

SRL "Arena Națională"
mun. Chișinău, or. Stăuceni,
MD-4839, str. Calea Orheiului 130
Cod fiscal: 1018600026006
Cod TVA: 0210304

ARENA

SRL "ARENA NAȚIONALĂ"

ORDIN

Nr. 32/03-A

" 10 " martie 2025

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului cu privire la reglementarea accesului
pe teritoriul SRL "Arena Națională"**

ORDON:

1. În conformitate cu Codul civil nr. 1107/2002, Legea privind societățile cu răspundere limitată nr. 135-XVI/2007, alte legi și acte normative în vigoare și de statutul Societății cu Răspundere Limitată "Arena Națională", se aprobă "Regulamentul cu privire la reglementarea accesului pe teritoriul SRL "Arena Națională"
2. Regulamentul să fie plasat pe pagina oficială a societății.

Administrator



Sergiu STANCIU



APROBAT

Prin ordinul nr. 32/03-Adin din 10 martie 2025

Administrator "Arena Națională" SRL

Sergiu Stanciu L. Ș



REGULAMENTUL

cu privire la reglementarea accesului pe teritoriul SRL "Arena Națională"

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind reglementarea accesului pe teritoriul SRL „Arena Națională” (în continuare – Regulamentul) este elaborat în scopul asigurării unui regim de control-acces pe teritoriul complexului și în sediile acestuia, stabilind modalitatea de desfășurare a acestui proces.

2. Prezentul Regulament se aplică pe întreg teritoriul SRL „Arena Națională” (în continuare – Complex), inclusiv angajaților, vizitatorilor, furnizorilor și oricărei persoane autorizate să intre în complex.

3. Regulamentul are scopul de a stabili norme clare privind accesul în diferitele zone ale complexului, pentru a asigura un mediu sigur, ordonat și funcțional atât pentru vizitatori, cât și pentru angajați.

4. În sensul prezentului Regulament, termenii utilizați semnifică următoarele:

minor - persoană care nu a atins vârsta de 18 ani.

regulament acces – totalitatea normelor și regulilor de evidență a intrării și ieșirii; a măsurilor în baza cărora se stabilesc punctele de control-acces și alte semne distinctive pentru persoane, precum și pentru accesul autovehiculelor pe teritoriul complexului.

spațiile și părțile comune - zonele deschise vizitatorilor, care sunt destinate pentru vizitatori și angajați, și care sunt accesibile din punct de vedere fizic.

permis vizitator - card emis pentru persoanele care nu sunt angajate sau contractante ale complexului, dar care necesită acces temporar în incinta acestuia.

permis acces - card emis pentru persoanele care au nevoie de acces continuu sau nelimitat în zonele complexului, pe o perioadă nedeterminată sau pe durata angajării sau în baza contractului de închiriere a spațiului valabil.

card de acces - dispozitiv magnetic utilizat pentru autentificarea persoanei și autorizarea intrării în anumite zone ale sediului.

ușă automată - ușă echipată cu un cititor de carduri care permite deschiderea automată doar atunci când cardul validat este utilizat.

acces interzis – semnalizare care indică faptul că accesul este restricționat pentru vehicule sau persoane, în zone unde se află camere tehnice, echipamente sensibile care pot reprezenta un pericol sporit pentru viața și sănătatea persoanelor.

personal autorizat - persoane căror li se acordă permisiunea de a accesa zone restricționate sau sensibile, în baza statutului lor profesional.

punct control și monitorizare - proces de reglementare, implementare și supraveghere a accesului într-un anumit spațiu, în scopul de a asigura respectarea normelor de securitate

5. Respectarea regimului de acces se asigură de angajații Departamentului securitate și ordine, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și alte acte legislative în vigoare ce reglementează acest proces.

6. Controlul accesului presupune gestionarea și restricționarea accesului în diverse zone ale complexului pentru a asigura securitatea și integritatea infrastructurii și a vizitatorilor. Acesta implică implementarea unor metode și tehnologii care permit accesul persoanelor sau desfășurarea unor activități în anumite zone, în funcție de programul de lucru sau tipul de activitate desfășurată.

7. Controlul fizic al accesului, ca parte componentă a controlului de acces, presupune un sistem electronic folosit pentru a reglementa și monitoriza intrările în sediul complexului, având ca principal scop securitatea și gestionarea eficientă a fluxului de persoane. Acest sistem utilizează carduri de acces, care permit intrarea prin uși cu cititor de carduri doar persoanelor autorizate, în zone specifice ale complexului, cum ar fi birouri, zone tehnice, depozite sau alte spații cu acces limitat.

8. Punctele de acces sunt, în general, zonele principale de intrare. În funcție de eveniment, poate fi desemnat un anumit loc de acces pentru a fluidiza traficul și a asigura o organizare mai eficientă.

