

СЗАО «Простор-Трейд»
г. Минск

УТВЕРЖДАЮ
Директор СЗАО «Простор-Трейд»


«20»  2014 года

Правила работы Торгового центра

в торговых центрах «Простор» по адресам:
г. Минск, пр. Дзержинского, 126
г. Минск, ул. Уборевича, 176
г. Минск, пр. Партизанский, 182
г. Минск, ул. Каменногорская, 3

Минск
2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
3. ВРЕМЯ РАБОТЫ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА
4. ПОРЯДОК ВХОДА И ВЫХОДА ИЗ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА
5. ДОСТАВКА В ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР ТОВАРОВ И ДРУГИХ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРЕНДАТОРА ПРЕДМЕТОВ
6. ПОМЕЩЕНИЯ, СИСТЕМЫ И ОБОРУДОВАНИЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
7. РЕМОНТ
8. СИСТЕМЫ ОЗВУЧИВАНИЯ
9. СРЕДСТВА БЕЗОПАСНОСТИ
10. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА
11. ВЫВЕСКИ И ДРУГОЕ ВИЗУАЛЬНОЕ ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА
12. НАДЗОР ЗА ПОМЕЩЕНИЯМИ
13. ПОВЕДЕНИЕ ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АРЕНДАТОРОВ
14. САНКЦИИ И ШТРАФЫ
15. ПОЖЕЛАНИЯ И ПРИМЕЧАНИЯ
16. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила работы Торгового центра подготовлены СЗАО «Простор-Трейд» и применяются для Администрации Торгового центра, а также для всех лиц, предприятий и организаций, которые на договорной, либо иной основе законно осуществляют деятельность в Торговом центре.

Настоящие Правила определяют порядок использования Объекта аренды, площадей общего пользования, регламентируют хозяйственную деятельность Арендатора в Торговом центре и на прилегающей территории. Правила являются обязательными для исполнения Арендатором.

Правила предназначены для согласования интересов собственников Торгового центра и Арендаторов с целью максимального удовлетворения нужд посетителей Торгового центра.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Торговый центр – обозначает совокупность спланированных как единое целое и (или) централизуемых функций хозяйственного обслуживания торговой деятельности розничных торговых объектов, в которых реализуются товары универсального ассортимента и оказываются услуги широкого спектра, расположенных в зданиях специализированной розничной торговли по адресам: г. Минск, пр. Дзержинского, 126, ул. Уборевича, 176, пр. Партизанский, 182, ул. Каменногорская, 3;

Администрация Торгового центра – обозначает директора и / или иное лицо, уполномоченное совершать соответствующие действия (сделки), а также сотрудников отдела аренды;

Правила – обозначают настоящие Правила работы Торгового центра;

Арендатор(-ы) – любое предприятие (индивидуальный предприниматель), заключившее (-ий) договор аренды, объектом которого является определенные площади в Торговом центре (далее – Площадь) с Арендодателем, и на основании такой договоренности осуществляющее (-ий) деятельность в Торговом центре;

Арендодатель – Совместное закрытое акционерное общество «Простор-Трейд»;

Договор аренды – обозначает договор, заключенный между Арендатором и Арендодателем, на основании которого Арендатор осуществляет деятельность в Торговом центре.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Данные правила устанавливают принципы и условия деятельности Торгового центра и организационной деятельности Арендаторов в Торговом центре.

2.2. Цель правил – создать такие права и обязанности между Арендодателем и Арендатором, а также взаимоотношения, которыми бы обеспечивалось:

2.2.1. Поддержание концепции Торгового центра как центра торговли, а также его постоянное развитие;

2.2.2. Постоянное улучшение имиджа и престижа Торгового центра;

2.2.3. Сотрудничество Администрации Торгового центра с Арендаторами и координирование взаимодействий с целью максимального удовлетворения интересов посетителей Торгового центра;

2.2.4. Развитие деятельности Торгового центра и деятельности Арендаторов в Торговом центре;

2.2.5. Привлечение посетителей и клиентов в Торговый центр;

2.2.6. Поддержание порядка и чистоты в Торговом центре;

2.2.7. Безопасность посетителей, клиентов и Арендаторов в Торговом центре;

2.2.8. Другие условия, обязательные для надлежащей деятельности Торгового центра и Арендаторов;

2.2.9. Участие в маркетинговых активностях Торгового центра.

