

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА ЗАРЯ (редакция, действующая с 15.12.2021)

Данные правила ведения коммерческой деятельности для арендаторов торгового центра ЗАРЯ (далее – «Правила») разработаны в целях координации действий Арендодателя, Арендатора, привлеченных ими лиц в период пользования Арендаторами помещениями в Торговом центре ЗАРЯ (далее также «Торговый центр») на основании договоров аренды

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Помещение должно использоваться Арендатором строго в целях, предусмотренных Торговым профилем, а также в соответствии с договором аренды, настоящими Правилами и учредительными документами Арендатора.

Арендатор обязуется вести свою коммерческую деятельность согласно ассортиментному перечню товаров и/или услуг в договоре аренды. Арендатор при ведении коммерческой деятельности обязуется обеспечить соблюдение ассортимента товара и/или услуги, согласованных в договоре аренды, в полном объеме.

2. Деятельность Арендатора должна осуществляться в соответствии с нормами законодательства и правилами, установленными муниципальными органами.

Товар должен быть аккуратно выложен на полки и иметь ценники, оформленные в установленном порядке.

В случае возложения штрафных санкций за нарушение в работе предприятия Арендатора на Арендодателя, виновный Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, в том числе репутационный вред.

3. Арендатор обязан самостоятельно, своевременно и за свой счет получать разрешительные документы на право осуществления торговой деятельности и сразу после их получения или продления предоставлять копии этих документов Арендодателю. Арендодатель вправе приостановить торговую деятельность Арендатора на территории Торгового центра, если у последнего отсутствуют необходимые для этого документы.

В случае проведения проверки контролирующими органами Арендатор обязан немедленно поставить в известность Арендодателя.

Арендатор обязан оформить доску информации для покупателей (потребителей) в соответствии с действующим законодательством РФ и г. Москвы.

4. Арендатор должен обеспечивать непрерывный режим работы магазина по графику согласованному в договоре аренды, но в любом случае не менее чем с 08.00 до 22.00 (далее – Время работы Торгового центра). Режим работы арендаторов Торгового центра может быть изменен после предварительного письменного согласования с Арендодателем. Предложения об изменении режима работы, Арендатор должен направить Арендодателю на согласование за две недели до перехода на планируемый режим работы.

Арендатор обязательно должен держать двери арендуемого помещения открытыми во Время работы Торгового центра.

5. Арендатор, имеющий отдельные залы для обслуживания посетителей, обязан принять меры по организации выхода всех посетителей из Помещения после окончания времени работы предприятия, по согласованному графику, для обеспечения закрытия Торгового центра.

Вход для доступа посетителей в Торговый центр будет открыт в соответствии с графиком, установленным Арендодателем без выходных и праздничных дней, за исключением:

31 декабря и 01 января - в эти дни график работы Торгового центра определяется Арендодателем дополнительно, с предварительным уведомлением Арендаторов.

6. Закрытие Помещения для доступа посетителей во Время работы Торгового центра, в том числе, закрытие на перерывы допускается только с письменного разрешения Арендодателя и при наличии таблички, информирующей посетителей о закрытии.

Информационная табличка должна быть выполнена на профессиональном уровне с применением качественных материалов и содержать информацию о причине закрытия, с указанием времени закрытия/открытия.

Количество и продолжительность перерывов должны быть письменно согласованы с Арендодателем.

Перерывы в режиме работы Помещения могут быть согласованы в случае необходимости, обусловленной особенностями функционирования предприятия Арендатора. В этом случае Арендатор обязан предоставить Арендодателю предполагаемый график закрытия на перерывы для согласования минимум за 10 дней до планируемой даты вступления этих изменений.

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОЛЬЗОВАНИЕ ПЛОЩАДЯМИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

7. Места общего пользования и Прилегающая территория (в т.ч. 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 представителям, подрядчикам, иным привлеченным Арендатором лицам, запрещается создавать какие-либо заграждения, препятствующие свободному проходу. Ответственность за данное нарушение возлагается на Арендатора.

Запрещается закрывать или чем-либо заставлять двери, стеклянный атриум, окна и другие конструкции, которые отражают и пропускают свет в залы, коридоры и другие Места общего пользования.

Арендаторы, их контрагенты не должны использовать Места общего пользования для производства работ по упаковке, выставлять товары, размещать стенды и рекламные стойки, инвентарь, инструмент и другое оборудование без разрешения Арендодателя.

Арендатор не должен хранить и складировать продукцию, товар, оборудование, инвентарь вне арендуемого помещения без согласования с Арендодателем.

8. Весь товар в Помещении, не имеющем подсобных помещений, должен быть аккуратно размещен на торговом оборудовании. Излишки товара должны быть аккуратно складированы вне зоны видимости посетителей.

9. Арендатор не должен устанавливать в Торговом центре какие-либо автоматы для продажи чего-либо без согласия Арендодателя.

