

**ПРАВИЛА ТОРГОВОГО ЦЕНТРА
«OldCity»**

город ГРОДНО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ
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. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ
8. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
9. СИСТЕМЫ ОЗВУЧИВАНИЯ
10. СРЕДСТВА БЕЗОПАСНОСТИ
11. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА
12. ВЫВЕСКИ И ДРУГОЕ ВИЗУАЛЬНОЕ ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА
13. ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ
14. ПОВЕДЕНИЕ ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АРЕНДАТОРОВ
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
16. ПОЖЕЛАНИЯ И ПРИМЕЧАНИЯ
17. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила функционирования торгового центра подготовлены Совместным обществом с ограниченной ответственностью «Конте Спа» и применяются для Администрации Торгового центра, а также для всех лиц, предприятий и организаций, которые на договорной основе законно осуществляют деятельность в Торговом центре (далее – Правила). Правила предназначены для согласования интересов собственника Торгового центра и иных лиц с целью максимального удовлетворения интересов посетителей Торгового центра.

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ.

Торговый центр – торговый центр, расположенный по адресу: г.Гродно, ул.Дубко, д.17.

Администрация Торгового центра – управляющий и/или другие работники аппарата управления Торгового центра.

Правила – данные правила функционирования Торгового центра.

Арендатор(ы) – любое предприятие (индивидуальный предприниматель), заключившее(ий) договор аренды Помещений, или определенной площади в Торговом центре (далее – Помещения) с Арендодателем, и на основании такой договоренности осуществляющее(ий) деятельность в Торговом центре.

Арендодатель – Совместное общество с ограниченной ответственностью «Конте Спа».

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

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Правила устанавливают принципы и условия функционирования Торгового центра и 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, развлечений и семейного отдыха, 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 Торгового центра и деятельности Арендаторов в Торговом центре.

2.2.5. Привлечение посетителей и покупателей в Торговый центр.

2.2.6. Поддержание порядка и чистоты в Торговом центре.

2.2.7. Безопасность посетителей, покупателей и Арендаторов в Торговом центре.

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

2.3. Администрация Торгового центра прилагает все усилия для создания надлежащих условий деятельности Арендаторов в Торговом центре.

2.4. Деятельность и имидж каждого Арендатора являются важными составляющими развития и создания имиджа всего Торгового центра. Каждый Арендатор обеспечивает, чтобы его деятельность, состояние используемых Помещений, поведение персонала Арендатора соответствовали бы концепции Торгового центра и были согласованы с законодательством Республики Беларусь и положениями Правил.

2.5. Арендатор и персонал, работающий в Торговом центре, должны руководствоваться Правилами и соблюдать их. Арендатор знакомит свой персонал, работающий в Торговом центре, с Правилами, обеспечивает выполнение персоналом Правил.

2.6. В том случае, если Арендатор не может выполнить какое-либо положение Правил, в каждом таком случае 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. Администрация Торгового центра, имеет право изменять Правила, совершенствовать их, о таких изменениях информируя Арендатора за 14 (четырнадцать) дней до вступления в силу такого изменения. Администрация Торгового центра имеет право разработать индивидуальные указания или положения Арендатору/Арендаторам, которые обеспечили бы безопасность Торгового центра и порядок в особых ситуациях.

2.8. Правила не могут противоречить или быть несогласованными с Договором аренды и обязательствами Арендатора и Арендодателя, взятыми 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 Торгового центра и его посетителей (покупателей).

3. ВРЕМЯ РАБОТЫ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

3.1. Арендаторы начинают свою предпринимательскую деятельность в используемых ими Помещениях и должны быть готовы принять посетителей Торгового центра в следующем режиме:

Продуктовый гипермаркет – ежедневно с «9.00» до «23.00»;

Понедельник, вторник, среда, четверг, воскресенье с «10.00» до «21.00».

Пятница, суббота, праздничные дни с «10.00» до «22.00»;

Прикассовая зона: ежедневно с «9.00» до «22.00».

Каждое исключение из данного правила согласовывается с Администрацией Торгового центра.

3.2. Администрация Торгового центра, письменно (в том числе, но не ограничиваясь, по факсу или электронной почте) предупредив Арендатора, может установить другое время работы Торгового центра и Арендатора в праздничные дни, нежели указано в пункте 3.1. Правил.