- 2.3. Администрация Торгового центра постоянно прилагает все усилия, чтобы были созданы надлежащие условия для деятельности Арендаторов в Торговом центре.
- 2.4. Деятельность и имидж каждого Арендатора являются важными составляющими для деятельности, развития и создания имиджа всего Торгового центра. Поэтому каждый Арендатор обеспечивает, чтобы его деятельность, состояние используемых Помещений, поведение персонала Арендатора соответствовали бы концепции Торгового центра и были бы согласованы с законодательством Республики Беларусь и положениями настоящих Правил.
- 2.5. Арендатор и персонал, работающий в Торговом центре, должны руководствоваться данными Правилами и соблюдать их. Арендатор знакомит свой персонал, работающий в Торговом центре, с данными Правилами и обеспечивает выполнение персоналом данных Правил.
- 2.6. В каждом случае, когда Арендатор не может выполнить какое-либо положение настоящих Правил, он должен письменно обращаться в Администрацию Торгового центра, мотивированно излагая причины, по которым он не может выполнить конкретное положение Правил, и, представляя свои предложения по применению такого положения Правил, либо его совершенствования.
- 2.7. Правила не могут противоречить Договору аренды и обязательствам Арендатора и Арендодателя, принятыми по Договору аренды. В том случае, если какое-либо положение Правил противоречит положениям заключенного с Арендатором Договора аренды, к такому Арендатору применяется положение Договора аренды. Однако Арендатор и Арендодатель, разрешая такие ситуации, должны руководствоваться общими интересами и удовлетворением интересов посетителей Торгового центра.

3. ВРЕМЯ РАБОТЫ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

3.1. Арендаторы начинают свою обычную деятельность в используемых ими Помещениях и должны быть готовы принять посетителей Торгового центра с 09.00-10.00. Свою деятельность Арендаторы оканчивают не ранее 22.00-23.00 во все дни недели. В том случае, если Арендатор является организацией общественного питания, Арендатор начинает свою деятельность в 09.00 и оканчивает ее не ранее 23.00 во все дни недели. Каждое исключение из данного Правила согласовывается с отделом аренды, а также Администрацией Торгового центра.

4. ПОРЯДОК ВХОДА И ВЫХОДА ИЗ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА

- 4.1. Персонал Арендатора, работающий в Торговом центре, может находиться на рабочем месте с 07.00 и до окончания рабочего времени Арендатора (до 22.00-23.00 – для организаций торговли, до 23.00 – для организаций общественного питания).
- 4.2. Персонал Арендатора обязан соблюдать пропускной режим установленный Арендодателем.
- 4.3. Персонал Арендатора должен носить идентификационное удостоверение сотрудника все время своей работы в Торговом центре с указанием организации Арендатора.
- 4.4. Персонал Арендатора должен парковать личные автомобили в зоне парковки, специально отведенной для Арендаторов, которую указывает Администрация Торгового центра. Использование Арендатором (его персоналом) стоянок предназначенных для клиентов Торгового центра запрещается.

5. ДОСТАВКА В ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР ТОВАРОВ И ДРУГИХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРЕНДАТОРА ПРЕДМЕТОВ

5.1. Товары и другие, необходимые для деятельности Арендатора предметы доставляются и вывозятся из Торгового центра в рабочие дни с 08.00 до 09.00. Арендатор может доставить/вывезти товары или другие необходимые для деятельности Арендатора предметы

в другое, нежели указанное в данном пункте время, письменно проинформировав Администрацию Торгового центра не позднее, чем до 12:00 рабочего дня, предшествующего дню желаемой доставки/вывоза товаров, и получив письменное разрешение Администрации Торгового центра. По требованию сотрудников охраны Торгового центра, Арендатор предъявляет такое разрешение.

