

Правила работы Центра

ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ\*

ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЩИМИ ПЛОЩАДЯМИ

1. Всё пространство Центра и прилегающая территория (пешеходные дорожки, пожарные подъездные дороги, входы и выходы, коридоры, проходы, вестибюли, залы, лифты, эскалаторы, лестничные площадки и т.д.) не должны иметь препятствий или заграждений, в том числе временного характера. Арендатору, его подрядчикам запрещается создавать какие-либо заграждения, препятствующие свободному проходу.
2. Запрещается закрывать или чем-либо заставлять входные двери, стеклянный атриум, окна и т.д., которые отражают и пропускают свет в залы, коридоры и другие помещения общего пользования в пределах границ Центра.
3. Запрещается выставлять стенды и рекламные стойки на прилегающей территории Центра, а также в общих зонах, таких как: залы, коридоры, вестибюли, лестничные площадки, эскалаторы и т.д., без предварительного письменного разрешения Центра.
4. Арендатор не должен устанавливать в Центре какие-либо автоматы для продажи чего-либо без предварительного письменного согласия Арендодателя.
5. Запрещается вносить на территорию Центра велосипеды, роликовые коньки, авто­мотосредства и т.д.
6. На территории Центра запрещено нахождение животных.
7. Продажа и употребление алкогольных напитков в Центре запрещается.
8. Ни при каких обстоятельствах Арендатор не должен хранить и складировать продукцию и товар, оборудование или какой-либо инвентарь вне пределов арендуемого Помещения без письменного согласования с Арендодателем.
9. Стоянка автотранспорта для разгрузки товаров разрешена продолжительностью не более 2-х часов вблизи Центра. Автомашины, запаркованные на автостоянке и оставленные после закрытия и после разрешенного времени для производства поставок, могут быть арестованы с помощью замыкания колес охранным персоналом автостоянки Арендодателя.

Ответственность за сохранность запаркованных машин и все риски, связанные с этим, несут владельцы данного автотранспорта.

1. Нахождение сотрудников или представителей Арендатора на территории Центра в период с 23:30 до 8:00 запрещено без письменного согласования с Арендодателем.

ПОЛЬЗОВАНИЕ АРЕНДУЕМЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

1. Арендуемое Помещение должно использоваться строго в целях, предусмотренных уставными документами Арендатора, Торговым профилем и разрешенным использованием, оговоренными в Договоре Аренды. Арендодатель оставляет за собой право производить осмотр всех арендуемых Помещений в составе комиссии, в которую входят уполномоченные лица Арендодателяи представитель Арендатора. После осмотра составляется Акт осмотра и подписывается двумя сторонами. Арендатор обязан в течение 15 календарных дней с момента передачи Акта осмотра представителю Арендатора устранить все замечания, указанные в Акте.
2. Арендатору запрещается использовать занавеси, жалюзи, жалюзийные проемы, тонированные покрытия, пленки и защитные экраны, а также размещать любого рода информацию (плакаты, щиты, транспаранты, объявления и т.п.) на окнах, остекленных поверхностях и витражах арендованного Помещения без письменного разрешения Арендодателя.
3. Арендатору запрещается изменение дизайна, первоначального плана расстановки торгового оборудования в арендуемом Помещении, видимых со стороны общих зон Центра, без письменного разрешения Арендодателя.
4. Торговое и иное оборудование Арендатора, а также арендуемое Помещение должны иметь привлекательный внешний вид (не иметь видимых механических и иных повреждений).
5. Арендатору запрещается хранить в Помещениях оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, радиоактивные или опасные материалы, а также любые иные предметы или материалы, которые могут быть опасны для здоровья и (или) окружающей среды.
6. Арендатору запрещается блокировать места общего пользования Центра и (или) прилегающую к нему территорию, нарушать права других арендаторов и посетителей Центра на пользование местами общего пользования Центра и прилегающей территорией, в том числе и в целях доступа к арендуемым Помещениям.
7. Арендатору запрещается курить в здании Центра и на прилегающей территории к Центру за исключением мест, обозначенных Арендодателем. В случае выявления фактов нарушения Арендодатель вправе наложить штраф в размере 5 000 (пяти тысячи) рублей за каждый выявленный факт.
8. Арендатор за свой счет обеспечивает все необходимое обслуживание, ремонт, замену и дополнительное оборудование в арендуемом Помещении, а также поддерживает его в надлежащем и привлекательном состоянии для посетителей Центра в течение всего срока Аренды.
9. Арендатор должен держать освещенными арендуемое помещение, витрины, вывески и т. п. в течение всего рабочего времени магазина.
10. Арендатор за свой счет обеспечивает все необходимое обслуживание, ремонт, замену и дополнительное оборудование в арендуемом Помещении, а также поддерживает его в надлежащем и привлекательном состоянии для посетителей Центра в течение всего срока Аренды.
11. Арендатор должен держать освещенными арендуемое помещение, витрины, вывески и т. п. в течение всего рабочего времени магазина.
12. Арендатор не должен производить и позволять производить любой шум, доставляющий беспокойство другим Арендаторам и посетителям Центра посредством игры на музыкальных инструментах, радиотрансляцией, переговорными устройствами, шумом немузыкального характера, свистом, пением и т.д.Музыкальное оформление внутри арендуемого Помещения не должно превышать по силе звучания общее музыкальное оформление ТЦ. Трансляция музыкальных произведений должна производиться в строгом соответствии с требованиями законодательства.
13. Один комплект ключей от арендуемого Помещения в течение 10 дней с даты начала коммерческой деятельности должен передаваться Арендодателю. Никакие дополнительные замки или засовы любого вида не должны устанавливаться Арендатором на дверях или окнах, а также запрещается вносить видоизменения в существующие замки и механизмы без предварительного письменного разрешения Арендодателя. После истечения срока аренды Арендатор обязан вернуть все находящиеся у него комплекты ключей от Помещения Арендодателюи, в случае потери ключей, Арендатор должен возместить затраты на восстановление ключей Арендодателя.

