

Утверждено Приказом

№11 от 22.05.2017

Директор ООО «Кволитас-Плюс»



О.В.Ханецкая

ЛОГОТИП ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

ПРАВИЛА РАБОТЫ

ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «GREEN CITY»

г. Минск

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АРЕНДАТОРА И АДМИНИСТРАЦИИ**
- 2. СТРУКТУРА ТЦ «GREEN CITY»**
- 3. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРЕНДУЕМОЙ ПЛОЩАДИ В ТЦ «GREEN CITY»**
- 4. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ АРЕНДАТОРА**
- 5. ВРЕМЯ РАБОТЫ И ДОСТУП В ТЦ «GREEN CITY»**
- 6. ДОСТАВКА, РАЗГРУЗКА ГРУЗОВ И ПОЛЬЗОВАНИЕ РАЗГРУЗОЧНОЙ ЗОНОЙ**
- 7. ВЕДЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРЕНДАТОРОМ**
- 8. КУРЕНИЕ, УПОТРЕБЛЕНИЕ ПИЩИ И АЛКОГОЛЬНЫХ НАПИТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ТЦ «GREEN CITY»**
- 9. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ БЕЗ ПРИЧИНЕНИЯ БЕСПОКОЙСТВА ДРУГИМ АРЕНДАТОРАМ**
- 10. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**
- 11. РАЗМЕЩЕНИЕ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ И/ИЛИ КОНСТРУКЦИЙ**
- 12. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**
- 13. ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**
- 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА**

Правила работы Торгового центра «GREEN CITY» разработаны в соответствии с законодательством Республики Беларусь, нормами договора аренды и распространяются на всех арендаторов, осуществляющих предпринимательскую деятельность в здании Торгового центра «GREEN CITY», их сотрудников, а также на лиц, работающих на основании гражданско-правовых договоров.

Положения настоящих Правил действуют в отношении всех Арендаторов, за исключением тех условий, которые согласованы с Арендатором в Договоре аренды, и являются отличными от положений, изложенных в Правилах.

ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Администрация Торгового центра – руководство Торгового центра, а также сотрудники отдела аренды, Службы безопасности.

Арендуемая площадь - площадь, сдаваемая в аренду Арендатору, размер которой определяется по техническому паспорту.

Договор аренды – договор, заключенный между Арендатором и Арендодателем, на основании которого Арендатор осуществляет свою предпринимательскую (коммерческую) деятельность в ТЦ «Green City».

Правила работы Торгового центра «Green City» – настоящие правила работы ТЦ «Green City», которые регулируют внутренние нормы и правила работы всех Арендаторов, осуществляющих предпринимательскую (коммерческую) деятельность в ТЦ «Green City», их сотрудников, а также лиц, работающих на основании трудовых и гражданско-правовых договоров у Арендаторов и по обслуживанию здания, субподрядчиков, персонала Администрации Торгового центра «Green City» и правила поведения и обслуживания посетителей Торгового центра.

Места общего пользования - те части здания ТЦ «Green City», земельного участка, на котором он расположен, а также места по целевому назначению связанные с содержанием и обслуживанием ТЦ «Green City», расположенные на земельном участке, на котором расположен ТЦ «Green City» и являющиеся доступными и открытыми для населения, будь то постоянно, периодически или время от времени, а также технические помещения, не сдаваемые в аренду Арендаторам, но предназначенные для содержания и обслуживания здания ТЦ «Green City».

Торговые объекты розничной торговли – магазины, салоны, бутики и другие аналогичные объекты, которые осуществляет вид торговли, связанный с приобретением и продажей товаров для личного, семейного, домашнего и иного подобного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью или оптовой торговлей.

Торговые объекты общественного питания - рестораны, кафе и другие аналогичные объекты, которые осуществляют предпринимательскую деятельность, направленную на продажу и организацию потребления продукции общественного питания и товаров.

Торговое помещение – помещение для оказания услуг, связанных с продажей товаров (при их наличии).

ТЦ «Green City» (здание) - двухэтажный торговый комплекс, входящий в состав Многофункционального комплекса торгового, административного, гостиничного, и физкультурно-оздоровительного назначения с многоуровневым гаражом-стоянкой открытого типа и наземными парковками на пересечении ул. Притыцкого и ул. IV-Кольцо (ул. Кунцевщина) в г. Минске после его государственной регистрации и открытия, включающий совокупность изолированных арендуемых площадей для осуществления Арендаторами коммерческой деятельности по обслуживанию

посетителей, места общего пользования, а также земля, на которой расположено здание ТЦ «Green City», включая все парковки и стоянки.

Арендодатель - сторона договора аренды (Совместное общество с ограниченной ответственностью «ЕвроСтэйпГрупп»), предоставляющая арендатору находящееся в собственности имущество за плату во временное владение и пользование.

Арендатор (ы) – сторона договора аренды, организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, заключившее (ий) договор аренды, объектом которого является арендуемая площадь в Торговом центре с Арендодателем, и на основании такой договоренности осуществляющее (ий) деятельность в Торговом центре и реализующие товары потребителям, которая получает от Арендодателя имущество за плату во временное владение и пользование.

Витрина - пространство между оконными рамами, застекленный прилавок, шкаф или стенд, используемые для демонстрации товаров, продукции общественного питания.

Ценник - бумажный или иной носитель, средство доведения до покупателя информации о товарах, продукции общественного питания и их ценах.

Глава 1. Общие принципы организации работы и взаимодействия Арендатора и Администрации

1.1. Общие положения.

1.1.1. Правила работы Торгового центра «Green City» (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и договорами аренды, которые должны соблюдаться всеми арендаторами, осуществляющих предпринимательскую (коммерческую) деятельность в ТЦ «Green City», их сотрудниками, лицами, работающими на основании гражданско-правовых договоров, посетителями, а также персоналом Администрации ТЦ «Green City».

1.1.2. Соблюдение основных норм и правил имеет большое значение для обеспечения бесперебойной и эффективной работы ТЦ «Green City».

1.1.3. Арендаторы и персонал, работающих в ТЦ должны руководствоваться данными Правилами и соблюдать их. Арендаторы обязаны проверить, ознакомлены ли его сотрудники с данными Правилами и обеспечить выполнение персоналом данных Правил.

1.1.4. Арендатор, в целях скорейшего разрешения текущих вопросов, должен назначить двух ответственных лиц из числа своих сотрудников. Для этого необходимо предоставить Администрации ТЦ «Green City» Ф.И.О. и круглосуточные контактные номера телефонов указанных лиц. Ответственное лицо должно обладать соответствующими полномочиями – иметь доверенность от Арендатора на:

- получение корреспонденции;
- оформление заявок для въезда/выезда автомобилей на/с территорию (и) ТЦ «Green City» (погрузки/разгрузки автомобилей на территории ТЦ «Green City»);
- оформление разрешения на ввоз/вывоз мебели, оргтехники и другого имущества Арендатора;
- распоряжение ключами от арендуемой площади/мест хранения имущества Арендатора;
- представление интересов Арендатора в отношениях с Администрацией ТЦ «Green City», связанных с оперативным решением текущих вопросов.

Ответственное лицо должно обладать возможностью непрерывной связи с Администрацией ТЦ «Green City» на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.1.5. Арендатор должен назначить из числа своих сотрудников лицо, ответственное за пожарную безопасность, электробезопасность на арендуемой площади. Копии приказов предоставить Администрации ТЦ «Green City» в течение трех рабочих дней с момента начала работы в Торговом центре, а в случае увольнения ответственного лица – в течение трех рабочих дней с момента приема на работу нового сотрудника.

1.1.6. Арендатор должен обеспечить сотрудникам Администрации, по предварительному уведомлению, возможность беспрепятственного доступа в период работы торгового объекта

(помещения) в любую часть арендуемой площади Арендатора с целью проверки соблюдения Арендатором условий Договора аренды и настоящих Правил, для проведения проверок технического состояния арендуемой площади, для осуществления необходимых профилактических и ремонтных работ, при условии, что такие проверки и работы не мешают нормальной работе магазина.

Глава 2. Структура ТЦ «Green City»

2.1. Информационно-справочная служба ТЦ «Green City» расположена на первом этаже ТЦ «Green City». Информация по магазинам и услугам содержится также на информационных указателях, расположенных на каждом этаже.

Часы работы: ежедневно с 10 часов 00 минут до 22 часа 00 минут.

Информационно-справочная служба обеспечивает:

- 2.1.1. Предоставление информации об услугах, предоставляемых в ТЦ «Green City.
- 2.1.2. Предоставление справочной информации посетителям и Арендаторам ТЦ «Green City по вопросам навигации внутри здания.
- 2.1.3. Координацию работы между Администрацией ТЦ «Green City» и Арендодателем.
- 2.1.4. Взаимодействие со Службой безопасности и Службой эксплуатации.
- 2.1.5. Регистрацию пожеланий и предложений Арендаторов по различным вопросам.
- 2.1.6. Ведение книги жалоб и предложений.

2.2. Служба безопасности

Часы работы: круглосуточно.

Служба безопасности выполняет (обеспечивает):

- 2.2.1. Мониторинг общественного порядка внутри Торгового центра, а также по периметру ТЦ «Green City».
- 2.2.2. Круглосуточное видеонаблюдение за входными группами в ТЦ «Green City, периметром и местами общего пользования.
- 2.2.3. Охрана в нерабочее время периметра ТЦ и мест общего пользования внутри объекта с использованием средств охранной сигнализации.
- 2.2.4. Обеспечивает с помощью системы контроля доступа в разрешенные зоны ТЦ «Green City» работников Арендатора и Арендодателя.

2.3. Гипермаркет

Часы работы: с 08.00 до 23.00 ежедневно без выходных и праздничных дней

2.4. Парковка

На территории ТЦ «Green City» организована наземная парковка автомобилей на 1800 машино-мест без взимания оплаты, а также многоуровневая гараж-стоянка открытого типа.