5.2. Разгруженные товары далее перевозятся в необходимое Арендатору место специально приспособленными для этого средствами и по специальным приспособленным помещениям (коридорам), если таковые есть. В Помещениях общего пользования Торгового центра для перевозки товаров Арендатор использует только специально предназначенные для этого средства на резиновых колесиках. Во всех случаях, перевозя товары или другие необходимые для деятельности Арендатора предметы больших, тяжелых, нестандартных габаритов и/или требующие использования дополнительных средств безопасности, через помещения, в которых находятся посетители Торгового центра, и/или в других подобных случаях, Арендатор обязан, не позднее, чем до 12.00 рабочего дня, предшествующего дню желаемой перевозки товаров, письменно информировать Администрацию Торгового центра и получить письменное разрешение Администрации Торгового центра. По требованию сотрудников охраны Торгового центра, Арендатор предъявляет такое разрешение Администрации Торгового центра.

5.3. Арендатор обеспечивает, чтобы доставка/вывоз товаров и других, необходимых для деятельности Арендатора предметов производилась безопасно, не блокировала движение пешеходов, средства связи, движение корзинок покупателей, чтобы не создавалась пробка в помещениях, в которых находятся системы безопасности и противопожарной безопасности. По окончании разгрузки/погрузки товаров, Арендатор незамедлительно приводит в порядок площадь приемки товаров, включая и сбор мусора.

6. ПОМЕЩЕНИЯ, СИСТЕМЫ И ОБОРУДОВАНИЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

6.1. Помещения, системы и оборудование общего пользования Торгового центра (далее – «Помещения общего пользования») составляют:

6.1.1. коридоры;

6.1.2. лифты;

6.1.3. территория благоустройства;

6.1.4. общественные устройства (туалеты);

6.1.5. помещения, предназначенные для технических устройств Торгового центра;

6.1.6. зеленая зона Торгового центра (озелененная территория);

6.1.7. системы озвучивания Торгового центра;

6.1.8. системы обогрева Торгового центра и устройства вентилирования;

6.1.9. системы противопожарной безопасности Торгового центра;

6.1.10. санитарно-технические трубы и насосы;

6.1.11. лестницы, аварийные выходы, входы и двери;

6.1.12. стеклянные окна;

6.1.13. водопроводы;

6.1.14. рекламные вывески;

6.1.15. система электроснабжения, а также, другие системы и оборудование, необходимые для обеспечения нормальной и ежедневной деятельности всего Торгового центра.

6.2. Администрация Торгового центра имеет право по своему усмотрению использовать Помещения общего пользования, а также может изменять приспособление определенных Площадей общего пользования, либо производить временные изменения, если это не оказывает влияния на нормальную деятельность Торгового центра. Изменения Помещений общего пользования, которые могли бы оказывать влияние на деятельность Арендатора, Администрация может производить, заранее согласовав с Арендатором.

6.3. Арендатор имеет право в установленном данными Правилами порядке использовать Помещения общего пользования согласно функциональному назначению таких помещений,

если это не нарушает интересов других Арендаторов Торгового центра, Администрации или посетителей Торгового центра и не причиняет им неудобств. Арендатор не может загораживать входы, выходы и проходы, не надлежало использовать Помещения общего пользования. Арендатор не может в Помещениях общего пользования хранить товары, материалы, мусор или другие принадлежащие ему предметы.

6.4. Арендатор, без предварительного письменного разрешения Администрации Торгового центра, не может в Помещениях общего пользования:

6.4.1. хранить и/или экспонировать свои товары, рекламные материалы и оборудование;

6.4.2. распространять рекламную продукцию, устраивать рекламные акции и другие подобные мероприятия;

6.4.3. организовывать рекламные кампании и осуществлять иную деятельность, которая не согласована с Администрацией Торгового центра.

6.5. Арендатор и его персонал обязаны содержать арендуемые площади и оборудование в надлежащем виде, регулярно производить уборку помещений, вынос мусора производить в специально отведенные места для сбора мусора. Вынос мусора, отходов через торговый зал категорически запрещен.

6.6. Арендатор незамедлительно сообщает Администрации Торгового центра о любых поломках, нарушениях, повреждениях оборудования и/или систем Общего пользования и несчастных случаях, которые произошли либо могут произойти в Помещениях общего пользования.