10. Запрещается вносить и использовать на территории Торгового центра велосипеды, авто-мотосредства и другие средства передвижения.

11. На территории Торгового центра запрещено нахождение животных.

12. Употребление алкогольных напитков на территории Торгового центра возможно при условии: 1) их приобретения на территории фуд-корта Торгового центра и 2) употребления таких напитков исключительно на территории фуд-корта Торгового центра. Иное употребление алкогольных напитков на территории Торгового центра запрещено.

Санитарно-техническое оборудование и фурнитуру, установленные в Местах общего пользования, разрешается использовать только по прямому назначению.

Для мытья посуды, фруктов, овощей и т.п. разрешено пользоваться только санитарно-техническим оборудованием служебных туалетов Торгового центра.

ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ

15. Арендодатель вправе производить осмотр Помещения во Время работы Торгового центра.

По факту проведения осмотра составляется Акт осмотра, который подписывается обеими Сторонами. Арендатор не вправе уклоняться от участия в таком осмотре. Если Арендатор уклоняется от подписания Акта осмотра, Арендодатель вправе подписать Акт осмотра в одностороннем порядке без участия Арендатора. Арендатор обязан в течение срока, указанного Арендодателем, устранить все замечания, указанные в данном Акте осмотра. Если такой срок не указан в Акте осмотра, то Арендатор обязуется устранить нарушение в течение 5 (пяти) дней.

Стороны признают, что полномочия лиц, осуществляющих коммерческую деятельность для Арендатора в Помещении (сотрудников Арендатора), на подписание Актов осмотра, явствуют из обстановки.

16. Запрещается использовать занавеси, жалюзи, 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 Помещения без разрешения Арендодателя.

17. Арендатору запрещается проводить в Помещении любые строительно-монтажные работы, в том числе, возводить различного вида надстройки, перегородки без согласования с Арендодателем.

При выполнении каких-либо строительно-монтажных работ Арендатор обязан письменно согласовать с Арендодателем порядок проведения работ и соблюдать сроки их проведения, путем оформления Заявки на производство работ.

При производстве в Помещении, согласованных с Арендодателем работ, обязательно присутствие ответственного лица от Арендатора.

Все виды работ, производимых в Местах общего пользования или видимых из Мест общего пользования должны производиться в часы, установленные Арендодателем.

Завоз/вывоз стройматериалов, необходимых для производства работ, проводится в часы и порядке, установленные Арендодателем в настоящих Правилах.

При проведении работ все материалы и инструменты должны находиться вне зоны видимости из Мест общего пользования.

Работы по устранению аварийных ситуаций, в пределах эксплуатационной ответственности Арендатора, организуются и проводятся им самостоятельно. Арендатор информирует Арендодателя о фактах возникновения аварийных ситуаций и предпринимаемых мерах.

Регламентные работы по обслуживанию технологического оборудования в пределах эксплуатационной ответственности Арендатора планируются и выполняются Арендатором самостоятельно с учетом требований к организации работ по «Правилам проведения строительно-монтажных работ».

Ни при каких обстоятельствах люди не должны быть закрыты в помещениях с использованием запорных устройств без возможности их выхода оттуда оперативно и самостоятельно.

18. Арендатору запрещается изменение согласованного дизайна Помещения (оформление витрин и внутреннего пространства, вывески и т.д.), первоначального плана расстановки торгового оборудования в Помещении, видимого со стороны Мест общего пользования, без письменного согласования Арендодателя.

19. Оборудование Арендатора и Помещение должны иметь привлекательный внешний вид, в том числе не иметь видимых повреждений, обслуживаться и ремонтироваться, а также эксплуатироваться в соответствии с нормами охраны труда, техники безопасности, правилами пожарной и электробезопасности.

Арендатор за свой счет обеспечивает необходимое обслуживание и ремонт Помещения и оборудования, в том числе инженерные сети, находящиеся в нем, замену оборудования, либо установку дополнительного оборудования, а также поддерживает его в надлежащем состоянии в течение всего Срока действия Договора.

Арендаторы, имеющие оборудование и инженерные сети за пределами Помещения (кондиционеры, вентиляционные установки, вытяжки и т.п.), обязаны проводить их обслуживание и ремонт самостоятельно и за свой счет, включая своевременное выполнение работ и осуществление мероприятий, предписанных техническими регламентами и иными правовыми актами РФ и Таможенного союза, производителями такого оборудования, а также настоящими Правилами, Актом разграничения эксплуатационной ответственности и иными требованиями Договора аренды и Арендодателя с предоставлением копий Актов о выполненных работах по обслуживанию Арендодателю.

20. Арендатор должен держать освещенными Помещение, витрины, вывески и т.п. в течение всего согласованного в договоре аренды времени ведения коммерческой деятельности, но в любом случае не менее чем с 08.00 до 22.00.

После закрытия Помещения все освещение, за исключением дежурного, и рекламная вывеска должны быть выключены. Арендатор обязан поддерживать рекламную вывеску и осветительные приборы в исправном состоянии. В случае выхода из строя светового рекламного оборудования Арендатор обязан в течение двух рабочих дней устранить имеющиеся неисправности.