На территории наземной парковки и многоуровневой гараж-стоянки запрещается:

- 2.4.1. Уменьшать расстояние между транспортными средствами.
- 2.4.2. Загромождать выездные ворота и проезды.
- 2.4.3. Производить кузнечные, термические, сварочные, малярные и деревоотделочные работы, а также промывку деталей с использованием легковоспламеняющихся жидкостей и горючих жидкостей, любые ремонтные работы и работы, связанные с обслуживанием автомобилей и их систем.
- 2.4.4. Заправлять транспортные средства горючим и сливать из них топливо, а также осуществлять замену (пополнение) эксплуатационных жидкостей.
- 2.4.5. Хранить тару из-под горючего, а также горючее.
- 2.4.6. Подзаряжать аккумуляторы.
- 2.4.7. Держать транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи горючего и/или масла.
- 2.4.8. Пользоваться открытым огнем в качестве светового источника и для прогрева двигателей.
- 2.4.9. Разжигать костры.
- 2.4.10. Нарушать схему движения транспортных средств.

2.4.11. Осуществлять любые виды коммерческой и иной деятельности, в том числе раздавать рекламные материалы без согласования с Администрацией ТЦ «Green City».

2.4.12. Проводить собрания, митинги, рекламные и маркетинговые акции, опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом без согласования с Администрацией ТЦ «Green City».

2.4.13. Расклеивать (устанавливать) плакаты, афиши, объявления, другие материалы рекламного или агитационного содержания без согласования с Администрацией ТЦ «Green City».

2.4.14. Производить видео- и фотосъемку без согласования с Администрацией ТЦ «Green City».

2.4.15. Курить, распивать спиртные напитки и пиво, за исключением специально отведенных мест.

2.4.16. Осуществлять любые иные действия, в результате которых создается угроза безопасности собственности Арендодателя и транспортным средствам, размещенным на территории парковки.

2.4.17. Въезжать на парковку и парковать велосипеды в неустановленных местах.

2.4.18. Кататься на роликах, велосипедах, скейтбордах и пр., а также осуществлять запуск радиоуправляемых игрушек (машинки, самолеты и пр.).

2.4.19. Въезжать и выезжать на буксире, с прицепами.

2.4.20. Въезжать на парковку на неисправном или разбитом автомобиле.

2.4.21. Въезжать на парковку без номерных знаков.

Арендодатель не несет ответственности за сохранность транспортных средств и за ущерб, причиненный имуществу Арендаторов и посетителям ТЦ «Green City» третьими лицами.

2.5. Прилегающая территория

Благоустройство прилегающей территории ТЦ «Green City» достигается высококачественным замощением, насыщением элементами дизайна, зеленых насаждений и уровнем освещения с помощью декоративных фонарей. Пешеходные связи обеспечиваются системой тротуаров, при устройстве которых предусмотрена возможность проезда маломобильных граждан.

ГЛАВА 3. Правила эксплуатации и использования арендуемой площади в ТЦ «Green City»

3.1. Правила эксплуатации ТЦ «Green City»:

3.1.1. Собаки и иные животные на территорию ТЦ «Green City» не допускаются.

3.1.2. Хранение велосипедов и других транспортных средств в помещениях ТЦ «Green City» не допускается. Специальные парковки для велосипедов расположены на прилегающей к Торговому центру территории, на входных группах ТЦ «Green City».

3.1.3. Курение и распитие спиртных напитков строго запрещено на территории ТЦ «Green City», за исключением специально отведенных для этого мест.

3.1.4. В ТЦ «Green City» запрещается кататься на велосипедах, роликовых коньках, скейтбордах и т.п.

3.1.5. На территории ТЦ «Green City» запрещены нищенство, сбор пожертвований.

3.1.6. Любая коммерческая деятельность, включая музыкальные и театральные представления запрещена. Она может осуществляться только с письменного разрешения Администрации ТЦ «Green City» на основании заключенного договора.

3.1.7. Сбор голосов, агитация или торговля взнос в ТЦ «Green City» запрещены. Арендатор должен незамедлительно уведомить Администрацию Торгового центра и Службу безопасности для предотвращения подобных действий.

3.1.8. На территории ТЦ «Green City» запрещена продажа взрывчатых веществ, за исключением разрешенной к продаже пиротехники (фейерверки, салюты и т.п.), продажа любого оружия.

3.1.9. На территории ТЦ «Green City» запрещено использование грузовых поддонных тележек и других средств транспортировки с металлическими колесами, которые могут вызвать повреждение покрытия пола.

3.1.10. Запрещается нарушать работу любой центральной коммунальной системы ТЦ «Green City»: водопровод, канализация, электроснабжение, охрана и т.п.

3.1.11. Все ремонтные, отделочные работы должны производиться в нерабочее время согласованное с Арендодателем.

3.1.12. Арендаторам разрешается производить погрузку и разгрузку товаров только на специально отведенных погрузочных площадках.

3.1.13. Уровень шума и звуков должен быть таким, чтобы не быть массовым раздражителем, не причинять вред, помехи и неудобства любым лицам и арендаторам ТЦ «Green City».

3.1.14. Арендаторы своими действиями не должны препятствовать использованию тротуаров, улиц дорожек, расположенных вокруг или поблизости ТЦ «Green City», а также использовать их для других целей, кроме проходов к зданию, создавать помехи в местах общего пользования внутри ТЦ «Green City» (выходах, проходах, дворах, лифтах, вестибюлях, коридорах, холлах, на лестнице, на парковке).

3.1.15. Запрещается наносить ущерб местам (зонам) общего пользования, а также другим зонам, к которым у Арендатора может быть доступ.

3.1.16. Категорически запрещается размещать в местах общего пользования любые не согласованные с Арендодателем объявления. Витрины, стенды, видеокамеры, и другие предметы не должны быть расположены или прикреплены ни в какой части фасадов ТЦ «Green City» или окон (внешних и внутренних) или в холлах, коридорах или вестибюлях без предварительного письменного одобрения и согласования с Администрацией ТЦ «Green City».

3.1.17. Категорически запрещается сливать масла, смазочные, ядовитые и вредные вещества, включая растворы и любые технические жидкости, продукты отходов в канализационные/ливневые системы ТЦ «Green City», а также мыть посуду в общественных и служебных туалетах.

3.2. Правила использования арендуемых площадей в ТЦ «Green City»:

3.2.1. Арендуемая площадь и иные помещения Торгового центра могут быть использованы только в соответствии с условиями договора аренды. Строго запрещается использование какой-либо части здания (площади) не соответствующим целям, для которых данная площадь была арендована.

3.2.2. В случае проведения Арендатором на арендуемой площади строительно-монтажных работ, ремонтно-отделочных работ, а также работ по реконструкции (перепланировке) арендуемой площади, Арендатор обязуется заранее согласовать проведение таких работ с Администрацией ТЦ «Green City» и Арендодателем.

3.2.3. Запрещается приносить в ТЦ «Green City» легковоспламеняющиеся, огнеопасные, взрывоопасные предметы, вредные или радиоактивные вещества, а также предметы, которые могут увеличить риск возникновения пожара или взрыва.

3.2.4. Запрещается вмешиваться в работу инженерных систем ТЦ «Green City», а также перегружать инженерные сети и/или прочие распределительные системы ТЦ «Green City» на арендуемой площади.

3.2.5. Запрещается осуществлять на арендуемой площади установку какого-либо оборудования или приборов, являющихся добавочными к любой из существующих инженерных систем без предварительного согласования с Арендодателем в письменном виде.

3.2.6. осуществлять обращение с отходами согласно законодательству Республики Беларусь.

Арендатор самостоятельно разрабатывает и утверждает нормативы образования и хранения всех образующихся у него отходов, в том числе отходов жизнедеятельности населения и подобные им отходы производства, вести учет в установленном актами законодательства Республики Беларусь порядке образовавшихся отходов.

Арендодатель принимает у Арендатора в собственность образованные им отходы жизнедеятельности населения и подобные им отходы производства, ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным по Акту передачи-приема в пределах ½ годовой нормы, утвержденной Арендатором в соответствии с требованием законодательства Республики Беларусь.

3.2.7. Арендатору запрещается размещать в контейнере для сбора отходов следующие виды отходов: крупногабаритные, тлеющие, горящие (горевшие), ядовитые, токсичные, ртутьсодержащие (люминесцентные лампы, энергосберегающие лампы, термометры), жидкие, строительные отходы, древесные отходы, лом из черных и цветных металлов, бумагу, картонные коробки, текстильные материалы, бой стекла, листья и ветки деревьев, отходы пластмасс, полиэтиленовую пленку и иные

отходы, которые могут быть использованы как вторичное сырье. Арендатору запрещается сливать жидкие, горючесмазочные материалы, растворители, кислоты и щелочи в систему канализации;

3.2.8. Не допускается установка мелких декоративных решеток и сеток на дымовые клапаны системы дымоудаления.

3.2.9. Запрещается продавать, выставять или держать в арендуемой площади поддельные товары или товары широко известных торговых марок, кроме случаев, когда Арендатор получил соответствующие полномочия от законного представителя или владельца торговой марки.

3.2.10. Арендаторам не разрешается готовить пищу на арендуемой площади ТЦ «Green City», за исключением случаев, когда это предусмотрено договором аренды и только в приспособленных для этого местах, если таковые имеются и указаны на плане арендуемой площади. Действия Арендатора не должны быть причиной возникновения или распространения за пределы арендуемой площади необычных или неприятных запахов.

3.2.11. Арендаторам (сотрудникам Арендаторов) категорически запрещено принимать пищу в общественных галереях и местах общего пользования, не предусмотренных для приема пищи (лавочки, цветочные тумбы и т.п.).