Capitolul II

ACCESUL ÎN SPAȚIILE COMUNE DESCHISE

Secțiunea 1

Regulile de acces și aflare în spațiile comune deschise

9. Accesul vizitatorilor și clienților se va realiza prin drumurile de acces ale complexului, situate pe strada Calea Orheiului și strada Bucovinei.

10. Conform regulamentului, zonele pietonale, Scuarul Arena Mare, Scuarul Arena Mică, Scuarul Amfiteatru, drumurile de acces și parcărilor fac parte din infrastructura complexului și reprezintă spații comune deschise, destinate vizitatorilor și angajaților. Aceste spații sunt amenajate pentru a menține un flux ordonat de persoane și autovehicule, contribuind la organizarea și funcționarea eficientă a complexului. Utilizarea lor trebuie să respecte reglementările stabilite, pentru a asigura ordinea publică și buna desfășurare a activităților.

11. În spațiile și părțile comune deschise sunt interzise următoarele activități:

- desfășurarea activităților comerciale neautorizate;
- fumatul, cu excepția locurilor special amenajate;

- utilizarea sau operarea aeronavelor fără pilot la bord (dronelor) de orice tip;
- portul de arme și muniții, cu excepția personalului autorităților de stat sau al personalului de pază autorizat;
- consumul de băuturi alcoolice și substanțe interzise;
- accesul în complex al persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor;
- abandonarea bunurilor;
- aruncarea gunoiului în alte locuri decât cele destinate acestui scop;
- cerșetoria, folosirea unui limbaj obscen, comportamentul necivilizat sau antisocial care ar perturba activitatea și ordinea publică;
- utilizarea focului deschis și a articolelor pirotehnice;
- introducerea substanțelor inflamabile sau toxice;
- vânzarea și distribuirea de afișe sau produse alimentare (chiar și gratuite) fără acordul prealabil;
- instalarea de afișe, bannere, imagini sau reclame neautorizate;
- utilizarea necorespunzătoare, acoperirea sau deteriorarea panourilor antiincendiare;
- accesul autovehiculelor în Scuarul Arena Mare, Scuarul Arena Mică, Scuarul Amfiteatru, cu excepția cazurilor speciale (autovehicule de poliție, pompieri, intervenție civilă, ambulanțe, autovehicule implicate în procesul de deservire și livrare);
- blocarea drumurilor de acces cu autovehicule sau obiecte, precum și parcarea pe trotuare sau în zone destinate pietonilor;
- accesul în zonele delimitate cu bandă sau garduri și în cele marcate cu semnul „Acces interzis”;
- accesul în camerele cu uși inscripționate cu mesajul „Acces interzis”, cu excepția angajaților calificați și autorizați;
- organizarea de evenimente sau activități care pot perturba funcționarea complexului ori pune în pericol viața și sănătatea vizitatorilor și angajaților;
- distrugerea intenționată a bunurilor și patrimoniului complexului;
- parcarea autovehiculelor sau depozitarea obiectelor în apropierea hidranților și a ușilor.

Secțiunea 2

Parcărilor și drumurile de acces din cadrul complexului

12. În parcările și pe drumurile de acces ale complexului se aplică regulile de circulație rutieră în vigoare (HG nr. 357 din 13.05.2009 privind aprobarea Regulamentului circulației rutiere), completate de regulile prevăzute în „Regulamentul de Acces”.

13. Organizarea și dirijarea traficului rutier se realizează prin intermediul mijloacelor de semnalizare rutieră, precum indicatoarele și marcajele rutiere.

14. În parcări sunt prevăzute locuri destinate persoanelor cu dizabilități, semnalizate prin marcaje specifice. Blocarea acestor locuri nu este permisă, iar SRL ”Arena Națională” nu își asumă responsabilitatea pentru astfel de situații în timpul evenimentelor.

15. Suprafața de acces este dotată cu pante pentru persoanele cu dizabilități, asigurând condiții adecvate de deplasare și siguranță pentru toți participanții la trafic, inclusiv cei cu mobilitate redusă.

16. Accesul persoanelor în parcări se efectuează cu condiția respectării stricte a prevederilor regulamentelor și semnalizărilor rutiere, inclusiv a celor stabilite de administrația complexului, pe durata orelor de program și în limita locurilor de parcare disponibile.

17. Viteza maximă de deplasare a autovehiculelor pe teritoriul complexului este stabilită prin indicatoare rutiere la 20 km/h.

18. Accesul în parcare din cadrul sediului administrației SRL „Arena Națională” este destinat exclusiv angajaților. În cazul accesului de către furnizori, persoane autorizate, contractanți sau vizitatori cu programare prealabilă, acesta va fi coordonat cu agentul de intervenție, pază și ordine.

