакомления, согласно приложению к Договору.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Направить исполнителю заявку в соответствии с разделом 2 Договора на оказание услуг не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемой даты начала оказания услуг.

3.2.2. Обеспечить своими силами и средствами явку группы к месту проведения экскурсии в назначенное время, включая организацию транспортных услуг по доставке группы к месту проведения экскурсионного обслуживания и обратно.

3.2.3. Обеспечить соблюдение группой установленных правил поведения и мер безопасности в соответствии с проведенным инструктажем.

3.2.4. Оплатить стоимость услуг в соответствии с действующим прейскурантом на момент оплаты.

3.3. К экскурсии допускаются лица 18 лет и старше. Лица, не выполняющие настоящие требования, а также правила безопасности и поведения во время экскурсии на предприятии, будут не допущены к экскурсии и удалены с территории ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радмир».

4. СТОИМОСТЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ УСЛУГ

4.1. Стоимость определяются прейскурантом, который вводится и изменяется Исполнителем в одностороннем порядке.

4.2. Оплата услуг осуществляется:

4.2.1. для юридических лиц путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере 100% оплаты стоимости услуг не позднее 3-х рабочих дней до начала оказания услуг.

Реквизиты для оплаты: р/с BY86 BLBB 3012 0400 0783 1600 1007 в Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по Гомельской области БИК BLBBBY2X.

В назначение платежа указывается «Услуги по проведению экскурсии» с указанием даты проведения экскурсии.

4.2.2 для физических лиц оплата осуществляется путем внесения наличных денежных средств в кассу ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир» непосредственно перед началом экскурсии.

4.3. В случае неоплаты Заказчиком стоимости услуг в оговоренные сроки Исполнитель оставляет за собой право аннулировать услугу или перенести на более позднее время по согласованию с Заказчиком.

4.4. В случае неявки группы или опоздания более чем на 30 минут к месту оказания услуг по вине Заказчика, стоимость оплаченных услуг возврату не подлежит, а программа экскурсии может быть сокращена.

4.5. В случае невозможности проведения в назначенный день экскурсии, Исполнитель обязан уведомить Заказчика за один день до даты проведения, либо, в крайнем случае, накануне дня проведения экскурсии по номеру телефона, оставленному Заказчиком в заявке.

4.6. Заказчик безоговорочно соглашается с тем, что если он в течение 3 календарных дней с момента окончания оказания услуг не заявит письменных претензий по оказанным Исполнителем услугам, то это будет рассматриваться как однозначное согласие Заказчика с тем, что услуги оказаны Исполнителем своевременно, в полном объеме и надлежащим образом.

4.7. По результатам оказания услуг юридическим лицам первичные учетные документы каждая из Сторон оформляет единолично.

Если Заказчик не заявил письменные претензии в указанный в п.4.6. Договора срок, услуги считаются принятыми.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора, а в случаях, не оговоренных в условиях договора – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказания услуг и контроль над деятельностью непосредственных исполнителей, осуществляющих экскурсионное обслуживание.

5.3. Заказчик несет ответственность за жизнь, здоровье и соблюдение правил по охране труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарных норм и правил группой. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы возлагается на участников экскурсионной группы. Участники экскурсионной группы обязаны письменно ознакомиться с Памяткой по безопасности для посетителей ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир», а также обеспечить соблюдение требований данной Памятки во время посещения предприятия.

5.4.Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если докажут, что это было вызвано возникновением обстоятельств непреодолимой силы (война, стихийные бедствия, решения органов государственной власти и управления, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, и не поддающиеся их контролю).

5.5.Стороны обязаны уведомлять друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 1 (одного) рабочего дня с того момента, когда информирующая сторона узнала об их возникновении. Такие уведомления направляются сторонами посредством факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей зафиксировать факт отправки и получения информации (документов) сторонами.

5.6.Если действие обстоятельств непреодолимой силы будет продолжаться более одного месяца, стороны вправе принять (без предъявления взаимных претензий) решение о прекращении действия Договора, либо о приостановлении его действия.

5.7.В случае, если Заказчик заключает настоящий Договор не только в своих интересах, либо представляет интересы третьих лиц, он несет ответственность за правильность сообщенных в заявке данных, за выполнение всеми членами группы всех указанных в договоре обязательств. В данном случае, Заказчик подтверждает, что он является уполномоченным представителем всех указанных лиц, в том числе вправе принимать решение о любых изменениях и (или) дополнениях к настоящему договору.

6. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

6.1. Исполнитель вправе потребовать изменения договора в части сроков оказания услуг. Стороны вправе потребовать расторжения договора в случае невозможности выполнения и (или) соблюдения условия договора по объективным причинам не менее чем за 1 день до начала оказания услуг.

6.2. Изменение условий договора вступают в силу при наличии письменного согласия обеих сторон.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1 Договор считается заключенным с момента зачисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств, внесенных Заказчиком в счет оплаты заказанных им услуг в соответствии с выставленным ему требованием об оплате услуг.