4. ПОРЯДОК ВХОДА И ВЫХОДА ИЗ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА.

4.1. Персонал Арендатора, работающий в Торговом центре, может находиться на рабочем месте за час до начала работы Арендатора, но не позднее, чем 1 (один) час после окончания рабочего времени Арендатора.

4.2. Персонал Арендатора предъявляет служебное удостоверение (иной документ) сотрудника у входа в Торговый центр сотрудникам охраны Торгового центра.

4.3. Персонал Арендатора входит и выходит из Торгового центра через указанный Администрацией Торгового центра вход/выход, за исключением случаев, когда Арендатор имеет свой отдельный вход/выход.

4.4. Персонал Арендатора должен носить служебное удостоверение (иной документ) сотрудника все время своей работы в Торговом центре.

4.5. Персонал Арендатора (и/или третьи лица, предоставляющие услуги или выполняющие работы для Арендатора) могут находиться в Торговом центре в рабочее время, согласно п. 3.1. Правил (либо, соответственно, в другое нерабочее время, учитывая положения пункта 4.1.), заранее согласовав время с Администрацией Торгового центра. В таком случае, Арендатор не позднее, чем за 24 часа до начала желаемых работ, однако в любом случае не позднее, чем до 12 часов последнего рабочего дня до начала желаемых работ, предоставляет Администрации Торгового центра письменный запрос, в котором указывает фамилии, точное время работы сотрудников (и/или третьих лиц), телефон ответственного лица Арендатора. Арендатор обязан ознакомить третьих лиц, предоставляющих услуги или выполняющих работы для Арендатора с теми положениями Правил Торгового центра, которые затрагивают пребывание данных лиц в Торговом центре. Администрация Торгового центра рассматривает запрос и о своем решении незамедлительно информирует Арендатора, визируя запрос.

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 «07.00» до «10.00», с «22.00» до «23.00» и через

рампу приемки товаров или входные двери. 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 за 24 часа до времени желаемой доставки/вывоза товаров, но в любом случае, не позднее, чем до 12 часов последнего рабочего дня до времени желаемой доставки/вывоза товаров, и получив письменное разрешение Администрации Торгового центра. По требованию сотрудников охраны Торгового центра, Арендатор предъявляет такое разрешение Администрации Торгового центра. Арендатор, имеющий отдельную рампу приемки товаров, может доставлять товары и другие, необходимые для деятельности Арендатора предметы в любое время.

5.2. Товары, разгруженные на рампе приемки товаров, 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 за 24 часа до времени желаемой доставки/вывоза товаров, но не позднее, чем до 12 часов последнего рабочего дня, 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 блокировали пешеходов, средства связи, движение корзинок покупателей, чтобы не создавалась пробка в помещениях, в которых находятся системы безопасности и пожарной безопасности. По окончании разгрузки/погрузки товаров, Арендатор незамедлительно приводит в порядок рампу приемки товаров, включая и сбор мусора.

5.4. В обязанность Арендатора входит обеспечение того, чтобы его поставщики, доставляя товары или другие необходимые для деятельности Арендатора предметы, соблюдали данные пункты Правил.

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. Площадки для парковки автомобилей.

6.1.4. Общественные туалеты.

6.1.5. Помещения Администрации Торгового центра.

6.1.6. Помещения, предназначенные для технических устройств Торгового центра.

6.1.7. Зеленая зона Торгового центра (озелененная территория).

6.1.8. Системы озвучивания Торгового центра.

6.1.9. Системы обогрева Торгового центра и устройства вентилирования.

6.1.10. Системы пожарной безопасности Торгового центра.

6.1.11. Санитарно-технические трубы и насосы.

6.1.12. Лестницы, аварийные выходы, входы и двери.

6.1.13. Стеклопакеты, исключая витрины Арендатора.

6.1.14. Водопровод.

6.1.15. Рекламные вывески, исключая вывески Арендатора.

6.1.16. А также другие помещения, 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 по согласованию с Арендодателем имеет право в установленном 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 загромождать входы, выходы и проходы, ненадлежаще 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 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 не используют предназначенные для посетителей (покупателей) парковочные стоянки для своих автомобилей. Арендатор и его персонал держат свои автомобили на предназначенной парковочной стоянке, которую указывает Администрация Торгового центра.