Capitolul III

ZONELE CU ACCES RESTRICTIONAT PENTRU PERSONALUL AUTORIZAT

19. Accesul în zonele tehnice, cum ar fi cele care includ servere, echipamente de telecomunicații, centrale electrice, termice sau alte locații sensibile din punct de vedere tehnic, este reglementat printr-un set de cerințe esențiale care vizează siguranța, securitatea și protecția echipamentelor și informațiilor. Aceste cerințe sunt implementate pentru a preveni accesul neautorizat, riscurile de avarii tehnice și pentru a asigura un mediu de lucru sigur.

20. Solicitățile sau cererile de acces vor fi analizate de personalul responsabil sau de serviciile tehnice, care vor decide acordarea accesului în funcție de competențele persoanei și de justificarea solicitării.

21. Accesul va fi permis doar persoanelor desemnate, precum tehnicieni, personal de mentenanță, angajați de securitate sau persoane cu instruire specifică. Accesul este limitat pentru a preveni riscurile de manipulare greșită a echipamentelor sau informațiilor sensibile.

22. Persoana responsabilă sau delegată care însoțește echipa trebuie să informeze personalul departamentului de securitate și ordine publică cu privire la perioada și tipul activității desfășurate în zonele tehnice.

Capitolul IV

ACCESUL ÎN SEDIUL ADMINISTRAȚIEI

23. Accesul în sediul administrației este reglementat prin proceduri precise, menite să asigure securitatea și ordinea în instituție, respectând drepturile persoanelor autorizate și prevenind intrarea persoanelor neautorizate.

24. Intrarea în sediul administrației se face prin ușa desemnată „*Intrare Birouri*” / „*Offices Entrance*”, care este dotată cu un punct de control și monitorizare, ce asigură procesul de verificare și autentificare a solicitanților de acces.

25. Pentru solicitanții de acces în sediul administrativ al complexului, se va elibera un permis de acces, iar datele vor fi înregistrate într-un **registru de eliberare a permiselor**, de către agentul de intervenție, pază și ordine. În conformitate cu **Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal** din Republica Moldova, solicitantul de acces care semnează în registrul de înregistrare își dă acordul pentru prelucrarea datelor sale personale. Acordul se exprimă prin semnătura vizitatorului în **registru de evidență**.

26. Vizitatorii vor comunica scopul vizitei și persoana responsabilă de primirea lor. Vizitatorul va purta permisul de acces în mod vizibil pe toată durata vizitei și îl va utiliza pentru a accesa zonele permise. La finalul vizitei, vizitatorii vor returna permisul la postul de control și monitorizare.

27. Vizitatorii care au asupra lor arme de orice tip sau muniții le vor lăsa, în mod obligatoriu, în automobilul personal sau, în cazuri excepționale, le vor preda persoanelor de serviciu la punctele de control.

Capitolul V

APROBAREA ȘI EMITEREA PERMISELOR DE ACCES

28. Permisele de acces pentru angajații complexului și pentru persoanele contractante vor fi emise de către Departamentul securitate și ordine. Astfel, pentru fiecare persoană menționată, va fi emis un permis personalizat, iar datele acestora vor fi înregistrate într-un registru special destinat eliberării cardurilor de acces, care vor fi configurate cu permisiuni corespunzătoare funcției sau statutului fiecărei persoane.

29. Eliberarea permiselor de acces angajaților, se va efectua doar în cazul solicitării parvenite de la Serviciul resurse umane și secretariat, după semnarea angajatului a contractului individual de muncă și sistarea acestora în caz de concediere.

30. Procedura de eliberare a permiselor de acces pentru persoanele contractante va conține:

30.1. Solicitând permis de acces, Locatarul (persoana sau entitatea care închiriaza spațiul conform unui contract de locațiune) va îndeplini un formular (anexa nr. 1) și îl va remite Departamentului de securitate și ordine pentru primirea permiselor de acces.

30.2. Solicitarea scrisă va conține informațiile necesare pentru a identifica și valida persoanele care vor avea acces, respectiv: numele și prenumele angajaților sau personalului care va beneficia de permise de acces, numărul de contact (telefon) pentru fiecare persoană, zonele pentru care se solicită accesul.

30.3. Verificarea solicitării se va face de către Departamentul de securitate și ordine publică care va analiza solicitarea și va verifica conformitatea cu contractul de locațiune, se va asigura

că locatarul are un contract de locațiune valabil și că solicitarea respectă termenii acestuia. La încheierea termenului contractului cardurile de acces se predau în Departamentul securitate și ordine și se anulează.

31. După verificarea solicitării, Departamentul de securitate și ordine va aproba și va emite permisele de acces pentru persoanele desemnate.

32. Permisele de acces vor fi configurate pentru a permite accesul în zonele specifice menționate în solicitare și vor fi setate cu permisiuni corespunzătoare.