21. Арендатор не должен производить любой шум, доставляющий беспокойство другим Арендаторам и посетителям Торгового центра посредством игры на музыкальных инструментах, радиотрансляцией, переговорными устройствами, шумом немusicalного характера, свистом, пением и т.д.

Музыкальное оформление внутри Помещения не должно превышать по силе звучания общее музыкальное оформление Торгового центра.

22. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных систем и коммуникаций: системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электрообеспечения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д.

Арендатор не имеет права без согласования с Арендодателем устанавливать, подключать и использовать электроприборы, механизмы и оборудование, превышающие мощностью технологические возможности электрической сети Помещения, а также дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру.

Арендатор не имеет права использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использовать воду из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

Арендатор не имеет права вносить любые изменения в инженерные системы или производить перенос инженерных коммуникаций без согласования с Арендодателем.

23. Арендатор не имеет права подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасной эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам.

24. Арендатор не должен устанавливать и позволять кому-либо установку антенн на кровле Торгового центра, на внешних стенах Помещения, в Местах общего пользования.

25. Арендодатель примет все меры для заблаговременного оповещения Арендаторов об ожидаемом отключении городских коммунальных систем, если данный факт будет ему известен, но он не несет ответственности за ущерб, причинённый оборудованию, а также любой другой ущерб, причиненный в результате такого отключения.

26. Сотрудникам Арендатора запрещается готовить, подогревать продукты питания и принимать пищу в Помещении и в Местах общего пользования, за исключением тех мест, которые предназначены для этого.

27. Арендатор обязан строго соблюдать требования пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства.

Ответственность за противопожарную безопасность в Помещении несет Арендатор. В случае причинения ущерба в результате пожара, возникшего по вине Арендатора, Арендатор несет ответственность за убытки.

Запрещено использование в Помещении электронагревательных приборов (кипятильников, электрочайников, микроволновых печей, холодильного и прочего оборудования) без разрешения Арендодателя.

Помещение должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения и оборудовано согласно действующих норм и правил пожарной безопасности.

В Помещении приказом руководителя должны быть назначены ответственные лица за безопасную эксплуатацию электроустановок и противопожарное состояние Помещения, имеющие действующие удостоверения по пожарной и электробезопасности. Копии приказов о назначении ответственных и копии удостоверений должны быть переданы до дня открытия Помещения для ведения коммерческой деятельности.

Арендатор обязуется выполнять дополнительные распоряжения по

пожарной безопасности, разработанные Арендодателем.

28. Арендатор обязан соблюдать требования законодательства РФ в области природопользования и охраны окружающей среды.

Арендатор несет ответственность за соблюдение норм экологической безопасности в Помещении.

В Помещении приказом руководителя должны быть назначены ответственные лица за экологическую безопасность, а также лица, допущенные к обращению с опасными отходами. Копии приказов о назначении ответственных и копии свидетельств (сертификатов) должны быть переданы до дня открытия Помещения для ведения коммерческой деятельности.

Арендатор обязуется выполнять дополнительные распоряжения по экологической безопасности, по экологии в целом, разработанные Арендодателем.

29. Курение на территории Торгового центра запрещается, за исключением мест, специально отведенных Арендодателем для этих целей.

30. Сотрудникам Арендаторов и иным привлеченным Арендаторами лицам запрещено находиться в Торговом центре в состоянии опьянения.

31. Арендатору, его сотрудникам и подрядчикам запрещается совершать какие-либо действия, причиняющие или несущие угрозу причинения ущерба, помехи или неудобства посетителям, Арендодателю, другим арендаторам или обслуживающему персоналу Торгового центра, а также нанести урон репутации Торгового центра.

32. Арендатор обязан обеспечить нахождение персонала в Торговом центре в чистой, опрятной и выглаженной одежде.

33. Арендатор обязан довести до своих сотрудников требования Правил для арендаторов и контролировать их выполнение.

34. Арендаторы не имеют права брать на работу, на субподряд кого-либо из персонала Арендодателя или компаний, обслуживающих Торговый центр для любых целей, без согласия Арендодателя.

35. Арендатору запрещается использовать в своих целях и интересах инвентарь и оборудование, принадлежащие Арендодателю и его подрядным организациям, обслуживающим Торговый центр.

ДОСТАВКА (ЗАВОЗ) ТОВАРА И ОБОРУДОВАНИЯ, ПРАВИЛА ТРАНСПОРТИРОВКИ.

36. Поставка товара в Помещение разрешена через зоны разгрузки (дебаркадеры) в установленном Арендодателем порядке. Время проведения поставок с 22:30 до 8:30. Для арендаторов, имеющих доступ к зоне разгрузки (дебаркадеру) через служебный коридор - круглосуточно.