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. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ.

7.1. Арендатор за свой счет производит текущий ремонт арендуемых (используемых) Помещений, не позднее, чем за 5 (пять) дней до времени начала желаемого ремонта, письменно согласовав с Администрацией Торгового центра время и порядок такого ремонта, если такой текущий ремонт 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. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ.

8.1. Если в Помещениях общего пользования должен быть произведен капитальный ремонт, реконструкция, модернизация, Администрация Торгового центра, за 90 календарных дней письменно предупредив Арендаторов, может временно закрыть весь Торговый центр или его часть.

Администрация Торгового центра может не придерживаться 90-дневного календарного срока предупреждения только в особых случаях, когда такие действия являются необходимыми для обеспечения непрерывной деятельности Торгового центра.

9. СИСТЕМЫ ОЗВУЧИВАНИЯ.

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

9.2. В Помещениях Арендатора издаваемый звук индивидуальных систем озвучивания не может превышать звук систем озвучивания в местах общего пользования.

9.3. Арендаторы, которые в Помещениях через индивидуальные системы озвучивания транслируют телевизионные и/или радиопрограммы, должны иметь соответствующие

заключенные договоры об авторских и смежных правах согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

10. СРЕДСТВА БЕЗОПАСНОСТИ.

10.1. На запасных выходах, в местах, в которых оборудованы устройства пожарной 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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 безопасности, назначенной Администрацией Торгового центра.

10.5. 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.

11. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА. ОБРАЩЕНИЕ С ОТХОДАМИ.

11.1. Арендатор назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность и охрану труда.

11.2. Арендатор отвечает за ознакомление своего персонала с правилами пожарной безопасности и охраны труда, установленными правовыми актами Республики Беларусь, и обеспечивает соблюдение персоналом таких правил.

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

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

11.5 Арендодатель обеспечивает сбор, хранение и вывоз отходов Арендатора, образующихся от хозяйственной деятельности на арендуемых площадях, а именно: 1. Отходы производства подобные отходам жизнедеятельности населения (код 9120400), 2. Отходы (смет) от уборки территории и помещений объектов оптово-розничной торговли продовольственными товарами (код 9120900), 3. полиэтилен (5711400), 4. отходы упаковочного картона, незагрязненные, с момента их образования (1870604).

11.6. Арендатор обязан разработать инструкцию по обращению с отходами производства, не включенными в п.11.5 Правил, их учет, получить разрешение на хранение и захоронение отходов, осуществлять их вывоз, переработку, обезвреживание или утилизацию.

11.7. Арендодатель не несет ответственности за остальные отходы Арендатора и не является их собственником.

Уборка арендуемых помещений и удаление отходов, образующихся на арендуемых площадях, осуществляется силами Арендатора.

11.8. В случае невыполнения требований, указанных в п. 11.5, 11.6., 11.7 Правил Арендодатель имеет право применить в отношении Арендатора штраф в размере 5% от месячной арендной

платы за каждый случай такого нарушения (по курсу НБ РБ, действующему на дату оплаты) (после письменного требования Арендодателя об устранении нарушения).

11.9. Арендаторы, осуществляющие продажу продуктов питания, а также осуществляющих деятельность, связанную с предоставлением услуг общественного питания иные Арендаторы осуществляют самостоятельно все действия и мероприятия и несут соответствующую административную и иную ответственность, связанную с обращением с иными отходами, не указанными в п.11.5.

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

12.1. Арендатор может вывешивать рекламные плакаты, вывески, объявления или рекламные сообщения в витринах Помещений или в Помещениях общего пользования, заранее письменно согласовав с Администрацией Торгового центра содержание и другие условия такого рекламного материала, а также получив письменное 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.

12.2. 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.

12.3. Администрация Торгового центра, рассматривая заявки Арендаторов, руководствуясь пунктами 12.1 и 12.2. 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.

12.4. 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.

12.5. Арендатор несет ответственность за предоставление верной информации о Торговом центре.

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

12.7. Все Арендаторы обязаны участвовать в акциях (не менее 70%), проводимых Торговым центром.