33. Confirmarea accesului va fi efectuată în baza unui sistem de control al accesului, iar accesul va fi legat de profilurile respective ale persoanelor.

34. Permisele de acces nu vor fi eliberate angajaților sau persoanelor contractante în alte condiții de cât cele care sunt prevăzute în procedura de eliberare a permiselor de acces.

35. În cazul în care un angajat sau o persoană contractantă își pierde permisul de acces, aceasta trebuie să anunțe imediat Departamentul securitate și ordine pentru a bloca accesul respectivului permis și a preveni utilizarea neautorizată.

36. Dacă se constată că pierderea sau deteriorarea permisului a fost cauzată de neglijența persoanei, aceasta va fi responsabilă pentru plata unei taxe (conform taxei de achiziționare) pentru reemiterea permisului.

37. În cazul în care un angajat sau o persoană contractantă își încheie contractul de muncă sau contractul cu complexul, permisul de acces se returnează în Departamentul securitate și ordine publică.

38. Nu se permite transmiterea permiselor altor persoane.

39. Înainte de încheierea vizitei, persoanele care au accesat zonele respective trebuie să aibă responsabilitatea de a se asigura că ușile și intrările au fost corect închise și încuiate.

Capitolul VI

FOTOGRAFIERE ȘI FILMARE ÎN SCOPURI COMERCIALE

40. Fotografierea, filmarea, este permisă fără aprobarea din partea administrației complexului, cu excepția zonelor marcate cu inscripția ”*Filmatul/Fotografiatul interzis*”.

41. Poate fi solicitată permisiunea de a filma și fotografia, cu excepția următoarelor locații: sediul administrației, camerele tehnice, punctele control de securitate și monitorizare, vestiare, acoperișuri, birouri.

42. Formularul de obținere a autorizației de filmare/fotografiere poate fi completat pe pagina web <https://arenachisinau.md/> (event@chisinauarena.md).

43. Cererile pentru acces trebuie depuse cu cel puțin 3 zile înaintea zilei filmărilor/fotografierii propriu-zise, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor publice.

44. Personalul solicitantului este responsabil pentru propria securitate în spațiile și zonele complexului.

45. Toți membrii echipei de filmare sau fotografiere trebuie să fie permanent în posesia permiselor lor de vizitatori, purtate în loc vizibil.

46. Personalul aplicantului se va asigura că procesul de filmare sau fotografiere să nu împiedice activității complexului și se vor finisa la ora indicată în contract, asigurându-se că locația și spațiile folosite sunt lăsate curate și nedeteriorate.

47. Aplicații care solicită utilizarea dronelor în exterior, materialelor pirotehnice, cascadorii etc, trebuie să remită împreună cu formularul, o descriere și un plan de acțiune detaliate să includă scopul filmărilor/fotografierii, un rezumat al istoriei vizate (dacă e aplicabil) și modul în care complexul va fi prezentat în scenariul, sau descris (dacă e aplicabil). Solicitanții vor informa în prealabil despre eventualele modificări de conținut, obținând aprobarea acestora.

Capitolul VII

DISOZIȚII FINALE

48. SRL „Arena Națională” nu poartă răspundere pentru bunurile pierdute sau lăsate nesupravegheate.

49. SRL „Arena Națională” nu poartă răspundere pentru eventualele pagube produse autovehiculelor parcate.

50. SRL „Arena Națională” nu poartă răspundere pentru minorii aflați fără supraveghere sau neînsoțiți pe perioada prezenței lor în spațiile și zonele complexului.

51. Orice persoană care provoacă, direct sau indirect, distrugerea intenționată a bunurilor sau patrimoniului complexului va fi considerată responsabilă și va fi obligată să suporte costurile integral pentru repararea sau înlocuirea bunurilor deteriorate, conform evaluării efectuate de către administrația complexului.

52. Orice act de distrugere a bunurilor trebuie să fie raportat imediat, pentru a se lua măsurile necesare de intervenție și remediere a situației.

53. Accesul neautorizat în încăperile tehnice este strict interzis.

54. SRL „Arena Națională” nu va purta răspundere pentru traumele sau decesele survenite din cauza neglijenței sau nerespectării regulilor de securitate de către partea implicată în efectuarea oricăror activități în zonele și spațiile complexului.

55. SRL „Arena Națională” solicită în mod respectuos în cazul în care vor fi găsite bunuri, de a fi predate angajaților Departamentului securitate și ordine, **tel. (+373)69776457**.

56. Datele colectate în cadrul procesului de înregistrare vor fi tratate în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal. Aceste informații vor fi utilizate exclusiv în scopul monitorizării accesului și asigurării unui nivel adecvat de securitate. Datele nu vor fi divulgate sau utilizate în alte scopuri fără consimțământul prealabil al persoanei vizate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.