3.2.12. Арендаторы не должны производить или разрешать производить неуместный или вызывающий нарушения спокойствия шум, беспокоить или мешать другим Арендаторам или посетителям Торгового центра. Запрещается хранить или использовать в ТЦ «Green City» или на арендуемой площади технические средства/оборудование с высоким уровнем шума и/или вызывающие вибрации. Запрещается играть на музыкальных инструментах, использовать громкоговоритель, проигрывать радио, компакт диски и прочие аудио записи на любом виде носителей таким образом, что звук будет слышен за пределами арендуемой площади.

3.2.13. Запрещается предпринимать в арендуемой площади или в ТЦ «Green City» действия, за которые Арендодатель может понести административную, гражданскую и иную ответственность или такие действия/бездействия, которые могут послужить причиной для выплаты Арендодателем компенсаций, возмещений, штрафов или прочих выплат в адрес Арендатора или третьих лиц.

3.2.14. Категорически запрещается использовать арендуемую площадь для публичных и политических митингов, общественных выставок или общественного развлечения, производить фото и видеосъемку и передавать в СМИ, показы шоу или представлений без предварительного согласования с Администрацией Торгового центра, а также опасных, шумных, вредных или общественно оскорбительных мероприятий, а также незаконных целей и т.п.

3.2.15. В случае возникновения чрезвычайной, аварийной ситуации Арендатор должен немедленно связаться с Администрацией ТЦ «Green City» по телефону _____ или Службой безопасности по телефону _____.

3.2.16. Арендатор обязуется соблюдать Правила пожарной безопасности и правила эксплуатации электроустановок. Арендатор несет ответственность за несоблюдение правил пожарной безопасности и правил эксплуатации электроустановок в границах арендуемой площади на территории ТЦ «Green City».

3.2.17. Арендатор не должен препятствовать Арендодателю и Службе безопасности ТЦ «Green City» в рабочее время осматривать арендуемую площадь на предмет нарушений Правил и техники безопасности.

3.3. Передача ключей от арендуемых площадей Арендаторов

3.3.1. Арендуемые площади Арендаторов должны быть снабжены индивидуальными наборами ключей.

Арендатор самостоятельно за свой счет и собственными силами обязан устанавливать, осуществлять ремонт и замену, в случае необходимости, замка (замков) на входной двери (входных дверях) арендуемой площади, обеспечить невозможность доступа посторонних лиц на арендуемую площадь в нерабочее время.

Предоставить Арендодателю по одному комплекту ключей для входа на арендуемую площадь, которые будут использоваться Арендодателем исключительно для целей выполнения обязательств или осуществления прав Арендодателя в случае наступления чрезвычайных ситуаций в соответствии с условиями договора аренды. При этом Арендодатель подтверждает, что указанные комплекты ключей

будут использоваться им исключительно в аварийных ситуациях и для предотвращения очевидного их наступления и/или их последствий.

3.3.2. Стороны согласовали следующий порядок передачи Арендодателю комплектов ключей Арендатора и их пользования Арендодателем:

При установке и/или замене замка (замков) во входных дверях арендуемой площади Арендатор обязан передать дополнительные экземпляры ключей Арендодателю в течение 3 (Трех) рабочих дней после установки и/или замены замка (замков). При этом Арендатор в присутствии Арендодателя проверяет и передает ключи Арендодателю.

Арендодатель в присутствии Арендатора помещает ключи в специальный бокс/ключницу, о чем составляется соответствующий акт. Бокс опечатывается печатью Арендатора. Арендатор имеет право в любое время проверить целостность печатей на боксах.

Ключи от арендуемой площади хранятся в боксе/ключнице Арендодателя до прекращения договора аренды, а при его прекращении, ключи передаются Арендатору, о чем составляется соответствующий акт.

Арендодатель вправе взять ключи из бокса/ключницы в отсутствие представителя Арендатора только в случае необходимости экстренного доступа на арендуемую площадь в отсутствие Арендатора в случаях, установленных настоящим договором.

Если требуется доступ на арендуемую площадь в то время, когда она закрыта Арендатором, в установленных договором случаях Арендодатель имеет право вскрыть арендуемую площадь в составе комиссии, состоящей не менее чем из 3 (Трех) человек, незамедлительно уведомить об этом Арендатора и обеспечить охрану вскрытой арендуемой площади до времени прибытия Арендатора. По факту вскрытия составляется акт вскрытия, который подписывается всеми членами комиссии. При отсутствии возможности собрать комиссию (когда ситуация требует немедленного вскрытия арендуемого помещения) вскрытие арендуемой площади может быть произведено без создания комиссии, но с составлением акта вскрытия.

До момента вскрытия арендуемой площади Арендодатель при объективной возможности обязуется сообщить Арендатору о необходимости устранения чрезвычайных обстоятельств, а Арендатор обязуется немедленно после получения информации о необходимости вскрытия арендуемой площади прислать своего представителя и организовать последующую охрану арендуемой площади и находящегося там имущества.

Чрезвычайными обстоятельствами считаются случаи возгорания, затопления, угрозы взрыва, срабатывания пожарной сигнализации и т.п.

Каждый случай экстренного вскрытия арендуемой площади Арендатора сотрудниками Арендодателя совместно со Службой безопасности и использования дубликатов ключей регистрируется в специальном журнале с составлением акта за подписью сотрудника Службы безопасности и представителя Арендодателя, а уполномоченные лица Арендатора незамедлительно ставятся в известность о таком происшествии. Арендаторы должны передать (в письменной форме) Арендодателю и в Службу безопасности координаты уполномоченных лиц, с которыми можно связаться в нерабочее время в случае возникновения внештатной ситуации. До момента прибытия представителя Арендатора Арендодатель принимает все возможные меры к обеспечению сохранности имущества Арендатора.

Глава 4. Уполномоченные представители Арендатора

4.1. При заезде на арендуемые площади Арендатор предоставляет в Администрацию Торгового центра следующие документы:

4.1.1. Письмо на официальном бланке за подписью руководителя организации, заверенное печатью, с перечнем лиц и образцами подписей, уполномоченных подавать заявки на допуск автотранспорта для доставки грузов, заявки на допуск подрядных организаций для выполнения работ на арендуемых площадях, заявки на доставку грузов, получение от Арендодателя писем, платежных документов и др.

4.1.2. Копии приказов Арендатора о назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, обеспечение пожарной безопасности, электрохозяйство, производство работ (должность, ФИО, контактные телефоны).

4.1.3. Письмо на официальном бланке за подписью руководителя организации, заверенное печатью, с перечнем ФИО и контактов лиц для взаимодействия при чрезвычайных ситуациях (Приложение № ____).

4.1.4. Список уполномоченных лиц с образцами подписей и контактными телефонами, имеющих право подписи различных актов, журналов и т.п. (например, актов передачи ключей, показаний электросчётчиков в журнале) и обладающими правом приема документов (писем, бухгалтерских документов и др.).

4.1.5. Список уполномоченных лиц, имеющих доступ в ТЦ «Green City» в нерабочее время с приложением фотографий сотрудников (3x4) (Приложение № ____).

ГЛАВА 5. Время работы и доступ в ТЦ «Green City»

5.1. ТЦ «Green City» открыт для посещения, а Арендаторы обязуются вести свою деятельность непрерывно в течение 12 месяцев в году (включая все выходные и праздничные дни) 7 дней в неделю.

5.2. Все магазины ТЦ «Green City» должны быть открыты в часы работы ТЦ «Green City».

5.3. При изменении времени работы ТЦ «Green City» Арендодатель за 5 (Пять) дней письменно уведомляет об этом Арендатора

5.4. Режим работы ТЦ «Green City»: с 10:00 до 22:00 ежедневно без выходных и праздничных дней.

Режим работы гипермаркета: с 8.00 до 23.00 ежедневно без выходных и праздничных дней.

5.5. Арендаторы должны организовать непрерывное обслуживание посетителей в ТЦ «Green City» и быть готовы принять посетителей ТЦ «Green City» с 10:00 до 22:00 ежедневно без перерывов, согласовывать с Администрацией ТЦ «Green City» пропускной режим своего персонала, письменно информировать Администрацию ТЦ о количестве сотрудников, работающих в арендуемой площади. В случае если Арендатор является торговым объектом общественного питания, то Арендатор начинает свою деятельность и завершает в соответствии с отдельно согласованным графиком.

5.6. Запрещается прекращать доступ покупателей в арендуемую площадь в связи с приближением времени окончания работы Арендатора.

Все покупатели, находящиеся в торговом объекте в момент окончания его работы, должны быть обслужены.

Вход покупателей в рестораны, кафе может быть прекращен за 30 минут до их закрытия.

5.7. Арендаторы, намеренные открываться раньше или закрываются позже обычных часов, должны подать письменную заявку в Администрацию ТЦ «Green City» не менее чем за пять рабочих дня до запланированного открытия и согласовать с Администрацией ТЦ «Green City».

5.8. Входные группы в ТЦ «Green City» для посетителей будут открываться за полчаса до открытия ТЦ «Green City», и закрываться через полчаса после закрытия ТЦ «Green City».

5.9. Учет и инвентаризацию Арендатор должен производить в нерабочее время один раз в год при условии подачи заявления в Администрацию ТЦ «Green City» не менее чем за 15 дней.

5.10. Не допускается проведение учета в выходные дни и праздники.

5.11. В случае изменения режима работы ТЦ «Green City» в праздничные дни, Администрация ТЦ «Green City» обязана заранее (не позднее, чем за 2 рабочих дня) уведомить Арендатора об этом.

5.12. Допуск в ТЦ «Green City» лиц в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения запрещается. В случае обнаружения в ТЦ «Green City» таких лиц, сотрудниками Службы безопасности принимаются меры по недопущению их пребывания в ТЦ «Green City».

5.13. В ТЦ «Green City» предусмотрена система контроля и управления доступом. Арендодатель определяет для каждого Арендатора лимит выдачи пропусков, в зависимости от численного состава, на основании поданной заявки.