ДОСТУП СОТРУДНИКОВ АРЕНДАТОРА В СЛУЖЕБНО-АДМИНИСТРАТИВНУЮ ЗОНУТОРГОВОГО ЦЕНТРА

1. Все сотрудники Арендатора, которые проходят в служебные помещения Центра в течение суток или на его территорию в нерабочие часы Центра, но во время определенное Арендодателемдля приемки товара, подготовки арендуемого Помещения к открытию и т.д., должны иметь пропуска установленного образца. Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются Арендодателемпосле предоставления Арендатором письменной заявки установленного образца. Временным работникам Арендатора после предоставления письменной заявки, Арендодательвыписывает временные пропуска.
2. Арендатор полностью отвечает за достоверность информации о сотрудниках, которую он подает для изготовления пропусков. В случае увольнения или перевода на другое место работы какого-либо сотрудника, Арендатор обязан изъять у него пропуск и передать его Арендодателю.
3. Арендодательконтролирует посещение Центра сотрудниками Арендатора круглосуточно. Сотрудники, посещающие Центр должны предъявлять пропуска персоналу охраны, Арендодателя и могут быть опрошены ими о цели визита.Запрещается сотрудникам Арендатора проводить в служебные помещения Центра лиц, не имеющих пропусков установленного образца, без разрешения Арендодателя.

29. Коды безопасности замков, установленных на дверях служебных помещений, являются строго конфиденциальной информацией и не могут быть сообщены кому-либо без письменного разрешенияАрендодателя.

ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ

30. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций: системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электроснабжения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д. Арендатор не имеет права производить перенос инженерных коммуникаций без предварительного письменного согласования с Арендодателем.

31.Арендатор не имеет права без письменного разрешения Арендодателяустанавливать, подключать и использовать электропотребляющие приборы и оборудование свыше установленной мощности электроснабжения, установленной для данного арендуемого Помещения; вносить изменения в систему отопления, водоснабжения, путём установки дополнительных секций приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру.

1. Арендатор не имеет права без письменного согласования с Арендодателемиспользовать теплоноситель из системы отопления на бытовые нужды.
2. Арендатор не имеет права без письменного разрешения Арендодателяподключать и использовать оборудование, не имеющее технических сертификатов соответствия, не отвечающих требованиям безопасной эксплуатации и санитарно-гигиенических норм. Арендатор не имеет право устанавливать без письменного разрешения Арендодателя и обязан сообщить Арендодателю о лицах устанавливающих антенны на кровле Центра, на внешних стенах арендуемого Помещения, в общих зонах и других местах в пределах границ Центра.