37. На территорию Торгового центра запрещена поставка материалов и оборудования на крупногабаритных и длинномерных фурах.

38. Стоянка автотранспорта для разгрузки/погрузки товаров со стороны дебаркадера разрешена на период не более 30 минут.

Арендаторы обязаны предоставить персонал в достаточном количестве для обеспечения быстрой погрузки/разгрузки товаров.

Автомобили, оставленные после разрешенного времени для производства поставок, а также мешающие нормальному и безопасному функционированию Торгового центра, могут быть эвакуированы с территории Торгового центра с

отнесением всех произведенных расходов на владельца автотранспорта.

39. Разгрузка товара осуществляется только в присутствии представителя Арендатора и при наличии у него действующего пропуска Торгового центра установленного образца.

40. Все поставки должны совершаться исключительно через предназначенные для этого проходы, определенные Арендодателем, и не должны создавать препятствий для свободного перемещения посетителей как внутри Торгового центра, так и снаружи.

Арендаторы должны информировать своих поставщиков о порядке проведения погрузо-разгрузочных работ на территории Торгового центра.

Арендатор обязан следить за тем, чтобы все представители, доставляющие и забирающие грузы с территории Помещений, соблюдали все дорожные сигналы и указатели, установленные на территории Торгового центра, и соблюдали требования данных Правил. Запрещено перегораживать подъездные пути к Торговому центру.

Любой транспорт, нарушивший установленный распорядок, может быть не допущен на объект уполномоченной службой безопасности Торгового центра.

Арендатор обязан весь полученный товар разместить в складских помещениях и на торговом оборудовании в Помещении. Процесс приема товара, его разбор и раскладка не должны мешать функционированию как самого Помещения, так и Торгового центра, в том числе, свободному проходу обслуживающего персонала и обслуживанию посетителей.

Обо всех возможных изменениях в маршрутах завоза товара Арендодатель будет уведомлять Арендаторов.

41. Завоз и вывоз оборудования, строительных и иных материалов производится только с письменного разрешения Арендодателя путем предоставления Заявки. Заявки принимаются с Пн-Пт с 9:00 до 17:00.

Завоз и вывоз товара производится с предварительного письменного согласия Арендодателя

42. Арендатору запрещено допускать перегрузку на полы, и он должен заранее информировать Арендодателя о предстоящих поставках крупногабаритных и тяжёлых предметов в Помещение.

При отсутствии письменного согласия Арендодателя, Арендатор, его подрядчики не могут привозить или вывозить из Торгового центра, а также собирать, возводить или перемещать любые крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения Торговому центру.

Все перемещения или завоз/вывоз крупногабаритных предметов должны производиться в часы, определяемые Арендодателем.

43. Арендодатель вправе производить осмотр грузов, поступающих в Торговый центр, а также не допускать грузы, не соответствующие настоящим Правилам или условиям Договора аренды, доставленные без надлежащей документации и представляющие потенциальную опасность.

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

Арендатор своими силами организует погрузо-разгрузочные работы. Соблюдение правил безопасности и требований охраны труда при проведении этих работ является обязанностью Арендатора.

45. Арендатору, его представителям и другим лицам, осуществляющим

транспортировку товаров, запрещается использовать ручные тележки, не оборудованные резиновыми покрышками и боковыми протекторами.

Все другие транспортировочные приспособления, которые Арендатор использует в Торговом центре, должны быть снабжены резиновыми покрышками, ограничителями и другими приспособлениями для безопасности подобного типа механизмов.

Использование Арендатором для проведения погрузо-разгрузочных работ тележки, принадлежащей Арендодателю, возможно только по согласованию с ним.

Запрещается использовать для проведения погрузо-разгрузочных работ товарные тележки, предназначенные для обслуживания посетителей Торгового центра.

Запрещается использование тележек и иного оборудования не по назначению.

Запрещается использование любых тележек на эскалаторах.

Запрещается транспортировка товара или технического, строительного имущества через Места общего пользования без согласованной заявки и в неустановленное время.

ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.

46. Все инвентаризации Арендатор обязуется проводить только вне Времени работы Торгового центра.

Арендатор обязан не позднее 5 (Пяти) дней до планируемой даты начала инвентаризации, обратиться к Арендодателю с заявкой на её проведение, в которой должны быть указаны сроки проведения и список сотрудников, задействованных в инвентаризации. При несоблюдении согласованных сроков проведения инвентаризации представитель Арендатора обязан согласовать с Арендодателем дальнейшие действия по ее проведению.

УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ, ВЫНОС, СКЛАДИРОВАНИЕ И УТИЛИЗАЦИЯ ОТХОДОВ

47. Уборка Мест общего пользования и Прилегающей территории организуется Арендодателем.

48. Арендаторы обязуются поддерживать чистоту и привлекательный внешний вид как внутри, так и с внешней стороны Помещения, включая фасады, витражи, рекламные конструкции, вывески.