5.14. Доступ представителей Арендатора в ТЦ «Green City» в нерабочее время осуществляется по пропускам, изготовленным на основании заявки Арендатора согласно Приложению № ____ . Пропуск выдается Службой охраны сроком на 1 год, Арендаторы обязаны по истечению срока сдать старые пропуска и оформить своевременно новые на основании заявок, написанных разборчиво, печатными буквами или печатным текстом, с приложением фотографий сотрудников, подписанных на

обратной стороне. При увольнении сотрудника пропуск сдается в Службу безопасности, и пишется заявление на изготовление пропуска на вновь принятого сотрудника.

5.15. Арендодатель обеспечивает оформление пропусков единой формы для сотрудников Арендатора, имеющих доступ в ТЦ «Green City» в нерабочее время, на основании поданных списков Арендаторов с приложением фотографий сотрудников (3х4) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подачи списка (Приложению №___).

5.16. Для улучшения работы с Арендаторами и для предупреждения возможных недоразумений, Арендатор обязуется обеспечить своих сотрудников бейджками, содержащими ФИО сотрудника и наименование Арендатора, а также предоставить Арендодателю ФИО своих сотрудников.

ГЛАВА 6. Доставка, разгрузка грузов и пользование разгрузочной зоной

6.1. Поступление любых грузов на территорию ТЦ «Green City» осуществляется только через специально отведенную разгрузочную зону, определенную Администрацией Торгового центра в указанное время: не ранее 23:00 и не позднее 10:00.

6.2. Разгрузочная зона предназначена исключительно для ввоза или вывоза грузов, разгрузки и загрузки товаров.

6.3. Заезд/выезд Арендаторов на арендуемые площади производится по согласованию с Администрацией ТЦ. Информация о заезде/выезде заблаговременно направляется Арендатором в Администрацию в письменной форме (с указанием даты и времени заезда, данных о персонале компании-перевозчика грузов и о транспортных средствах, координат лица, ответственного за заезд/выезд со стороны Арендатора и других необходимых сведений). Завоз имущества Арендатора производится при наличии письменного разрешения Арендодателя.

6.4. Стоянка транспортных средств в разгрузочной зоне запрещена, а также запрещен ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспорта на территории Торгового центра. Остановка транспортных средств, на которых доставляются грузы, разрешена вблизи зон разгрузки в специально отведенных для этого местах только на время доставки/вывоза грузов. Транспорт, доставляющий грузы или товары, должен быть сразу же полностью разгружен и немедленно удален из зоны разгрузки. Транспортные средства не должны блокировать подъезды к зданию и должны находиться под постоянным присмотром. Оставленные без присмотра транспортные средства и материалы будут убираться за счет Арендатора, к которому прибыло данное транспортное средство. Длительная стоянка в зоне рампы категорически запрещена.

6.5. Автотранспорт поставщиков Арендаторов при движении в зоне рампы обязан четко следовать указаниям сотрудников Администрации ТЦ «Green City» на грузовой парковке. Продолжительность нахождения транспортных средств поставщиков у грузовых платформ не должна превышать 30 минут, если иное письменно не согласовано с Арендодателем. Арендаторы также несут ответственность за то, что автотранспорт фирм – поставщиков должен прибывать к ТЦ строго ко времени разгрузки, чтобы не создавать очередей и не препятствовать подъезду к зонам разгрузки других транспортных средств.

6.6. Администрация ТЦ «Green City» не несет ответственность за потерю или кражу вещей из транспортных средств, находящихся в разгрузочной зоне или на прилегающей территории.

6.7. Категорически запрещается использовать эскалаторы, лифты в торговой зоне и входные группы для доставки грузов.

6.8. Арендаторы обязаны принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности лифтов во время доставки своих грузов, а также сохранности интерьера здания на всем пути следования груза.

6.9. Арендатор должен заранее, не менее чем за 48 часов до поставки груза подать заявку на работу в разгрузочной зоне и предоставить график поставок (если таковой имеется). Заявки фиксируются в информационно-справочной службе, расположенной на 1 этаже ТЦ «Green City», в Журнале учета доставок грузов.

6.10. Если Арендатор сообщает о незапланированной доставке грузов, прием груза осуществляется только при условии, что это не нарушит запланированные графики поставок других организаций. При этом Арендатор обязан не позднее, чем до 12 часов 00 минут рабочего дня,

предшествующего дню желаемой доставки и вывоза товаров, письменно информировать Администрацию ТЦ «Green City» и получить письменное разрешение Администрации ТЦ «Green City». По требованию сотрудников Службы безопасности ТЦ «Green City» Арендатор предъявляет такое разрешение.

6.11. На общих площадях ТЦ «Green City» запрещено использование грузовых поддонных тележек и других средств транспортировки с металлическими колесами (повреждающие покрытие пола). Арендатор использует только специально предназначенные для этого средства на резиновых колесах.

6.12. По окончании разгрузки/погрузки товаров, Арендатор незамедлительно приводит в порядок площадь приемки товаров, включая и сбор мусора.

6.13. Арендатор должен использовать специально определенные Арендодателем пути и в строго определенное время. Перемещение грузов по зонам общего пользования в рабочие часы категорически запрещается.

6.14. Разгрузка автотранспорта производится в обязательном присутствии ответственного лица Арендатора.

6.15. Весь доставленный груз должен быть ввезен с территории разгрузочной зоны до начала работы торговых объектов (до 9.30).

6.16. Доставка грузов из разгрузочной зоны на площадь Арендатора или на склад производится в присутствии ответственного лица Арендатора. Ответственное лицо Арендатора должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза и вывоза товара.

6.17. Не допускается нахождение грузов в зонах общего пользования и на прилегающей территории. При складировании груза в неразрешенных местах он подлежит перемещению за счет Арендатора.

6.18. Запрещается загружать или разгружать товары в местах помимо зоны разгрузки и использовать на подъездных путях/проездах, а также в зоне погрузки транспортного средства, превышающие максимально допустимые вес и размер. Запрещается складировать строительные и/или иные материалы, грузы, предназначенные для арендемой площади арендаторов на входных группах ТЦ.

6.19. Не разрешается оставлять какие-либо предметы, товары, кассовое оборудование и т.п. без присмотра.

6.20. В течение всего рабочего времени Торгового центра не допускается доставка грузов в торговые объекты Арендатора через открытые для посетителей участки Торгового центра. Все Арендаторы, чьи площади не обладают дополнительным доступом из служебных коридоров, должны составить график доставки товаров таким образом, чтобы исключить пересечение указанных потоков с движением посетителей по Торговому центру в рабочие часы.

6.21. Лица, ввозящие и вывозящие груз, после завершения работы должны убрать весь упаковочный материал и мусор и произвести уборку на пути следования согласно установленным требованиям.

6.22. Арендаторы обязаны не допускать парковки и стоянки доставочных грузовиков и других транспортных средств, обслуживающих магазины перед выходами в ТЦ «Green City» в рабочие часы.

6.23. В целях упорядочения использования разгрузки, а также упрощения процедуры разгрузки товара, Арендатору может выдаваться пропуск на разгрузку. Пропуск выдается по запросу Арендатора Администрацией ТЦ «Green City» и определяет разрешенное место и время разгрузки товара.

ГЛАВА 7. Ведение коммерческой деятельности Арендатором

7.1. Общие положения.

7.1.1. Арендатор вправе использовать арендуемую площадь лишь для целей, указанных в соответствии с договором аренды, в соответствии с ассортиментным перечнем и торговыми марками, представленным согласно договору аренды.

7.1.2. Арендуемая площадь не может использоваться в противоправных целях, в нарушение норм действующего законодательства, нормативных актов каких-либо государственных органов. Арендатор строго соблюдает и обеспечивает соблюдение всеми сотрудниками Арендатора всех действующих норм и правил (включая, среди прочего, положения законодательства о

лицензировании, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности, правила и положения по охране здоровья и соблюдению санитарных норм, природоохранных норм и правил общественного порядка).

7.1.3. Арендатор несет исключительную ответственность за получение и продление лицензий и/или разрешений, необходимых для ведения своей коммерческой деятельности, а также иных документов, необходимых для ведения коммерческой деятельности.

7.1.4. Арендатор должен:

- занимать и использовать арендуемую площадь в целях в соответствии с условиями договора аренды в течение всего срока аренды;
- предусмотреть наличие на арендуемой площади достаточного количества работников, но не менее двух, для обеспечения максимально эффективной торговли (оказания услуг);
- при размещении, хранении и реализации товаров и оборудования строго руководствоваться санитарными нормами и правилами противопожарной и электробезопасности;
- строго придерживаться норм и правил торговли, установленных действующим законодательством Республики Беларусь. Ответственность за нарушение указанных норм и правил несет Арендатор;
- принимать претензии от потребителя;
- не нарушать законодательства о защите прав потребителей и торговле, а также не допускать предоставления потребителям недостоверной информации при предоставлении продавцами скидок;
- предоставлять достоверную информацию о скидках, наличии товаров, реализуемых с указанным размером скидок;
- неукоснительно соблюдать законодательство о наличии книги замечаний и предложений, размещении информации о месте нахождения книги замечаний и предложений в каждом торговом объекте на территории ТЦ «Green City» и выдаче ее потребителю по первому требованию.

7.1.5. Арендатору запрещается без предварительного письменного согласия Администрации ТЦ «Green City» вести любую коммерческую деятельность в ТЦ «Green City» за пределами арендуемой им площади и на прилегающей к ТЦ «Green City» территории.

7.1.6. Заявки от Арендаторов на ведение коммерческой и маркетинговой деятельности в местах общего пользования должны быть поданы на рассмотрение Администрации ТЦ «Green City» не позднее, чем за две недели до планируемого дня начала такой деятельности.