34. Всё сантехническое оборудование и фурнитуру, установленные в местах общего пользования, запрещается использовать в каких-либо других целях, кроме их прямого назначения.

35. Арендодательпримет все меры для заблаговременного оповещения Арендаторов об ожидаемом отключении городских коммунальных систем, но она не несет ответственности за какой-либо ущерб, причинённый электронному или механическому оборудованию в результате такого отключения.

36. Арендатор не имеет права без письменного разрешения с Арендодателемпроизводить какие-либо монтажные, ремонтные, строительные и иные работы внутри арендуемого Помещения, в общих зонах и на прилегающей территории Центра.

37. Сотрудникам Арендатора и его посетителям запрещается готовить, подогревать продукты питания и принимать пищу в арендуемом Помещении и в общих зонах Центра, за исключением тех мест, которые предназначены для этого.

38. В целях сбережения электроэнергии Арендатор обязан обеспечить отключение находящихся в Помещении электроприемников в период с 23-00 часов до 09-30 часов. В рабочем режиме могут оставаться следующие электроприемники: ролл-ставни, аппаратура охранно-пожарной сигнализации, кассовое и компьютерное оборудование.

39. Курение в арендуемом Помещении и местах общего пользования запрещается, кроме тех мест, которые для этого определены Арендодателем.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40. Деятельность каждого Арендатора должна осуществляться в соответствии с нормами действующего законодательства, общими и индивидуальными для каждого предприятия правилами. Каждое заинтересованное лицо самостоятельно несет ответственность за любые возложенные на него штрафы или поступившие на него жалобы. Он так же будет нести ответственность, если, вследствие его действий, Центру будет нанесен ущерб.

41. Разрешительную документацию на право осуществления торговой деятельности Арендатор обязан получать самостоятельно, своевременно и за свой счет. Копии этих документов Арендатор должен предоставлять Арендодателю сразу после их получения или продления. Арендатор обязуется возместить сумму денежного штрафа, наложенного на Арендодателя, если это произошло по причине отсутствия у Арендатора необходимых документов.

42. Арендатор обязуется вести свою коммерческую деятельность в соответствии с Торговым Профилем и согласно ассортиментному перечню товаров и/или услуг, утвержденных Арендодателемв письменной форме. Арендатор обязуется обеспечить в арендуемом Помещении ассортимент товара и/или услуги, согласованные с Арендодателем в полном объеме. Изменение или дополнение ассортимента возможно только с письменного разрешения Арендодателя. Арендодательоставляет за собой право отказать в дополнении или изменении ассортимента товара и/или предоставляемых услуг.

43. Арендаторы должны обеспечить непрерывный рабочий режим магазинов в следующем порядке: Время открытия магазина - не позднее 10 часов 00 минут,

Время закрытия магазина - не ранее 22 часов 00 минут.

Изменение режима работы, закрытие секции в рабочее время Центра, в том числе и закрытие секции на перерывы не допускается.

РЕЖИМ РАБОТЫ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

Вход для посетителей в Центр будет открыт ежедневно с 10:00 до 22:00.

ОФОРМЛЕНИЕ ФАСАДА И РАЗМЕЩЕНИЕ РЕКЛАМНОЙ ВЫВЕСКИ

44. Для оформления фасада помещения Арендатор должен представить на рассмотрение и согласование с Арендодателем«Дизайн-проект оформления фасада помещения». Согласование представленного дизайн-проекта производится Арендодателем, в письменной форме, не позднее четырнадцати рабочих дней с даты представления. Арендодатель оставляет за собой право не согласовать дизайн-проект по причине: не соответствия последнего общему архитектурному и стилистическому оформлению Центра и некачественного исполнения. Основные условия по оформлению фасада арендованного Помещения:

45. Вывеска и оформление фасада арендованного помещения должны быть выполнены на высоком профессиональном и художественно-эстетическом уровне с применением новейших материалов и технологий. В случае нарушения Арендатором вышеуказанных условий, Арендодательвправе требовать устранения нарушения, а в случае не исполнения произвести демонтаж любой внешней вывески или иного элемента внешнего оформления Помещения, с отнесением расходов по демонтажу на Арендатора.

РЕКЛАМНАЯ И МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

46. Арендатор обязуется обеспечить доведение информации до своего персонала и выполнение каждым сотрудником Арендатора требований Арендодателя, связанных с проведением рекламных акций и прочих маркетинговых мероприятий в Центре, направленных на привлечение посетителей в Центр. Условия и порядок проведения рекламных акций доводится Арендодателемдо Арендатора в информационных письмах.