Арендатору разрешается проведение уборки Помещения вне Времени работы Торгового центра при обязательном соблюдении следующих требований:

- водозабор и слив воды осуществляются только в местах, определенных Арендодателем;
- уборка должна производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- процесс уборки не должен мешать свободному проходу и создавать какие-либо неудобства.

В исключительных случаях, при объективной необходимости, разрешается проведение поддерживающей уборки внутри Помещения во Время работы

Торгового центра, при условии, что её проведение не будет препятствовать нормальному функционированию предприятия и причинять неудобства Посетителям Торгового центра и другим Арендаторам.

49. Арендатору, его сотрудникам и подрядчикам запрещено приносить горючие, взрывоопасные смеси, химические и токсичные жидкости, материалы и вещества, кроме жидкостей и растворителей в необходимых количествах, предназначенных для проведения уборки в Помещении.

Использование чистящих средств, издающих сильные, неприятные запахи, запрещено без согласования с Арендодателем и во Время работы Торгового центра.

50. Арендатору запрещается сбрасывать в какие-либо коммуникации Торгового центра любые вещества и стоки, содержащие нефте- и масло-смазочные продукты, ядовитые или вредные вещества, а также твердые и иные предметы/вещества/смеси, способные вызвать засор или стать источником опасности, причинить урон любым коммуникациям или сливной системе Торгового центра.

51. Арендатору запрещается складирование отходов в Местах общего пользования и в любом другом месте на его территории, кроме мест, определенных Арендодателем.

Вынос мусора разрешен с 22:30 до 8:30. Запрещается вынос мусора через Места общего пользования в часы работы Торгового центра.

Арендаторы должны выносить мусор из Помещения следующим образом: весь мусор помещается в полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасывают в контейнер, который находится в специально отведенном месте (на дебаркадере).

Картонные коробки складироваться отдельно от остальных отходов.

Арендатору запрещено транспортировать выбрасываемый мусор и картонные коробки волоком по Местам общего пользования.

Весь картон складировается на специально выделенной площадке в зоне прессовки картона. Все картонные коробки должны быть разобраны и сложены в аккуратные стопки.

Строительный и крупногабаритный мусор Арендатор должен вывозить с территории Торгового центра своими силами и за свой счет.

52. Все ртутьсодержащие (люминесцентные, бактерицидные, натриевые и т.д.) отработанные лампы в день их замены должны быть аккуратно упакованы и утилизированы силами Арендатора в соответствии с законодательством РФ в области обращения с отходами производства и потребления.

Запрещается хранить отработанные лампы в Помещении, выбрасывать их в мусорные контейнеры, предназначенные для сбора бытовых отходов.

ТРЕБОВАНИЯ К АРЕНДАТОРАМ, ИМЕЮЩИМ СПЕЦИФИЧНЫЕ ВИДЫ ОТХОДОВ

53. Арендатор, имеющий в арендуемом Помещении отходы 1-3 класса опасности, образующиеся в ходе осуществления коммерческой деятельности, которые не включены в проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение Арендодателя, несет полную ответственность за обращение с данными видами отходов в соответствии с законодательством РФ в области

природопользования и охраны окружающей среды. Таким образом, Арендатор обязан самостоятельно заключить договор на вывоз и утилизацию специфичных видов отходов с организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности, вести отчетность в соответствии с законодательством РФ в области природопользования и охраны окружающей среды за размещение специфичных видов отходов производства и потребления, предоставить Арендодателю пакет всех документов в срок, указанный Арендодателем.

Порядок предоставления документов:

а) Арендатор в срок не более одного месяца после начала коммерческой деятельности предоставляет Арендодателю перечень образующихся видов отходов, копии договоров с организациями на текущий календарный год, на вывоз и утилизацию соответствующих видов отходов и лицензию организаций на осуществление данного вида деятельности.

б) Арендатор ежемесячно в срок до 10-ого числа текущего месяца обязан предоставлять в Арендодателю копии актов (справок) за предыдущий месяц об утилизации соответствующего вида отходов.

Арендатор обязан организовать в Помещении место временного хранения соответствующего вида отходов и обеспечить накопление данного вида отхода в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, законодательством РФ в области природопользования и охраны окружающей среды.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДПРИЯТИЯМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

54. Сотрудникам Арендатора запрещается заходить в служебные и служебно-административные помещения, Места общего пользования и выходить на прилегающую территорию в одежде, предназначенной для приготовления продуктов питания, в фартуках и иной спецодежде.

55. Арендаторы обязаны держать включенной технологическую вентиляцию в период работы предприятия.

56. Все предприятия общественного питания обязаны проводить комплекс мероприятий по организации чистки и промывки технологического оборудования, шахт вытяжной вентиляции, системы канализации, в рамках своей эксплуатационной ответственности.

Арендатор обязан предоставить Арендодателю графики обслуживания оборудования и инженерных систем, в том числе, график прочистки канализации и вентиляции, договор с организацией на утилизацию жира, договор с организацией на дератизацию/ дезинсекцию, с дальнейшим предоставлением Арендодателю копий Актов о выполненных работах.