7.1.7. Арендатору запрещается предлагать к продаже товары и/или услуги, запрещенные или не подлежащие продаже в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

7.1.8. Арендатор должен сделать все возможное для осуществления в ТЦ «Green City» коммерческой деятельности на уровне мировых стандартов, с ассортиментом товаров и услуг, определенных договором аренды и законодательства Республики Беларусь.

7.1.9. В случае применения уполномоченными органами к Администрации ТЦ «Green City» штрафных санкций за допущенные Арендатором нарушения, Арендатор возмещает Администрации ТЦ «Green City» убытки, подтвержденные документально, в полном объеме, в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения претензий от Администрации ТЦ «Green City».

7.1.10. Арендатор обязан производить инвентаризацию товарно-материальных ценностей лишь до открытия ТЦ «Green City» или после его закрытия, если иное не установлено Арендодателем и/или согласовано с Администрацией ТЦ «Green City».

7.1.11. **Пункт удален.** 7.1.12. При осуществлении коммерческой деятельности Арендатор обязан иметь на торговом объекте следующий комплект документов, формирующийся в зависимости от юридического статуса Арендатора и специфики его предпринимательской (коммерческой) деятельности:

- Договор аренды (или его копию);
- свидетельство о государственной регистрации Арендатора (или его копию);
- лицензию (или ее копию) на торговлю определенными группами товаров (если ее получение предусмотрено действующим законодательством Республики Беларусь);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (или ее копию);
- сертификаты на реализуемые товары (сертификаты качества, гигиенический, безопасности или иные, требуемые в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь);

- иные документы, наличие которых необходимо при осуществлении торговли в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Оформить Уголок потребителя.

7.1.13. В случае полного или частичного отсутствия у Арендатора вышеуказанного комплекта документов, Администрация ТЦ «Green City» вправе приостановить торговлю до устранения соответствующих нарушений. При этом возможные убытки Арендатора возмещению и компенсации Администрацией «Green City» не подлежат.

7.1.14. Информация, которую должен предоставить Арендатор на торговом объекте:

- наименование (фирменное наименование) и место нахождения собственника торгового объекта, телефон, фамилия, собственное имя, отчество руководителя собственника торгового объекта, а если собственником является индивидуальный предприниматель, - его фамилия, собственное имя, отчество, а также информация о его государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию;

- телефон, Ф.И.О руководителя торгового объекта;

- информация о специальных разрешениях (лицензиях) на все виды осуществляемой деятельности, связанной с продажей товаров, которые подлежат лицензированию, с указанием номера специального разрешения (лицензии), срока действия, органа, выдавшего специальное разрешение (лицензию);

- дата внесения сведений о торговом объекте в Торговый реестр Республики Беларусь;

- информация о месте нахождения книги замечаний и предложений и ответственным за ее ведение лице.

7.1.15. Арендатор обязан своевременно довести до сведения потребителя (в документации, прилагаемой к товарам (работам, услугам), на потребительской таре (упаковке), этикетках иным способом) необходимую и достоверную информацию о товарах и их производителях, предусмотренную техническими нормативными правовыми актами.

Информация должна содержать:

- наименование товаров, продукции общественного питания;

- указание на технические нормативные правовые акты, которым должны соответствовать товары (для товаров, выпускаемых по таким техническим нормативным правовым актам);

- сведения об основных потребительских свойствах товаров, продукции общественного питания, а в отношении продуктов питания — о составе, пищевой ценности (для продуктов, предназначенных для детского, лечебного и диетического питания, - калорийность, наличие витаминов и иные показатели, о которых в соответствии с законодательством Республики Беларусь необходимо информировать покупателя), указание на то, что продукт питания является генетически модифицированным или в нем использованы генетически модифицированные составляющие (компоненты), а также в случае и порядке, определяемых Правительством Республики Беларусь, сведения о наличии вредных для жизни и здоровья покупателя веществ, сравнение (соотнесение) этой информации с обязательными требованиями технического нормативного правового акта, устанавливающего требования к качеству товаров, о показаниях к применению отдельными возрастными группами;

- цену товаров, продукции общественного питания и условия их приобретения;

- гарантийный срок, если он установлен;

- рекомендации по приготовлению пищевых продуктов, если это требуется из специфики товаров;

- дату изготовления (фасования) и (или) срок службы, и (или) срок годности, и (или) срок хранения товаров, продукции общественного питания, если они установлены для конкретных товаров, продукции;

- сведения о подтверждении соответствия товаров, подлежащих обязательному подтверждению соответствия, требованиям технических нормативных правовых актов;

- количество и комплектность товаров, продукции общественного питания;

- необходимые сведения о правилах и условиях эффективного и безопасного использования товаров, в том числе ухода за ними, и иные сведения, которые в соответствии с законодательством Республики Беларусь или договорами розничной купли-продажи обязательны для предоставления покупателю, в том числе сведения, относящиеся к такому договору и предоставляемые по просьбе покупателя;

- штриховой идентификационный код, если обязательное маркирование товаров таким кодом предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

Вся информация должна доводиться до сведения потребителя на белорусском или русском языке.

7.2. Обязанности Арендатора:

7.2.1. Арендатор обязан обеспечить наличие ценников на товары с указанием наименования товаров, их сорта, массы и меры товаров, цены товаров за единицу массы, меры или единицу товаров, стране происхождения товаров, даты оформления ценника.

7.2.2. Цена товара должна быть указана в белорусских рублях.

7.2.3. При предоставлении скидок информация об их размере доводится до покупателей в процентном отношении к установленной цене товаров либо в абсолютном выражении в денежных единицах (Например, «скидки от 10% до 50% от цены товара» или «Скидки от 100 000 рублей от цены товара»).

7.2.4. При проведении мероприятий, направленных на продвижение товаров (распродажи товаров, выставки-продажи товаров, предоставление скидок с цены товаров, другие мероприятия) ценник на товары может выделяться цветом, формой или другим способом, за исключением товаров, в целях стимулирования продажи которых проведение рекламных и иных подобных мероприятий законодательством Республики Беларусь запрещено.

7.2.5. Арендатор по требованию Администрации ТЦ «Green City» должен показать наличие товаров, реализуемых с указанным размером скидок.

7.2.6. При продаже продовольственных товаров в объектах общественного питания работник Арендатора должен иметь санитарную и (или) форменную одежду.

7.2.7. Арендатор должен предъявить книгу замечаний и предложений по первому требованию покупателя. При этом запрещается требовать от покупателя предъявления документов, удостоверяющих личность, или объяснения причин, вызвавших необходимость внесения в книгу замечания и (или) предложения.

7.2.8. Арендатор обязан продемонстрировать работоспособность товара и передать потребителю товар, качество которого соответствует предоставленной информации о товаре, требованиям законодательства, а также по требованию потребителя предоставить ему, документы, подтверждающие качество товара. 7.2.9. Арендатор обязан принять претензию потребителя и рассмотреть ее в установленном Законом Республики Беларусь «О защите прав потребителей» порядке.

7.2.10. Организовать непрерывное обслуживание посетителей ТЦ «Green City» ежедневно согласно Правилам работы ТЦ «Green City» и согласовать с Арендодателем пропускной режим своего персонала, письменно информировать Арендодателя о количестве сотрудников, работающих на арендуемой площади.

7.2.11. Соблюдать режим работы на торговом объекте в ТЦ «Green City». Арендатор в исключительных случаях может установить иное рабочее время работы для своего персонала на основании письменного заявления, поданного в Администрацию ТЦ «Green City».

7.2.12. Ограничение в перерывах использования арендуемой площади распространяется на случаи, оказывающие влияние на функционирование ТЦ «Green City», вызванные авариями, катастрофами и другими обстоятельствами, а также – на случаи реновации арендуемой площади, переустройства помещений, которые Арендатор предварительно письменно обязан согласовать с Арендодателем.

7.2.13. Участвовать во всех акциях и/или распродажах (со скидкой до 50%), проводимых Администрацией ТЦ «Green City» и предназначенных для увеличения покупательского спроса и потоков покупателей не менее двух раз в течение календарного года.

7.2.14. Осуществлять торговлю в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

7.2.15. Соблюдать правила пожарной, охранной и электробезопасности. Не допускать демонтаж, повреждение или изменение проектных решений автоматической пожарно-охранной сигнализации, электропроводки и электроустановочных изделий.

7.2.16. Не допускать к работе сотрудников с легко распространяющимися инфекционными заболеваниями.

7.2.17. Использование Арендатором мест общего пользования в коммерческих целях, в том числе для осуществления кино- и видеосъемок, презентаций и других промо-акций, возможно исключительно на основании письменного соглашения с Администрацией ТЦ «Green City».

7.2.18. Арендатор обязан использовать арендуемую площадь исключительно под коммерческим обозначением (торговым знаком, торговой маркой), указанным в договоре аренды. Наименование магазина (салона, торговой точки) и вывеска, устанавливаемая над входной группой на арендуемую площадь, должны соответствовать согласованному в договоре аренды коммерческому обозначению Арендатора, используемому им при осуществлении коммерческой деятельности на арендуемой площади.

7.2.19. Арендатор не имеет права без предварительного письменного согласия Арендодателя передавать свои права и обязанности, предусмотренные договором аренды, третьим лицам, в том числе в порядке перенайма, субаренды и т.д.

7.3. Арендатору запрещается:

- загромождение и размещение товара и других предметов на и в пожарных шкафах;
- загромождение электрощитов и эвакуационных выходов товаром и другими предметами;
- монтаж и демонтаж рекламных носителей без наличия письменного согласия Администрации ТЦ «Green City»;
- использование конструкции подвесного потолка для подвешивания каких-либо предметов;
- производить строительные и монтажные (демонтажные) работы по оборудованию торгового объекта без оформления соответствующих разрешительных документов и получения письменного предварительного согласия Администрации ТЦ «Green City».