7.РЕМОНТ

7.1. Арендатор не имеет права производить перепланировку и переоборудования объекта аренды без письменного разрешения Арендодателя. При необходимости производства дополнительных работ (улучшений) стороны подписывают дополнительное соглашение о затратах. Стоимость дополнительных неотделимых улучшений, произведенных без оформления дополнительного соглашения, возмещению не подлежит. При этом Арендодатель имеет право требовать приведения помещения в первоначальное состояние силами и за счет Арендатора.

7.2. Арендатор за свой счет производит текущий ремонт используемых Помещений, не позднее, чем за 5 (пять) дней до времени начала ремонта, письменно согласовав с Администрацией Торгового центра время и порядок ремонта, если он не мешает ежедневной деятельности Арендатора, других Арендаторов и Администрации Торгового центра. Арендатор, осуществляя текущий ремонт используемых Помещений, поддерживает чистоту и порядок в Помещениях общего пользования. В том случае, если Арендатор во время текущего ремонта не обеспечивает чистоту и порядок в Помещениях общего пользования, Арендодатель может за счет Арендатора нанимать людей для поддержания чистоты и порядка.

8.СИСТЕМЫ ОЗВУЧИВАНИЯ

8.1. Системы вещания Торгового центра используются по усмотрению Администрации Торгового центра для информации, связанной с ежедневной деятельностью Торгового центра, а также для трансляции музыки.

8.2. В Помещениях Арендатора издаваемый звук индивидуальных систем озвучивания не может превышать 80 децибел.

8.3. Арендаторы, которые в Помещениях через индивидуальные системы озвучивания транслируют телевизионные и/или радиoprogramмы, должны иметь соответствующие заключенные договоры об авторских и смежных правах согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

9.СРЕДСТВА БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. На запасных выходах, в местах, в которых оборудованы устройства противопожарной безопасности, а также во всех Помещениях общего пользования Арендаторы не могут хранить предметы, которые могли бы затруднять свободное передвижение лиц и/или оперативно действовать при несчастных случаях.

9.2. Арендатор обеспечивает, чтобы по причине его действий или бездействий в системы вентиляции или канализации Торгового центра не попали вредные химические, отравляющие, горючие или другие опасные для людей или окружающей среды материалы.

9.3. Для обеспечения слаженной деятельности Торгового центра, Арендатор обязан сообщать Администрации Торгового центра обо всех замеченных им случаях нарушения установленных Правил.

9.4. Арендатор должен соблюдать указания Администрации Торгового центра об общих требованиях безопасности Торгового центра, технической безопасности и других требованиях, связанных с обеспечением безопасности Торгового центра и его посетителей. В том случае, если Арендатор в своей деятельности в Торговом центре пользуется услугами служб безопасности, либо такие функции выполняют сотрудники Арендатора, Арендатор обязан обеспечить, чтобы лица, исполняющие функции обеспечения безопасности его деятельности, сотрудничали со службой надзора безопасности, назначенной Торговым центром.

9.5. Администрация Торгового центра имеет право незамедлительно закрыть Торговый центр, если есть или может возникнуть опасность для посетителей Торгового центра и/или других лиц, находящихся в Торговом центре, либо возле него, а также в других случаях, когда Администрация Торгового центра считает это необходимым с точки зрения безопасности людей.

10. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

10.1. Арендатор назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность и безопасность труда.

10.2. Арендатор, в установленном законодательством Республики Беларусь порядке, отвечает за соблюдение своими работниками пожарной безопасности, безопасности труда, технической безопасности, а также других правил безопасности в используемых помещениях Торгового центра (как арендуемых, так и в Помещениях общего пользования) и обеспечивает соблюдение персоналом таких правил.

10.3. Арендатор не может использовать электроприборы, если их мощность превышает максимально допустимую, согласно строительных нормативов Республики Беларусь, и/или согласованную с Арендодателем максимальную мощность.