47.Арендатор обязан письменно согласовывать с Арендодателемраспространение рекламной и иной информационной продукции в арендуемом помещении, в общих зонах и на прилегающей территории Центра. В случае письменного разрешения со стороны Арендодателя, Арендатор обязуется выполнить свои маркетинговые программы и рекламные акции в полном объеме, согласно заявке. Порядок согласования рекламных и маркетинговых мероприятий Арендатором:

Арендатор предоставляет Арендодателю заявление с указанием даты, времени, места, подробного описания порядка проведения мероприятия и дизайн макет рекламных материалов в срок не позднее десяти дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.

Срок рассмотрения заявлений Арендодателем пять рабочих дней с даты представления.

48. Арендатор обязуется не заниматься в арендуемом помещении деятельностью, рекламирующей другое предприятие, магазин, продукцию или услугу, не предоставляемую в Центре.

49. На территории Центра запрещаются сборы пожертвований, митинги, религиозная и иная агитация, а так же проведение лотерей, игр, пари без предварительного письменного разрешения Арендодателя.

50. Запрещена без письменного разрешения Арендодателялюбая видеосъемка на территории Центра.

ЧАСЫ ЗАВОЗА ТОВАРОВ И ОБОРУДОВАНИЯ, ПРАВИЛА ТРАНСПОРТИРОВКИ

51. Правила завоза и вывоза товара:

* Поставка товара в арендуемое Помещение разрешена 22:00 до 10:00 с письменного разрешения Арендодателя которое оформляется через портал для арендаторов либо в письменном виде в приемные часы.
* Ввоз продукции через площади общего пользования в период с 10:00 до 23:00 может осуществляться только в исключительном случае и по заранее согласованному с Арендодателем плану. Арендодатель оставляет за собой право отказать в завозе/вывозе товара в период 10:00 до 22:00 при условии возникновения препятствий для свободного перемещения и удобства посетителей.
* Ввоз/вывоз товара осуществляется через грузовые лифты в дебаркадере. Для транспортировки товара используются тележки, находящиеся на дебаркадере у лифтов.
* Все поставки должны совершаться исключительно через предназначенные для этого проходы, определенные Арендодателеми не должны создавать препятствий для свободного перемещения посетителей как внутри Центра, так и снаружи.
* Ввоз/вывоз оборудования, строительных и иных материалов производится только с письменного разрешения Арендодателя.
* Разгрузка товара осуществляется в присутствии представителя Арендодателя, представителя Арендатора и при наличии у последнего пропуска установленного образца.

53. Арендатору запрещено допускать перегрузку на полы, и он должен заранее информировать Арендодателя о предстоящих поставках крупногабаритных и тяжёлых предметов в арендуемое Помещение. При отсутствии предварительного письменного согласия Арендодателя, Арендатор, его представители, сотрудники, подрядчики, гости не могут привозить или увозить из Центра, а также собирать, возводить или перемещать любые крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения зданию Центра. Все перемещения или ввоз-вывоз крупногабаритных предметов должны производиться в часы, определяемые Арендодателем. Арендодатель оставляет за собой право производить осмотр всех грузов, которые поступают в Центр, а также избавляться от всех грузов, нахождение которых нарушает Правила Аренды. Любой ущерб, причиненный зданию Центра в результате перемещения грузов Арендатора, подлежит компенсации Арендодателя.

54. Арендодатель не несет ответственность за несчастные случаи и увечья сотрудников Арендатора на территории Центра при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

55. На территории Центра Арендатору, его сотрудникам и другим лицам, осуществляющим транспортировку товаров, запрещается использовать ручные тележки, не оборудованные резиновыми покрышками с боковыми протекторами. Все другие транспортировочные приспособления, которые Арендатор использует в Центре, должны быть снабжены резиновыми покрышками, ограничителями и другими приспособлениями для безопасности подобного типа механизмов.56. Запрещается использование тележек и другого оборудования не по назначению.

1. Запрещается использование любых тележек на эскалаторах.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДПРИЯТИЯМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

58. Сотрудникам Арендатора запрещается выходить в служебно-административные помещения, а также туалеты, в общие зоны Центра и на прилегающую территорию в одежде предназначенной для приготовления продуктов питания, в фартуках и иной спецодежде.

УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ И ВЫНОС МУСОРА

59. Уборка в общих зонах Центра и на прилегающей территории организуется Арендодателем.

60. Арендаторы обязуются поддерживать чистоту и привлекательный внешний вид как внутри, так и с внешней стороны арендуемого Помещения.

61. Арендатор соглашается с тем, что он не будет производить уборочные работы или профилактику оборудования, ни с помощью подрядчика, ни индивидуально в арендуемом Помещении в часы работы Центра. Уборка Помещения Арендатора осуществляется в период с 08:00 часов и должна быть окончена до 9:30 часов, при условии открытия магазина не позднее 10:00 часов. Допускается проведение мероприятий по поддержанию чистоты в Помещении продолжительностью не более 15 минут во время работы Центра без закрытия магазина в период с 16:00 до 17:00.

62. Арендатору, его сотрудникам и посетителям запрещено приносить горючие и взрывоопасные смеси, химические вещества, кроме жидкостей и растворителей в необходимых количествах, предназначенных для проведения уборки в арендуемом Помещении. Проведение уборочных работ с использованием вышеуказанных средств запрещено и в часы работы Центра.

63. Арендаторы должны выносить мусор с территории Центра следующим образом: весь мусор помещается в пластиковые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасывают в контейнер, который находится в специально отведенном месте (мусорные контейнеры находятся на прилегающей территории Центра, месторасположение контейнеров необходимо уточнить в Арендодателя). Стеклянная тара и картонные коробки складируются раздельно от остального мусора. Ни в коем случае, сотрудники Арендатора не должны складировать мешки с мусором в общих зонах Центра и в любом другом месте на его территории.

64. Запрещается вынос мусора через площади общего пользования с 10:00 до 22:00.

ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

65. В случае общественных волнений, беспорядков и других обстоятельств, создающих потенциальную опасность для жизни и здоровья посетителей, сотрудников Арендатора и Центра, а также причинение ущерба имуществу, находящемуся в Центре, Арендодательоставляет за собой право прекратить доступ в здание на период действия таких обстоятельств, а также их последствий. В чрезвычайных ситуациях, связанных с природными явлениями, политическими волнениями, военными действиями, авариями и т.д., Арендатор и его сотрудники должны строго соблюдать инструкции Арендодателядля принятия немедленных мер.

66. В случае обнаружения сотрудниками Арендатора на территории Центра и в арендуемых помещениях забытых вещей, бесхозных и подозрительных предметов, необходимо немедленно сообщить в Арендодателюили сотрудникам службы безопасности Центра. До прихода сотрудников службы безопасности запрещено самостоятельно производить любые действия с обнаруженным предметом.

ПРИЕМНЫЙ ДЕНЬ

67. По всем вопросам, вытекающим из договора аренды и настоящих правил, приемное время назначается Арендодателем следующее: Вторник - четверг с 10:00 до 11:00, с 15:00 до 16:00, понедельник, пятница с 15:00 до 16:00.

По вопросам текущей хозяйственной деятельности Арендаторы должны направлять заявки и иную корреспонденцию в письменной форме, в адрес Арендодателяпо почте с уведомлением о вручении, либо вручением нарочно.

НАЕМНЫЕ РАБОТНИКИ

68.Арендаторы не имеют права нанимать, брать на работу, на субподряд кого-либо из персонала Арендодателяили компаний, обслуживающих Центр для любых целей, без предварительного письменного согласия Арендодателя.

ИСПОЛНЕНИЕ

1. Настоящие Правила являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками, поставщиками, подрядчиками и другими представителями Арендатора, выполняющими трудовые функции непосредственно связанные с коммерческой деятельностью Арендатора в Центре. Настоящие Правила распространяются на Субарендаторов и являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками, поставщиками, подрядчиками и другими представителями Субарендатора, выполняющими трудовые функции непосредственно связанные с коммерческой деятельностью Субарендатора в ТЦ.

70. Арендатор обязан ознакомить с положениями настоящих Правил всех своих сотрудников и представителей, выполняющих трудовые функции в Центре.

71. Копия настоящих Правил должна находиться в Арендуемом помещении.

1. Арендодательоставляет за собой право вносить изменения и дополнения к существующим правилам, а так же другие разумные правила и инструкции, которые позволят улучшить функционирование Центра и его безопасность.