7.4. На рабочем месте Арендатору и сотрудникам Арендатора запрещается:

- играть в компьютерные и другие игры,
- читать, заниматься рукоделием;
- употреблять спиртные напитки, принимать пищу;
- жевать жевательную резинку;
- приводить в порядок причёску и поправлять макияж;
- сидеть в присутствии покупателя, если покупатель стоит;
- покидать рабочее место без крайней необходимости.

7.5. В процессе работы сотрудник Арендатора обязан:

- вставать в присутствии покупателя;
- максимально внимательно, доброжелательно и вежливо обслуживать покупателя вне зависимости от его социального статуса;
- уделять повышенное внимание клиентам, сопровождаемым представителями Администрации ТЦ «Green City»;
- при возникновении конфликтной ситуации и невозможности урегулировать проблему самостоятельно, необходимо вызвать представителя Администрации ТЦ;
- при ежедневном закрытии торгового объекта убирать все служебные документы, ценности в закрывающиеся шкафы (ящики). Проверить, нет ли на арендуемой площади посторонних, закрыть окна, форточки, выключить освещение, электроприборы, кондиционеры, персональные компьютеры и другую оргтехнику;
- после закрытия ТЦ «Green City» не покидать свое рабочее место до убытия последнего покупателя и прибытия сотрудников Службы безопасности Арендодателя, производящих обход.

Администрация не несет ответственности за:

- качество продаваемого Арендаторами товара;
- денежные средства, личные вещи, находящиеся на арендуемой площади Арендатора, в том числе в сейфах, шкафах и т.п.;
- ненадлежащий контроль оплаты товаров ответственными лицами Арендатора;
- противоправные действия третьих лиц, направленные на порчу имущества (товара) Арендатора.

7.6. Порядок работы персонала (сотрудников) Арендатора

7.6.1. Арендатор при осуществлении коммерческой (предпринимательской) деятельности обязан соблюдать законодательство Республики Беларусь о защите прав потребителей и обязательные

требования, установленные техническими нормативными правовыми актами Республики Беларусь и техническими регламентами Таможенного союза (далее - технические нормативные правовые акты).

7.6.2. Каждый Арендатор обязан подробно проинформировать своих сотрудников об имеющихся в ТЦ «Green City» общественных службах, а также о расположении аварийных выходов и путях эвакуации.

7.6.3. Сотрудники Арендаторов должны в достаточной степени знать ТЦ «Green City», чтобы направить посетителей в другие магазины.

7.6.4. Все сотрудники должны участвовать в плановых учебных занятиях по безопасности и чрезвычайным ситуациям.

7.6.5. Все сотрудники Арендатора во время работы в ТЦ «Green City» должны иметь нагрудный знак с указанием собственного имени и должности. По усмотрению продавца на нагрудном знаке также указываются фамилия и отчество (если таковое имеется) работника продавца.

7.6.6. Персонал Арендатора должен быть вежливым, услужливым и внимательным к посетителям Торгового центра «Green City». Поведение персонала Арендатора не должно провоцировать конфликт с посетителями Торгового центра «Green City» и другими Арендаторами, а также и жалобы других Арендаторов.

7.6.7. Персонал Арендатора не должен посещать арендуемые площади других Арендаторов (кафе, рестораны, магазины и т.п.) в спецодежде (фирменной одежде).

7.6.8. С целью обеспечения слаженной деятельности Торгового центра, а также эффективного разрешения возникающих споров и конфликтов в Торговом центре, Администрация Торгового центра должна быть проинформирована о спорах между Арендаторами. В случае спора между Арендаторами Администрация ТЦ «Green City» заслушивает все стороны спора и стремится разрешить спор мирным путем.

7.6.9. Сотрудники Арендатора должны немедленно информировать Администрацию ТЦ «Green City» о ставших им известными:

- инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, об оставленных без присмотра предметах (сумках, портфелях, пакетах и т.д.), которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей;
- технических неполадках в работе систем жизнеобеспечения и инженерных систем ТЦ «Green City»;
- любых повреждениях или разрушениях арендуемой площади или других площадей ТЦ «Green City».

7.6.10. Арендатор обязан содержать свою арендуемую площадь в чистом состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

7.6.11. Арендатор обязан обеспечить уборку своей арендуемой площади, включая витрины, торговое оборудование, рекламные вывески и иное имущество, расположенное на арендуемой площади.

7.6.12. Основная уборка арендуемой площади Арендаторов производится строго в нерабочее время.

7.6.13. В течение рабочего дня Арендатор должен выполнять «поддерживающую уборку» при неукоснительном соблюдении следующего порядка:

- водозабор и слив воды осуществляется только в специальных местах, указанных Арендодателем;
- уборка должна производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- наличие вышеуказанных сотрудников в рабочей одежде и с уборочным инвентарем в общественных зонах ТЦ «Green City» запрещено.

7.6.14. Арендаторам запрещается:

- ставить и оставлять мусор или контейнеры для мусора в служебных коридорах, эвакуационных проходах, общественных зонах, торговых залах;
- перемещать в рабочее время контейнеры для мусора через места общего пользования или открытые для доступа широкой публики площади;
- использовать моющие средства с неприятным запахом. Администрация ТЦ «Green City» имеет право проводить проверки качества уборки Арендатора. Рекомендации и/или замечания, полученные от Арендодателя в данном случае, обязательны для выполнения Арендатором.

ГЛАВА 8. Курение, употребление пищи и алкогольных напитков на территории ТЦ «Green City»

8.1. Курение и употребление алкогольных напитков на территории мест общего пользования и на арендуемых площадях Арендаторов категорически запрещено.

8.2. Арендатор обязан довести это правило до сведения всех сотрудников и персонала Арендатора. Арендатор обязан также следить за тем, чтобы не курили посетители на территории его арендуемой площади.

8.3. Курение допускается только в специально отведенном месте на территории, прилегающей к ТЦ «Green City».

8.4. Арендодатель определяет и соответствующим образом оборудует места для курения посетителей, персонала Арендаторов.

8.5. Запрещено курение сотрудниками Арендатора возле входных групп в ТЦ «Green City». За курение сотрудников на входных группах и неположенных местах для Арендаторов предусмотрены административные и штрафные санкции согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

8.6. В целях поддержания общего внешнего вида ТЦ «Green City» использование мест общего пользования и открытых для посетителей частей арендуемой площади Арендатора для приема пищи, приносимой сотрудниками Арендатора, не допускается.

8.7. Использование каких-либо электробытовых приборов (электроплиты, электрочайники и пр.) категорически запрещается.

ГЛАВА 9. Правила проведения строительных работ без причинения беспокойства другим Арендаторам

В период проведения строительных работ по оборудованию арендуемых площадей и любых других ремонтных работ Арендатор обязан:

- вести работы исключительно в то время, которое согласовано с Арендодателем;
- обеспечить ограждение зоны проводимых работ, достаточное для защиты прилегающих помещений от попадания пыли и строительного мусора. Ограждение в обязательном порядке должно быть снабжено информационными табличками, содержание и формат которых должен быть согласован с Администрацией ТЦ «Green City»;

- не производить работы с повышенным уровнем шума в часы торговли, если только не будет получено особое разрешение Администрации ТЦ «Green City» на их производство в эти часы. Все работы связанные с появлением характерного запаха, например, малярные работы, нанесение лакового покрытия или сварочные работы, могут производиться только после выполнения мероприятий, предотвращающих распространение этих запахов на другие участки и соседние арендуемые площади ТЦ «Green City»;

- проведение сварочных работ должно быть согласовано с Администрацией ТЦ «Green City».

ГЛАВА 10. Порядок использования мест общего пользования

10.1. Если иной порядок не устанавливается Администрацией Торгового центра, места (зоны) общего пользования, общественные выходы и входы на территорию Торгового центра, а также прилегающая территория не могут быть использованы для других целей, кроме как для прохода посетителей, входа и выхода из помещений.

10.2. Использование Арендатором мест (зон) общего пользования в коммерческих целях, в том числе для осуществления презентаций и других рекламно-промоушинговых акций, возможно на основании письменного соглашения с Администрацией ТЦ «Green City».

10.3. Запрещено использование мест (зон) общего пользования, служебных и эвакуационных коридоров в целях хранения любого имущества Арендатора.

10.4. Трубы и люки отопления, вентиляции и воздушного кондиционирования, которые обеспечивают воздухообмен в зонах общего пользования, не должны быть закрыты чем-либо или заставлены Арендатором.

10.5. Администрация ТЦ «Green City» имеет право по своему усмотрению использовать зоны общего пользования, а также изменять приспособление определенных зон общего пользования, либо производить временные изменения, если это не оказывает влияния на нормальную деятельность Торгового центра. Изменения зон общего пользования, которые могли бы оказать влияние на деятельность Арендатора, Администрация «Green City» может производить, заранее согласовав с Арендатором.

10.6. Арендатор имеет право в установленном данными Правилами порядке использовать зоны общего пользования согласно функциональному назначению таких зон, если это не нарушает интересов других Арендаторов Торгового центра, Администрации или посетителей ТЦ и не причиняет им неудобств.

10.7. Арендатор в зонах общего пользования не имеет право без предварительного письменного разрешения:

- хранить и/или экспонировать свои товары, рекламные материалы и оборудование;
- распространять рекламную продукцию, устраивать рекламные акции и другие подобные мероприятия;
- организовывать рекламные кампании и осуществлять иную деятельность, которая не согласована с Администрацией ТЦ «Green City».

10.8. Арендаторы обязаны проинструктировать своих сотрудников о необходимости соблюдения чистоты и порядка в туалетах. Строго запрещено сливать в раковины пищевые отходы и любые жидкости, способствующие засорению слива и повреждению поверхностей сантехнического оборудования.