11. ВЫВЕСКИ И ДРУГОЕ ВИЗУАЛЬНОЕ ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

11.1. Арендатор может вывешивать рекламные плакаты, вывески, объявления или рекламные сообщения в витринах Помещений, на фасадах или в Помещениях общего пользования, заранее письменно согласовав с Администрацией Торгового центра содержание и другие условия такого рекламного материала, а также получив разрешение Администрации Торгового центра. Арендатор не может размещать указанный рекламный материал на внутренней или внешней стенке перегородок стеклянных витрин. Если указанный наружный рекламный материал размещен без согласования, Администрация Торгового центра имеет право требовать от Арендатора снять такой рекламный материал.

11.2. Арендатор может распространять флаеры, открытки, шарики и другие рекламные материалы, организовывать рекламные акции в Торговом центре, заранее письменно согласовав и получив разрешение Администрации Торгового центра.

11.3. Администрация Торгового центра, рассматривая заявки Арендаторов, руководствуясь пунктами 12.1 и 12.2. настоящих Правил, имеет право не выдать разрешение Арендатору на распространение или опубликование рекламы третьих сторон, использования товарных

знаков и/или названий (также и в случае общих рекламных акций), если деятельность данных третьих сторон тождественна деятельности других Арендаторов. Критерии оценки визуальной рекламы: внешний вид, стиль, информация и соответствие ее общему имиджу Торгового центра.

11.4. Арендатор может использовать товарный знак Торгового центра и/или название в своем или любом другом рекламном материале или средствах, руководствуясь установленными условиями Администрации Торгового центра. Условия использования названия Торгового центра определяется Администрацией Торгового центра.

11.5. Арендатор отвечает за предоставление верной информации о Торговом центре.

11.6. Все Арендаторы обязаны в своих рекламных средствах, акциях, которые связаны с деятельностью Арендатора в Торговом центре, указывать товарный знак Торгового центра.

12. НАДЗОР ЗА ПОМЕЩЕНИЯМИ

12.1. Арендатор собирает мусор и доставляет его в специально отведенное место в то время, когда Торговый центр закрыт для посетителей, если Администрация Торгового центра не укажет иное. В рабочее время Торгового центра мусор должен собираться незаметно для посетителей. Бытовые отходы должны собираться только в контейнеры бытовых отходов, пищевые отходы – только в контейнеры пищевых отходов.

12.2. Арендатор убирает арендуемую площадь во время, когда Торговый центр закрыт для посетителей. Необходимую для уборки воду Арендатор берет и выливает только в подсобных помещениях, указанных Администрацией Торгового центра.

12.3. Арендатор не может пользоваться моющими или чистящими средствами, которые могут оставить в помещениях Торгового центра неприятные запахи. Вода или любые другие жидкие материалы должны быть вытерты с пола и других поверхностей сразу после уборки. Стекланные части витрин и фасады Помещений Арендатора должны содержаться в чистоте и порядке.

13. ПОВЕДЕНИЕ ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АРЕНДАТОРОВ

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

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

13.3. 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 Торгового центра выслушивает все стороны спора и стремится разрешить спор мирным путем. Арендатор, признанный виновным в возникшем споре, а также причинивший убытки, если таковые были, имуществу других Арендаторов, либо нарушивший нормы надлежащего поведения, должен полностью возместить все возникшие по причине его ненадлежащих действий или бездействия убытки.

14. САНКЦИИ И ШТРАФЫ

14.1. Если Арендатор (его персонал, поставщики, подрядчики, другие лица, действующие от имени Арендатора или в его интересах) нарушают данные Правила, Администрация Торгового центра имеет право применить по отношению к такому Арендатору санкции установленные Договором аренды.

15. ПОЖЕЛАНИЯ И ПРИМЕЧАНИЯ

15.1.Администрация Торгового центра стимулирует активное участие Арендаторов в деятельности Торгового центра, в создании его имиджа, совершенствовании и в согласовании общих интересов Торгового центра и Арендаторов.

15.2.Арендаторы имеют право предлагать Администрации Торгового центра замечания и пожелания, связанные с деятельностью Торгового центра, его администрированием, безопасностью и совершенствованием администрирования Торгового центра.

16. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1.Если Арендатор сдаёт в субаренду или по-другому переуступает свои права на Помещения третьим лицам, Арендатор остается ответственным перед Арендодателем за то, чтобы субарендатор (а также его персонал, поставщики и другие третьи лица, указанные в данных Правилах) соблюдали данные Правила.