12.8. Ассортиментный перечень товаров Арендаторов должен быть не менее ассортиментного перечня в других магазинах Арендатора. В случае отсутствия других магазинов у Арендатора Арендодатель имеет право давать обязательные для исполнения Арендатором рекомендации по оформлению магазина Арендатора в Торговом центре. В случае неисполнения Арендатором таких рекомендаций Арендодатель имеет право требовать от Арендатора уплаты штрафа в сумме 30% от месячной арендной платы за каждый факт неисполнения.

12.9. Арендатор самостоятельно предоставляет не позднее 5-го числа каждого месяца Арендодателю по электронной почте по установленной форме информацию о выручке за предыдущий месяц, полученной от деятельности Арендатора в Торговом центре.

13. ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ.

13.1. Арендатор собирает мусор в Помещении 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.

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

13.3. Картонные коробки и другую тару Арендаторы должны приносить на рампу приемки товаров или другое указанное Администрацией Торгового центра место ежедневно с «07.00» до «9.00» с «22.00» до «23.00».

13.4. 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.

14. ПОВЕДЕНИЕ ПЕРСОНАЛА АРЕНДАТОРА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АРЕНДАТОРОВ.

14.1. 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.

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

14.3. 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.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

15.1. Если Арендатор (его персонал, поставщики, подрядчики, другие лица, действующие от имени Арендатора или в его интересах) нарушают Правила, Администрация Торгового центра имеет право применить по отношению к такому Арендатору следующие меры:

15.1.1. Сделать устное замечание.

15.1.2. Предупредить письменно, указывая меры, которые Арендатор обязан применить с целью устранения нарушений и возникшие по его причине последствия.

15.1.3. Потребовать незамедлительного прекращения ненадлежащей деятельности и возмещения причиненных убытков и/или за счет Арендатора восстановления начального положения.

15.2. Только в исключительных случаях, если Арендатор не реагирует на примененные к нему согласно пунктам 15.1.1.-15.1.3. Правил санкции и не исправляет повреждения, либо повторно нарушает Правила, Администрация Торгового центра имеет право требовать уплатить неустойку в размере 20% от суммы месячной арендной платы. Такую неустойку Арендатор обязан уплатить в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения соответствующего требования Администрации Торгового центра. Вместе с тем, Арендодатель, реагируя на такие нарушения Правил, может применять и другие меры, установленные в Договоре аренды.

15.3. Если Арендатор в своей деятельности три или более раз в год не соблюдает установленные часы работы, он уплачивает неустойку в размере 20% от суммы месячной арендной платы за каждое последующее такое нарушение. Неустойку Арендатор обязан уплатить в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения соответствующего требования Администрации Торгового центра. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от обязанности соблюдать применяемые к нему рабочие часы. Вместе с тем, Арендодатель, реагируя на такие нарушения Правил, может применять и другие правовые меры, установленные в Договоре аренды.

15.4. С целью обеспечения верного и всестороннего расследования любых нарушений Правил, а также принятия решений по ним, каждый факт нарушения Правил фиксируется Администрацией Торгового центра, о чем письменно информируется Арендатор с указанием сути и обстоятельств нарушения. Арендатор имеет право письменно представить свои комментарии о характере

нарушений и его обстоятельствах, обоснованность которых Администрация Торгового центра обязана учесть, принимая решения.

15.5. Если нарушение Правил Арендатором, за которое наложена неустойка, считается одновременно и нарушением Договора аренды, Арендатор не должен вторично уплачивать неустойку по Договору аренды. Арендодатель, реагируя на такие нарушения Правил, может применять и другие правовые меры, установленные в Договоре аренды.

15.6. Контроль за соблюдением данных Правил обеспечивает Администрация Торгового центра. Сумма неустойки, определенная в разделе 15 «ОТВЕТСТВЕННОСТЬ», списывается Арендодателем из суммы средств Арендатора, перечисленных с целью обеспечения исполнения обязательств по Договору аренды.

Если Арендатор неоднократно (два и более раза) нарушает Правила, Арендодатель имеет право досрочно в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом Арендатора.

16. ПОЖЕЛАНИЯ И ПРИМЕЧАНИЯ.

16.1. 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.

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

17. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

17.1. 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 Правила.

17.2. Арендатор соглашается с тем, что места снаружи Торгового центра (Парковочные места) предназначены исключительно для посетителей/покупателей Торгового центра, и Арендатор и/или его работники не имеют право использовать Парковочные места для своих автомобилей.