ДИЗАЙН МАГАЗИНОВ ОФОРМЛЕНИЕ ФАСАДА, ВИТРИН И РАЗМЕЩЕНИЕ РЕКЛАМНОЙ ВЫВЕСКИ

57. Оформление фасада, витрин и Помещения.

Все оформление Помещения, видимое из Мест общего пользования, должно быть выполнено на высоком уровне, с применением современных материалов и технологий, и предварительно письменно согласовано с Арендодателем.

Арендатор обязуется:

- Предоставить Арендодателю график смен экспозиции в оформлении витрин;

- Любые работы по оформлению витрин и вывесок производить только после получения от Арендодателя соответствующего согласования.

На фасаде Помещения должна быть размещена информация в согласованной с Арендодателем форме, включающая в себя наименование Арендатора с указанием организационно-правовой формы, юридического и фактического адресов, контактных телефонов и режима работы.

В случае нарушения Арендатором условий оформления рекламной вывески и фасада Помещения, Арендодатель вправе требовать устранения нарушения, а при неисполнении Арендатором данного требования в пятидневный срок - произвести демонтаж любой внешней вывески или иного элемента внешнего оформления Помещения, с отнесением расходов по демонтажу на Арендатора.

Оформление витрины должно учитывать эргономику и зрительное восприятие человеком. Витрины должны быть оформлены в соответствии с Руководством по дизайну для арендаторов, предоставленным Арендодателем Арендатору.

Вся рекламная продукция, используемая Арендатором, должна быть выполнена профессиональными графическими дизайнерами и содержать сопроводительную документацию и должна быть оформлена согласно требованиям Правил размещения и содержания информационных конструкций, в городе Москве, законодательства в сфере рекламы

Для раскладки товара должны привлекаться профессиональные мерчендайзеры.

При оформлении арендуемого Помещения запрещается:

- использование написанных от руки ценников, плакатов, объявлений и любой другой информации, а также крепление каких-либо рекламных материалов и объявлений с помощью скотча на витражные конструкции.
- использование на фасаде магазина флаговых вывесок
- использование односторонних рекламных конструкций, в том случае, если их неоформленные стороны просматриваются из Мест общего пользования.
- использование в оформлении фасада магазина мигающих ламп.
- нанесение названия брендов, логотипов, и другой информации или декора непосредственно на витринное стекло арендуемого Помещения.
- выставлять товары или вывески за пределами Помещения со стороны общих зон.
- создавать каких-либо помехи движению покупателей около входа в Помещение.

58. По истечении каждых 5 (пяти) лет аренды Арендодатель вправе указать Арендатору на необходимость изменить, а Арендатор обязуется изменить по указанию Арендодателя концепцию дизайна фасада Помещения (вывеска, фриз). Такие изменения подлежат предварительному письменному согласованию с Арендодателем.

59. Арендатор обязан заменить вывеску в случае физического повреждения, износа компонентов, необратимых загрязнений.

РЕКЛАМНАЯ И МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

60. Арендатор вправе использовать фирменное наименование Торгового центра или его логотип в любой рекламе, связанной с его деятельностью в Торговом центре по согласованию с Арендодателем. Арендодатель вправе использовать Торговое наименование Арендатора, а также товарный знак и иные обозначения Торгового наименования Арендатора в рекламных и информационных материалах Торгового центра.

61. Арендатор обязан предварительно согласовывать с Арендодателем распространение рекламной и иной информационной продукции в Торговом центре и на Прилегающей территории.

В случае письменного разрешения Арендодателя Арендатор обязуется выполнить свои маркетинговые программы и рекламные акции в полном объеме, согласно заявке.

Все промо-акции на территории Торгового центра проводятся исключительно после предварительного письменного согласования с Арендодателем.

Для согласования проведения промо-акций, рекламных и маркетинговых мероприятий Арендатор предоставляет заявление по установленному образцу и дизайн-макет рекламных материалов не позднее 10 (десяти) дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.

При проведении рекламной акции должны выполняться следующие требования:

- Корректное и доброжелательное общение распространителя с посетителями Торгового центра (приветствие, профессиональное преподнесение рекламной информации).
- Процесс распространения должен происходить в оговоренных местах, регулярно в установленное время. В случае, если в этот период не будет проходить заявленное распространение, необходимо предоставить Арендодателю уточненный график распространения.
- Промоутеры, осуществляющие распространение: не моложе 16 лет, в униформе, специально подготовленные, с опрятной внешностью.
- Проведение мероприятия не должно создавать неудобства посетителям Торгового центра.
- Обязательное осуществление контроля проведения мероприятия со стороны Арендатора.
- Количество промоутеров согласовывается с Арендодателем.

При нарушении данных требований Арендодатель вправе приостановить проведение акции вплоть до полного ее прекращения.