10.9. Сотрудникам Арендатора запрещается осуществлять забор и/или слив воды после уборки помещений в туалетах, предоставленных в пользование посетителям ТЦ «Green City».

ГЛАВА 11. Размещение и порядок использования рекламно-информационных материалов и/или конструкций

Положения настоящей главы действуют в отношении всех Арендаторов, если иное не предусмотрено договором аренды.

11.1. Запрещается вывешивать без предварительного письменного согласия Арендодателя какие-либо вывески снаружи арендуемой площади, а также вывески внутри арендуемой площади, видимые снаружи, за исключением согласованных с Арендодателем. Арендаторы обязаны иметь вывески с информацией, предусмотренной законодательством Республики Беларусь о защите прав потребителей.

11.2. Письменное разрешение на размещение вывески выдается Арендодателем в ответ на письменный запрос Арендатора, содержащий информацию о желаемом местоположении и размере вывески, а также способе ее крепления, а также фотопривязку. Арендатор обязан согласовать проект вывески своей организации внутри ТЦ «Green City» с Арендодателем в соответствии с условиями договора аренды рекламного пространства.

11.3. Дизайн вывесок не должен препятствовать восприятию посетителями общей визуальной информации, в том числе и пожарной (направления эвакуации).

11.4. Не допускается хранить (размещать) в витринах манекены (иное торговое оборудование) без оформления.

11.5. Не допускается размещение в витринном пространстве материалов, содержащих информацию о найме персонала, и прочих административных объявлений.

11.6. Вывеска и оформление витрины всегда должны быть чистыми.

11.7. Размещение Арендатором на территории ТЦ «Green City» рекламно-информационных материалов, в том числе: штендеров, выставочных образцов и других переносных рекламных конструкций возможно только с письменного согласования с Администрацией ТЦ «Green City».

11.8. Арендатор может использовать бренд и наименование ТЦ «Green City» в рекламно-информационных материалах.

11.9. Администрация ТЦ «Green City» вправе обязать Арендаторов использовать в оформлении торговых объектов бренд и наименование ТЦ. Арендатор не вправе изменять в рекламных целях и для других собственных нужд наименование, юридический и почтовый адрес ТЦ «Green City».

11.10. Проведение в местах общего пользования ТЦ рекламных мероприятий, например, промо акций, а так же порядок их проведения необходимо согласовывать с Администрацией ТЦ «Green City».

11.11. Арендатор, эксплуатирующий рекламную конструкцию, несет ответственность за невыполнение требований эксплуатационной документации и требований технической безопасности при эксплуатации данной конструкции.

11.12. Арендаторам запрещается размещать какие-либо рекламные и/или информационные носители и материалы в общественных местах Торгового центра, а также на внешних и внутренних поверхностях фасада, атриумов и наружного остекления без предварительного письменного согласования с Арендодателем.

11.13. Запрещается использовать в ТЦ «Green City» следующие рекламные конструкции и/или материалы:

- клейкую ленту, плёнку на внутреннем или наружном остеклении или материалы, прикрепляемые с помощью клейкой ленты (скотча);
- конструкции с использованием мигающей, мерцающей, движущейся подсветки, вспышек и прожекторов без согласования с Арендодателем.
- выступающие за границы арендуемых помещений знаки, кроме согласованных вывесок и рекламных носителей Арендодателя.

11.14. Дизайн знаков, надписей и графики не должен препятствовать восприятию посетителями общей визуальной информации, в том числе и пожарной (направления эвакуации).

11.15. Арендаторам предоставляется возможность:

11.15.1. Арендовать дополнительные рекламные поверхности на рекламных конструкциях Арендодателя в местах общего пользования ТЦ «Green City», в зоне паркинга и на прилегающей к ТЦ «Green City» территории, а также на фасаде здания ТЦ «Green City».

11.15.2. Осуществлять трансляцию своих видео- и аудио рекламных роликов.

Аренда рекламного пространства осуществляется по предварительному письменному согласованию с Арендодателем. Затраты на производство рекламных материалов для размещения на рекламных конструкциях Арендодателя, а также производство, монтаж и техническое обслуживание рекламных конструкций для размещения на фасаде ТЦ «Green City» несет Арендатор.

Плата за право размещения дополнительных (не согласованных в рамках Договора аренды) рекламных материалов и конструкций вне арендуемой площади взимается согласно отдельно подписанному договору с Арендодателем.

11.16. Арендаторам запрещается проводить в местах общего пользования ТЦ «Green City», на арендуемых площадях, без предварительного письменного согласия Арендодателя какие-либо рекламные и промо-акции.

11.17. Письменное разрешение на проведение рекламных и промо-акций выдается Арендодателем в ответ на письменную заявку Арендатора, содержащую информацию о порядке, сценарии и графике проведения (Форма запроса приведена в Приложении № __), не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до момента проведения мероприятия. В некоторых случаях для согласования заявки Арендатора Арендодатель имеет право запросить дополнительную информацию.

11.18. На период проведения предварительно письменно согласованных рекламных и промо-акций Арендатору предоставляется возможность (по предварительному письменному согласованию с Арендодателем дизайна, размера и схемы расположения) временно разместить внутри ТЦ «Green City» рекламно-информационные материалы, обеспечивающие успешное прохождение акции. Плата за право размещения материалов взимается согласно отдельно подписанному договору с Арендодателем.

11.19. С целью повышения эффективности собственных маркетинговых мероприятий Арендатора в ТЦ «Green City», Арендатор вправе направить запрос Арендодателю, оформленный в виде брифа (Приложение № __), на предоставление соответствующих рекомендаций, либо коммерческих предложений.

11.20. Арендодатель вправе направлять запросы на предоставление информации о маркетинговой активности Арендатора (Приложение № __), а также иные целевые запросы.

11.21. Не разрешается проводить фото-, видео- и киносъемки в общественных местах ТЦ «Green City» без письменного согласия Арендодателя. Запрос на согласование проведения съемки направляется Арендодателю заблаговременно в письменной форме.

11.22. При необходимости проведения фото-, видео- и киносъемки в пределах арендуемой площади, Арендаторы направляют информационное письмо через ресепшен Арендодателю. В письме указывается список лиц съемочной группы и перечень оборудования для съемки, дата и время проведения съемки.

11.23. Требования к рекламным материалам Арендаторов, распространяемых на территории ТЦ «Green City», в витринном пространстве арендуемой площади

- Рекламные материалы не должны содержать изображения и/или информацию, запрещенную законодательством Республики Беларусь, с изображением элементов и/или содержанием информации, побуждающей, призывающей и/или отображающей совершение противоправных действий, призывающей к насилию и жестокости, непристойного содержания и/или общепринятым морально-этическим нормам.
- С использованием иностранных слов и выражений, которые могут привести к искажению смысла информации и/или изображения.
- Изображения, демонстрирующие процесс курения табака и/или табачной продукции и их заменителей, употребления алкогольной продукции.
- Любое использование фирменной символики или логотипа ТЦ «Green City» должно быть письменно согласовано с Арендодателем.
- Арендодатель разрабатывает программу рекламно-информационной деятельности ТЦ «Green City» для его продвижения и развития коммерческой деятельности Арендаторов. Такая программа может включать в себя рекламу в средствах массовой информации, другие рекламные акции.
- Определение формата, мест и условий размещения и контроль за размещением любых рекламных материалов и единых информационных табло в местах общего пользования и зонах парковки, прилегающих к ТЦ «Green City» является исключительной прерогативой Арендодателя.
- Любая рекламная деятельность Арендатора в местах общего пользования и на прилегающей территории производится только с предварительного письменного согласия Администрации ТЦ. Заявки на проведение рекламных мероприятий, презентаций и прочего передается на рассмотрение Администрации ТЦ «Green City» не позднее, чем за две недели до намеченного времени проведения. К заявке обязательно прилагается цветной макет планируемой к использованию в ходе рекламного мероприятия рекламной продукции (с указанием размеров и материала). Проведение рекламных и маркетинговых акций на территории ТЦ «Green City» и на прилегающих территориях без письменного разрешения Администрации ТЦ «Green City» запрещено.
- Арендатор имеет право выставлять свои торговые знаки в пределах арендуемой площади, а за его пределами – только в установленных местах. Размер, цвет, дизайн, место установки и монтаж вывесок вне арендуемой площади должен быть согласован с Администрацией ТЦ «Green City» в письменной форме в соответствии с условиями договора аренды/договора аренды рекламного пространства.
- Запрещается выставлять витринные стенды и рекламные стойки в местах общего пользования, в том числе у входов в ТЦ «Green City», а также в общих зонах, такие как: залы, коридоры, вестибюли, лестничные площадки и т.д. без предварительного письменного разрешения Администрации ТЦ «Green City».
- В местах общего пользования запрещается распространение рекламно-информационных материалов с указанием контактных координат Арендатора (адреса, телефоны), не имеющих отношения к ТЦ «Green City».
- Администрация ТЦ «Green City» имеет право приостановить либо прекратить использование не согласованных Договором аренды рекламных элементов Арендатора, а также маркетинговую либо рекламную активность Арендатора на территории ТЦ «Green City» в случае несоответствия рекламной активности установленным Правилам. Арендодатель обязан письменно уведомить Арендатора о претензиях, а Арендатор обязан прекратить использование несогласованных с Арендодателем рекламных элементов Арендатора, а также маркетинговую либо рекламную активность.
- Совместная с Арендатором программа разрабатывается отдельно, на основании Договора о совместной рекламно-информационной деятельности, и утверждается обеими сторонами.

- Арендатор не должен упоминать ТЦ «Green City» под каким-либо другим названием, отличным от названия, которое присвоено Арендодателем, а также каким-либо образом использовать название и логотип ТЦ «Green City» без предварительного письменного согласия Арендодателя.