Договор считается заключенным без каких-либо условий, изъятий и оговорок с момента подачи Заказчиком заявки и действует до момента окончания выполнения заказанных услуг.

7.2 Действие договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, а также путем одностороннего отказа одной из сторон от исполнения договора. При расторжении договора в одностороннем порядке Стороны уведомляют об этом путем направления уведомления о расторжении Договора. Договор считается расторгнутым со дня получения стороной такого уведомления. При этом, предоплата за оказание Исполнителем услуг не возвращается.

7.4.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны действуют в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров.

 В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в экономический суд Гомельской области.

7.6. Исполнитель оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в Договор. Договор в актуальной редакции размещается на сайте Исполнителя.

7.6. Стороны безоговорочно признают юридическую силу текста Договора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | ИСПОЛНИТЕЛЬ ОАО «Гомельский ликеро- водочный  ОАО «Гомельский ликеро-  водочный завод «Радамир»  ул. Севастопольская, 106  246042, г. Гомель  р/с BY86 BLBB 3012 0400 0783 1600 1007  в Дирекции ОАО «Белинвестбанк»  по Гомельской области  БИК BLBBBY2X; УНП 400078316  тел./факс +375 (232) 26 38 82 | |  | |
|  |  |
|  |  |

Приложение

к Публичному договору

экскурсионного обслуживания

**ПАМЯТКА по безопасности для посетителей**

**ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир»**

Ключевыми направлениями в стратегии деятельности ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «Радамир» являются вопросы качества, безопасности выпускаемой продукции, содействия борьбе с коррупцией, укрепления доверия.

Так же, одним из приоритетных направлений деятельности общества является создание здоровых и безопасных условий труда, в которых работает персонал организации.

Безопасность персонала в организации обеспечивается в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь «Об охране труда» и действующей системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

**Прохождение на территорию предприятия осуществляется по документу, удостоверяющему личность.**

**Правила поведения для посетителей, требования охраны труда и пожарной безопасности**

1.Посещать производственные участки (цеха) разрешается только в сопровождении специалиста общества, обязательно соблюдать требования И ЛВЗ 157-2025 «Инструкция о мерах безопасности при проведении экскурсий»

2.Фото и видеосъемка на территории общества **ЗАПРЕЩЕНА.**

3.Перед посещением производственных участков необходимо надеть специальную (санитарную) одежду.

4.При движении по производственным участкам и территории общества быть внимательным и осторожным, следовать по маршруту за специалистом организации, не касаться руками оборудования.

5.В случае возникновения аварийной ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей, следует немедленно покинуть опасную зону.

6.В случае возгорания пожара необходимо:

- сообщить о пожаре сопровождающему лицу или по телефонам **101** или **112**.

- в случае опасности эвакуировать из опасной зоны, используя рекомендации планов эвакуации.

7.В случае получения травмы, возникновения недомогания сообщить об этом сопровождающему лицу и с его помощью немедленно обратиться к медицинской сестре, либо вызвать скорую помощь.

8.Быть внимательным: по территории передвигается автомобильный транспорт, спецтехника, возможно производство работ повышенной опасности.

9. Курить, находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения на территории Общества **ЗАПРЕЩЕНО;**

**Требования охраны окружающей среды**

Соблюдать законодательство Республики Беларусь в области охраны окружающей среды (осуществлять раздельный сбор отходов, не допускать загрязнения окружающей среды, не ходить по газонам и т.д.)

**Требования по пищевой безопасности**

1.Лицам, имеющим острые кишечные или гнойничковые заболевания, а также тем, кто перенес инфекционное заболевание в течение последних двух недель, вход на территорию производственных участков общества воспрещен;

2.Категорически воспрещается трогать сырье и вспомогательные материалы руками, прикасаться к продукции и оборудованию;

3.При посещении производственных участков (цехов) обязательно снять украшения, булавки, часы и т.п.;

4. Жевательная резинка ЗАПРЕЩЕНА

**Режим работы для посетителей**

**ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «РАДАМИР»**

**8:00-17:00**

Адрес: г.Гомель, ул. Севастопольская,106

Для Вашей безопасности в обществе работает система видеонаблюдения.

Эта Памятка содержит в себе базовые рекомендации и информацию для Вашего безопасного пребывания на территории общества.

Оборотная сторона

Лист ознакомления с **И ЛВЗ 157,** **ПАМЯТКОЙ по безопасности для посетителей ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «РАДАМИР»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **ФИО участника экскурсии** | **Подпись участника экскурсии** |
| С И ЛВЗ 157, Памяткой по безопасности для посетителей ОАО «Гомельский ликеро-водочный завод «РАДАМИР» ознакомлен и обязуюсь выполнять все требования.  Даю согласие на обработку персональных данных |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, подпись сопровождающего специалиста