62. На территории Торгового центра без получения письменного согласования от Арендодателя запрещены следующие виды деятельности:

- коммерческая и иная деятельность, не согласованная с Арендодателем;
- сбор пожертвований;
- проведение митингов и различного рода розыгрышей и лотерей;
- религиозная, предвыборная и иные виды агитаций;
- деятельность, затрудняющая функционирование предприятий арендаторов (связанная с преграждением проходов, заграждением витрин и т.д.);
- проведение опросов мнений арендаторов и посетителей представителями сторонних организаций.

Арендатор обязуется не заниматься на территории Торгового центра рекламной и прочей деятельностью, противоречащей или ущемляющей интересы Арендодателя и/или других Арендаторов, в том числе, не заниматься деятельностью, рекламирующей другие предприятия, магазины, продукцию или услуги, не предоставленные в Торговом центре.

63. Запрещено производить видео и фотосъемку на территории Торгового центра без получения письменного согласования Арендодателя.

64. Помещения к Новогодним праздникам должны быть украшены в срок не позднее 25 ноября с применением современных украшений и материалов на профессиональном уровне.

65. Согласование промо-материалов

65.1. Арендатор обязуется согласовывать с Арендодателем промо-материалы внутри Помещения, в том числе в киосках, витринах и внутреннем интерьере.

65.2. Промо-акции.

На территории Торгового центра допускается проведение следующих видов промо-акций:

- работа промоутеров,
- работа промо-стенда,
- развлекательные программы.

65.2.1. Работа промоутеров.

Допускаются следующие форматы работы промоутеров:

- раздача листовок,
- организация социальных опросов,
- раздача образцов продукции, пробников,
- акции «подарок за покупку»,
- конкурсы, лотереи.

65.2.2. Работа промо-стенда.

Допускаются следующие форматы работы промо-стенда:

- дегустация, тестирование продукции,
- конкурсы, лотереи,
- презентации и выставочная деятельность,
- акции «подарок за покупку»,
- сэмплинг.

65.3 Особенности организации проведения промо-акций в ТРЦ

65.3.1 Работа промоутеров в ТРЦ

Не допускается работа промоутеров в следующих местах:

- у входов и выходов на эскалаторы/траволаторы, лифты,
- в зоне фуд-кортов,
- в зоне центрального входа,
- в непосредственной близости у входов/выходов Торгового центра (10 метров),
- около входов в магазины/заведения Торгового центра, не являющимися заказчиками промоушена,
- в санитарно-гигиенических зонах.

65.3.2 Работа промо-стендов в Торговом центре.

Количество и места размещения промо-стендов подлежат согласованию с Арендодателем.

Не допускается:

- реклама прямых конкурентов Торгового центра/конкурентов арендаторов Торгового центра
- реклама эротического, религиозного, политического характера.
- реклама и пропаганда, запрещенная законодательством.

Ограничения: Громкий звук.

БЕЗОПАСНОСТЬ

66. Арендатор, его сотрудники, представители, подрядчики, находясь на территории Торгового центра, обязаны выполнять положения и требования правил и инструкций, разработанных Арендодателем в рамках законодательства, с целью обеспечения надлежащего уровня безопасности в Торговом центре.

67. Обо всех случаях правонарушений, а также об обнаружении забытых, бесхозных вещей и подозрительных лицах Арендатор обязан незамедлительно информировать Арендодателя.

До прибытия сотрудников службы безопасности Торгового центра запрещено самостоятельно производить любые действия с обнаруженным предметом.

68. Арендатор до момента открытия Помещения (начала ведения коммерческой деятельности) обязан передать Арендодателю на хранение один полный комплект ключей от входных дверей Помещения, который может использоваться в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, создающих потенциальную опасность для жизни и здоровья посетителей, сотрудников Арендатора и Торгового центра, а также возможного причинения ущерба имуществу, находящемуся в Торговом центре.

Никакие дополнительные замки или засовы любого вида не должны устанавливаться Арендатором на дверях или окнах, а также запрещается вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы без предварительного письменного разрешения Арендодателя.

После истечения Срока действия Договора Арендатор обязан вернуть все находящиеся у него комплекты ключей от Помещения, в том числе изготовленные за свой счет, Арендодателю.

В случае согласованной замены замков Арендатор обязан сдать запасной комплект ключей от вновь установленного замка Арендодателю.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

69. Арендатор (в т.ч. его сотрудники, субарендаторы, подрядчики и иные контрагенты) должен соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, а также требования по обеспечению безопасности, установленные Арендодателем. Нахождение сотрудников, представителей или подрядчиков Арендатора на территории Торгового центра в период закрытия Торгового центра для обслуживания посетителей запрещено без письменного согласования с Арендодателем.

Арендаторы, сотрудникам которых необходимо остаться для проведения каких-либо работ после закрытия Торгового центра, должны передать соответствующее заявление Арендодателю не менее, чем за 2 (Два) дня до даты проведения работ с указанием времени, списка лиц и уполномоченного лица

Арендатора, ответственного за проведение работ.

