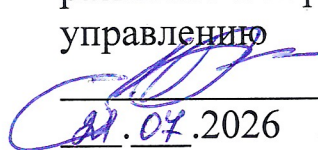


Открытое акционерное
общество «БЕЛАЗ» –
управляющая компания
холдинга «БЕЛАЗ-
ХОЛДИНГ»
(ОАО «БЕЛАЗ» –
управляющая компания
холдинга «БЕЛАЗ-
ХОЛДИНГ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального
директора по стратегическому
развитию и корпоративному
управлению

 А.И.Грачёв
21.04.2026

ПРАВИЛА

21.04.2026 № 468/3

г. Жодино

бронирования и оплаты
экскурсий физическими
лицами на территории
ОАО «БЕЛАЗ» – управляющая
компания холдинга
«БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила бронирования и оплаты экскурсий на территории ОАО «БЕЛАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ» (далее – правила) устанавливают порядок предварительного согласования с заказчиками оказания экскурсионных услуг (бронирование экскурсий), внесения платы за экскурсионные услуги и распространяются на физических лиц.

2. Термины и определения, используемые в правилах:

бронирование экскурсии – предварительная запись даты и времени оказания экскурсионных услуг исполнителем экскурсии;

заказчик экскурсии – физические лица, которые заказывают услуги на экскурсионное обслуживание у исполнителя, производят их оплату и заинтересованы в получении услуги;

дополнительные услуги – услуги по проезду на карьерном самосвале, оказываемые при проведении экскурсии;

исполнитель экскурсии – ОАО «БЕЛАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ» (далее – ОАО «БЕЛАЗ»).



ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИЯ БРОНИРОВАНИЯ ЭКСКУРСИИ И ПОДАЧА ЗАЯВОК

3. Бронирование экскурсий, а также дополнительных услуг осуществляется по телефонам колл-центра +375177527979, +375291707979 с 1-го рабочего дня месяца, предшествующего месяцу оказания услуг.

Режим работы колл-центра: с 08:00 до 16:00 в будние дни. Обеденный перерыв с 12:00 до 13:00. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни (государственные праздники).

4. Бронирование экскурсии с участием одного физического лица или группы физических лиц (численностью от 2 до 10 человек включительно) осуществляется по номерам телефонов, указанным в п.3 настоящих правил. Подтверждение бронирования осуществляют работники колл-центра ОАО «БЕЛАЗ» посредством телефонного звонка заказчику в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения экскурсии.

5. Физические лица при заказе экскурсии численностью от 11-ти (одиннадцати) и до 45-ти (сорока пяти) человек включительно, для подтверждения бронирования должны направить на электронную почту tur@belaz.minsk.by заявку на экскурсионное обслуживание на ранее забронированную дату в сроки, установленные п. 6 настоящих правил.

В случае бронирования физическим лицом экскурсии меньше 11-ти человек исполнитель вправе доукомплектовать группу Заказчика членами групп других Заказчиков до достижения максимального количества (до 45-ти человек включительно).

Заявка должна содержать следующие сведения: дата и время оказания экскурсионных услуг, точное количество членов группы, их возраст, гражданство, наименование и объем услуг, необходимость обеспечения переводчиком с указанием иностранного языка, транспорт прибытия, фамилия и инициалы ответственного лица, сопровождающего членов группы заказчика, его мобильный телефон, наименование дополнительных услуг (проездов на карьерном самосвале) и иные уточняющие данные.

6. Групповое экскурсионное обслуживание физических лиц, которые направляются учреждениями образования, медицинскими учреждениями, общественными и профсоюзными организациями без заключения договора на оказание экскурсионных услуг осуществляется путем подачи заявки в срок 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты проведения экскурсии вместе с сопроводительным письмом, гарантирующим

оплату соответствующих услуг. Оплата услуг экскурсионного обслуживания таких групп производится в день проведения экскурсии на территории ОАО «БЕЛАЗ» путем внесения наличных денежных средств физическими лицами в кассу магазина BELAZ SHOP по адресу: город Жодино, улица 40 лет Октября 4.

В случае непредоставления вышеуказанными организациями документов (заявки на экскурсионное обслуживание и сопроводительного письма, гарантирующего оплату) в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты проведения экскурсии бронирование услуг экскурсионного обслуживания аннулируется.

7. В исключительных случаях в период пониженного спроса на экскурсионное обслуживание допускается бронирование и оформление заявок на экскурсионное обслуживание одновременно по согласованию с отделом промышленного туризма ОАО «БЕЛАЗ».

8. В случае возникновения объективных причин, препятствующих экскурсионному обслуживанию, включая проведение значимых мероприятий, визиты высших должностных лиц Республики Беларусь и иностранных государств, делегации различного уровня, а также решения о введении временных режимов безопасности, ОАО «БЕЛАЗ» оставляет за собой право перенести или отменить экскурсию. ОАО «БЕЛАЗ» обязуется заблаговременно уведомить физических лиц о возникновении препятствий в проведении экскурсии и предложить заказчику альтернативную дату проведения экскурсионного обслуживания либо осуществить возврат стоимости услуги в течение 10-ти (десяти) банковских дней с даты принятия соответствующего согласованного с физическим лицом решения.