- Администрация ТЦ «Green City» имеет право на запрещение рекламы Арендатора, если по мнению Администрации ТЦ «Green City» она не соответствует репутации ТЦ «Green City». В этом случае Администрация ТЦ «Green City» направляет письменное извещение и Арендатор обязан, в течение 24 часов с момента получения извещения, прекратить упоминание ТЦ «Green City» в осуществляемых рекламных акциях.

11.24. Внешний вид витрин, оформление внутренних и внешних витрин, вывесок Арендаторов

Внешний вид внутренних и внешних фасадов торгового объекта Арендатора согласуется с Администрацией Торгового центра.

Арендатор должен:

- освещать внутреннее пространство в соответствии с санитарными нормами арендуемой площади Арендатора, фасады, витрины и все вывески в течение всего рабочего времени;
- содержать арендуемую площадь, фасады и витрины, все вывески, относящиеся к арендуемой площади, розничные товары, обстановку, торговое оборудование и иное имущество, расположенное на арендуемой площади, в аккуратном, чистом и безопасном состоянии.

Арендатор отвечает за предоставление верной информации о ТЦ «Green City».

ГЛАВА 12. Правила пожарной безопасности

12.1. Арендатор должен строго соблюдать требования противопожарной безопасности. В случае обнаружения пожара или угрозы пожара на территории ТЦ «Green City», сотрудники немедленно оповещают Администрацию ТЦ «Green City».

12.2. В соответствии с действующим законодательством Арендатор приказом назначает ответственного за противопожарную безопасность на арендуемой площади Арендатора. Копии приказа Арендатор должен передать Арендодателю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента начала работы в Торговом центре, а в случае увольнения ответственного лица – в течение трех рабочих дней с момента приема на работу нового сотрудника.

Персональная ответственность за обеспечение противопожарной безопасности на арендуемой площади возлагается на ответственного за противопожарную безопасность на арендуемой площади Арендатора.

12.3. Все сотрудники Арендаторов должны соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности. По окончании рабочего дня сотрудники Арендатора обязаны обесточить электроприборы, находящиеся на арендуемой площади.

12.4. Арендатор ни при каких обстоятельствах, не доставляет и не хранит на арендуемой площади любых животных, горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные и ядовитые химические и взрывоопасные вещества, оружие, боеприпасы, радиоактивные или любые другие материалы или предметы, которые могут быть опасны для здоровья людей или окружающей среды.

ГЛАВА 13. Правила соблюдения общественной безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях

Арендатор обязан:

- Неукоснительно соблюдать требования и правила противопожарной и технической безопасности.
- Разместить на арендуемой площади План эвакуации людей и материальных ценностей и назначить ответственных лиц за проведение эвакуации.
- Производить обучение своего персонала пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормам за свой счет, согласно установленным требованиям Республики Беларусь.
- Назначить ответственного за ведение электрохозяйства.
- В случае возникновения любой экстренной ситуации необходимо связаться с Администрацией ТЦ и неукоснительно выполнять указания представителя Администрации ТЦ.

- В случае возникновения на территории ТЦ чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, противоправными действиями, в случае технических неполадок инженерных систем или систем жизнеобеспечения и т.п. все Арендаторы, посетители до момента прибытия сотрудников соответствующих государственных служб должны строго следовать указаниям представителя Администрации ТЦ.

- Арендатор обязан уведомить Службу безопасности ТЦ «Green City» в письменном виде об установлении системы обеспечения безопасности своей арендуемой площади. Использование несертифицированных систем запрещено.

- Использование услуг охранных предприятий и служб безопасности Арендатором без согласования с Арендодателем на территории ТЦ «Green City» запрещено. Согласование должно производиться в письменном виде.

- Все сотрудники Арендатора, которые проходят в служебные помещения ТЦ в течение суток или на его территорию в нерабочие часы ТЦ, но во время определенное Арендодателем для приемки товара, подготовки арендуемой площади к открытию и т.д. должны иметь пропуски установленного образца. Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются Арендодателем после предоставления Арендатором письменной заявки установленного образца. Временным работникам Арендатора после предоставления письменной заявки, Арендодатель выписывает временные пропуска.

- 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 должен изъять у него пропуск и передать его Арендодателю в срок не позднее одних суток после увольнения или перевода.

- При утере имущества Арендатором либо третьими лицами следует обратиться в Службу безопасности, а также все найденное имущество необходимо передавать в Службу безопасности.

ГЛАВА 14. Ответственность Арендатора

14.1. Без ущерба для иных прав Арендодателя и без ограничения мер ответственности для Арендатора, для Арендатора устанавливаются следующие штрафные санкции за конкретные нарушения его обязанностей:

14.1.1. неисполнение обязанности использовать арендуемую площадь и вести непрерывную коммерческую деятельность в арендуемой площади в течение всех часов работы (позднее открытие / раннее закрытие, а также приостановка/перерыв работы арендуемой площади в часы работы): 200 (двести) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);

14.1.2. закрытие арендуемой площади для проведения инвентаризации в часы работы без получения соответствующего согласования Арендодателя: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);

14.1.3. нахождение работника Арендатора либо лица, находящегося в гражданско-правовых отношениях с Арендатором с признаками алкогольного/наркотического опьянения в арендуемой площади: 500 (пятьсот) Евро за каждый факт нарушения;

14.1.4. ненадлежащее использование Бейджей сотрудниками Арендатора (передача карты-пропуска, идентификационной карты неуполномоченным лицам и т.д.): 100 (сто) Евро за каждый факт нарушения;

14.1.5. проведение Арендатором работ Арендатора в нарушение установленного порядка, в том числе, без согласования с Арендодателем: 200 (двести) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);

14.1.6. оформление витрин, доставка, сортировка и раскладка товаров в часы работы, хранение в арендуемой площади в местах, открытых для визуального доступа, любой упаковки, как с товарами, так и без: 200 (двести) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);

14.1.7. проведение уборки в арендуемой площади в часы работы, в течение 30 (тридцати) минут до начала и после окончания часов работы, кроме уборки в связи с чрезвычайными обстоятельствами либо по согласованию/требованию Арендодателя: 200 (двести) Евро за каждый факт нарушения;

14.1.8. использование мест общего пользования с нарушением условий аренды, в том числе, для размещения имущества Арендатора без согласования с Арендодателем: 500 (пятьсот) Евро за каждый факт нарушения;

- 14.1.9. нарушение требований в отношении складирования, размещения, погрузки-разгрузки товаров и материалов: 200 (двести) Евро за каждый факт нарушения;
- 14.1.10. нарушение правил использования и хранения тележек: 100 (сто) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.11. вмешательство в коммуникации и иное оборудование ТЦ без согласования Арендодателя с нарушением установленного порядка проведения соответствующих работ: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.12. использование элементов базовых систем Торгового центра для трансляции внутренних музыкальных произведений (включая извещатели, кабельную сеть, соединяющую оборудование Арендатора): 200 (двести) Евро за каждый факт нарушения;
- 14.1.13. нарушение порядка и сроков предоставления Отчетов об обороте, статистических отчетов: 200 (двести) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.14. нарушение правил обращения с отходами (включая размещение отходов вне специально отведенных площадок и контейнеров): 200 (двести) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.15. размещение на территории Торгового центра рекламы и информации в любых форматах без предварительного согласования с Арендодателем и заключения с ним соответствующего отдельного договора, если требуется в соответствии с соглашением Сторон (включая осуществление несогласованных с Арендодателем маркетинговых мероприятий, в том числе, раздачи листовок, рекламных акций, маркетинговых исследований, фото- и видеосъемки и т.д.); нарушение установленного порядка оформления и изменения витрин арендуемой площади: 200 (двести) Евро за каждый факт нарушения;
- 14.1.16. нарушение следующих требований пожарной безопасности:
- 14.1.16.1. блокирование эвакуационных выходов в арендуемой площади: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.2. блокирование служебных коридоров и эвакуационных выходов Торгового центра: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.3. блокирование средств пожарной сигнализации и пожаротушения (блокировка посторонними предметами датчиков пожарной сигнализации и/или оросителей спринклерной системы): 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.4. блокирование доступа к пожарному оборудованию и электрооборудованию: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.5. хранение имущества на расстоянии менее 0,5 метра до светильников и/или спринклерных оросителей системы пожаротушения: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.6. отсутствие или неисправность первичных средств пожаротушения: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.7. нарушение правил установки и безопасной эксплуатации электроустановок и электроприборов: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.8. выполнение пожароопасных работ без письменного согласования с Администрацией Торгового центра и/или с нарушением установленного порядка их проведения: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.9. замена замков, установленных Арендодателем, и/или установка дополнительных замков, системы блокировки и ограничения доступа без согласования с Арендодателем и/или без предоставления Арендодателю ключей и кодов доступа: 500 (пятьсот) Евро в день (за каждый факт нарушения, длящегося менее дня);
- 14.1.16.10. курение в Торговом центре и/или арендуемой площади за пределами мест, специально отведенных для этих целей Арендодателем: 200 (двести) Евро за каждый факт нарушения;
- 14.1.16.11. приготовление, разогрев пищи в арендуемой площади, если Арендатор не является предприятием общественного питания: 100 (сто) Евро за каждый факт нарушения.
- При этом Арендатор обязан перечислить Арендодателю сумму штрафа на расчетный счет Арендодателя в течение 5-ти банковских дней с момента получения Уведомления Арендодателя.
- Указанные нарушения Арендатора подтверждаются в том числе:
- выписками по счету Арендодателя, и (или)

- фото и (или) видео записями, а также
- Актами, составленными в присутствии Арендатора (представителя Арендатора) либо в присутствии свидетелей (третьих лиц) в случае отказа Арендатора (представителя Арендатора) присутствовать при составлении такого акта.

Стороны признают юридическую силу фото и видео записей, выполненных Арендодателем в одностороннем порядке в целях фиксации нарушения обязательств со стороны Арендатора.

От Арендодателя

От Арендатора