Проведение таких работ без утвержденной заявки и согласованного списка лиц запрещено.

70. Доступ в Торговый центр может быть запрещен любому лицу, чье поведение или присутствие может нанести ущерб безопасности, репутации, а также интересам Арендодателя и его Арендаторов.

71. Коды безопасности замков, установленных на дверях служебных помещений, являются строго конфиденциальной информацией и не могут быть сообщены кому-либо без разрешения Арендодателя.

72. Арендатор обязан обеспечить контролем доступа все проходы в служебные помещения Торгового центра из Помещения.

73. Сотрудники Арендатора, которые проходят в Торговый центр вне Времени работы Торгового центра, но во время, определенное Арендодателем для приемки товара, подготовки Помещения к открытию и т.д, должны иметь пропуск установленного образца.

Передача пропуска третьим лицам запрещена.

Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются Арендодателем после предоставления Арендатором письменной заявки, оформленной по установленному образцу в соответствии с представленным Арендодателю перечнем сотрудников Арендатора.

В случае потери, утраты или невозврата пропуска в установленные сроки Арендатор обязан уплатить Арендодателю неустойку, установленную за нарушение настоящих Правил для Арендаторов.

Временным работникам Арендатора после предоставления письменной заявки, Арендодатель выписывает временные пропуска на срок не более двух недель. Временный пропуск продлению не подлежит.

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 в течение суток.

Арендодатель контролирует посещение Торгового центра сотрудниками, подрядчиками и посетителям Арендатора круглосуточно. Они могут быть опрошены о цели визита, и по требованию Арендодателя должны предъявить пропуска установленной формы.

Сотрудникам Арендатора запрещается проводить в служебные помещения Торгового центра лиц, не имеющих пропусков установленного образца, без разрешения Арендодателя.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНКАССАЦИИ

74. Инкассация Арендаторов производится в часы и по маршруту, согласованным Арендодателем. Запрещено проводить инкассацию через пути и входы в Торговый центр, кроме тех, которые определены Арендодателем. В случае изменения порядка проведения инкассации Арендодатель дополнительно уведомит об этом Арендаторов.

75. Арендаторы обязаны требовать от контрагентов, оказывающих им инкассаторские услуги, выполнения требований Арендодателя по порядку проведения инкассации в Торговом центре.

ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

76. В случае общественных волнений, беспорядков и других обстоятельств, создающих потенциальную опасность для жизни и здоровья физических лиц, а также причинения ущерба имуществу, находящемуся в Торговом центре, Арендодатель вправе 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 и указания Арендодателя для принятия немедленных мер.

СОГЛАСОВАНИЯ

77. Заявки и иная корреспонденция в письменной форме, направление которой предусмотрено настоящими Правилами, направляются Арендодателю с пометкой «в Администрацию Торгового центра».

78. Вся корреспонденция принимается в рабочие дни с 10:00 часов до

Для получения согласования от Арендодателя Арендатору необходимо подавать заявки заблаговременно.

79. Письменное разрешение Арендодателя, выданное Арендатору, может быть отозвано при несоблюдении последним условий выдачи данного разрешения.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ИСПОЛНЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ

80. Повреждения, нанесенные общим площадям и оборудованию Торгового центра, будут исправлены полностью за счет ответственного за такие повреждения Арендатора, независимо от того, был ли причиной этих повреждений он сам или его подрядчики и представители.

81. Любые работы, которые должны будут выполнить обслуживающие организации Торгового центра из-за несоблюдения настоящих Правил, будут оплачены Арендатором, представители или подрядчики которого нарушили данные Правила.

82. При невыполнении предписаний Арендодателя по устранению недостатков (по проведению строительно-монтажных работ, инженерным обходам, актам и т.д.) в установленные сроки Арендодатель вправе (но не обязан) устранить такие недостатки самостоятельно с отнесением затрат на их устранение на Арендатора.

ИСПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛ ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

83. Настоящие Правила являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками, поставщиками, подрядчиками и представителями Арендатора.

84. Арендатор обязан ознакомить с положениями настоящих Правил всех своих сотрудников и представителей, выполняющих трудовые функции в Торговом центре.

85. Копия настоящих Правил должна находиться в Помещении и быть доступной для пользования персоналом Арендатора.

86. При заключении Арендатором договоров субаренды, Арендатор обязан обеспечить соблюдение субарендатором положений настоящих Правил в полном объеме. Субарендатор ведет административно-хозяйственную деятельность в рамках настоящих Правил, в том числе, получает все разрешения и согласования от Арендодателя.

За нарушение или неисполнение субарендатором настоящих Правил ответственность несет Арендатор.

87. Арендодатель вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения к Правилам, носящие как общий, так и индивидуальный характер, которые позволят улучшить функционирование Торгового центра. Обновленная редакция правил размещается на сайте Торгового центра в сети Интернет.

Директор

И.Л. Алдошкина