ГЛАВА 3 ОПЛАТА ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

9. Стоимость услуг экскурсионного обслуживания определяется прейскурантом цен на экскурсионные услуги физических лиц, действующим на дату оказания услуг.

10. Физические лица, в том числе при групповом экскурсионном обслуживании численностью от 2 до 10 человек включительно, оплачивают услуги экскурсионного обслуживания и услуги по проезду на карьерном самосвале в кассе BELAZ SHOP по адресу: город Жодино, улица 40 лет Октября 4 в день проведения экскурсии.

11. Физическим лицам при бронировании экскурсионного обслуживания для группы от 11-ти (одиннадцати) и до 45-ти (сорока пяти) человек после поступления заявки направляется электронное

подтверждение с указанием даты, времени, количества человек и стоимости экскурсионного обслуживания (приложение 1). Данный документ является обязательным для предъявления в магазинах BELAZ SHOP при оплате билета на экскурсионное обслуживание (приложение 2).

При этом оплата услуг экскурсионного обслуживания производится заблаговременно, не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты экскурсионного обслуживания.

12. Способы оплаты услуг экскурсионного обслуживания:
в кассу магазина BELAZ SHOP в белорусских рублях наличными или банковской платёжной картой по адресам указанным в п.13;
посредством системы «Расчёт» ЕРИП.

При оплате услуг в кассе магазина BELAZ SHOP заказчик вместе с чеком получает входной билет на экскурсию (приложение 2), который предъявляется экскурсоводу в день проведения экскурсии.

13. При оплате в системе «Расчет» (ЕРИП) необходимо выбрать:
Туризм и отдых → Экскурсии, достопримечательности → БЕЛАЗ →
Экскурсионные услуги → Проезд на карьерном самосвале (при заказе данной услуги).

Для оплаты услуг необходимо ввести фамилию и инициалы плательщика.

Распечатанный чек совместно с входным билетом предъявляется экскурсоводу перед началом экскурсии.

14. Адреса магазинов BELAZ SHOP:
город Минск, проспект Независимости 134, ТЦ «Першы Нацыянальны гандлёвы дом», торговые павильоны № 124 и № 125;
город Жодино, проспект Ленина 20, ОАО «Жодинский торговый центр»;
город Жодино, улица 40 лет Октября 4, ОАО «БЕЛАЗ».

15. В случае неоплаты билетов в установленный настоящими правилами срок, бронирование аннулируется.

16. Срок возврата билетов, приобретенных в магазинах BELAZ SHOP, – не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения экскурсии. Возврат билетов осуществляется исключительно по месту их приобретения.

17. В случае оплаты через систему ЕРИП, направляет заявление (форма свободная) в адрес ОАО «БЕЛАЗ» с формулировкой причин возврата, с указанием реквизитов расчетного счёта и копию чека.

18. В случае неиспользования выкупленных билетов возврат денежных средств не осуществляется.

19. Настоящие правила и прейскурант цен подлежат размещению на официальном сайте <https://shop.belaz.by/>.

Начальник УСР



Д.В.Значёнок

Лист согласования прилагается

Кручковская К.И. 78-31



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРАВИЛ

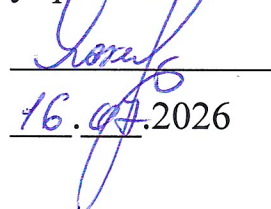
____.____.2026 № 468/

О бронировании и оплате экскурсий физическими лицами на территории ОАО «БЕЛАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ»

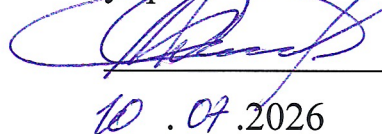
Начальник ЮУ

 Л.М.Яковлева
17.04.2026

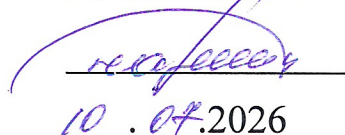
Главный бухгалтер – начальник
управления

 Н.С.Яскевич
16.07.2026

Начальник финансового
управления

 Д.А.Сацук
10.07.2026

Начальник УТ

 О.С.Наривончик
10.07.2026

Форма подтверждения бронирования экскурсии

BELAZ

#ХОЧУНАБЕЛАЗ

ОАО «БЕЛАЗ» — управляющая компания
холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ»

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ БРОНИРОВАНИЯ

ЖОДИНО, 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 4

ДАТА:

ВРЕМЯ:

ВЗРОСЛЫЕ:

ДЕТИ:

СТОИМОСТЬ:



ФИРМЕННЫЕ МАГАЗИНЫ BELAZ SHOP

ЖОДИНО, 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 4
ОАО «БЕЛАЗ»
(ежедневно 08:00-20:00)

ЖОДИНО, ПР-Т ЛЕНИНА, 20
ОАО «Жодинский торговый центр»
(пн-пт 09:00-19:00, сб-вс 10:00-17:00)

МИНСК, ПР-Т НЕЗАВИСИМОСТИ, 134
ТЦ «Першы Нацыянальны гандлёвы дом»
(ежедневно 10:00-22:00)

КОНТАКТЫ

+ 375 1775 2 79 79
+375 29 170 79 79
e-mail: tur@belaz.minsk.by

INDUSTRIAL
TOURISM

