Правила организации и осуществления хозяйственной деятельности в Многофункциональном комплексе Green Park

1. Общие положения

1.1. Настоящее правила регламентируют порядок и условия осуществления хозяйственной деятельности Арендатором в Торговом центре и являются обязательными для него.

1.2. Арендатор несет ответственность за невыполнение/ненадлежащее выполнение настоящих правил им, а также его работниками и/или иными лицами, привлеченными Арендатором в рамках осуществления хозяйственной деятельности.

2. Режим работы Торгового центра

2.1. Торговый центр работает ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни, **с 10:00 до 22:00**, без перерыва на обед (далее по тексту «Режим работы Торгового центра»). Под работой Торгового центра понимается период времени, когда Торговый центр открыт для свободного доступа посетителей. Режим работы Торгового центра может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке без согласия Арендатора. Арендодатель вправе ограничивать осуществление хозяйственной деятельности (торговли, оказания услуг и т.д.) и нахождение Арендатора и/или иных лиц, привлеченных Арендатором в рамках осуществления хозяйственной деятельности, в Торговом центре, в том числе в арендуемых помещениях, в случае отключения электроэнергии, получения предписания о закрытии, выданного компетентными органами и до их устранения.

2.2. Арендатор осуществляет хозяйственную деятельность строго в соответствии с Режимом работы Торгового центра, если иное не согласовано с Арендодателем.

В период работы Торгового центра Арендатор не имеет права делать какие-либо перерывы в работе (за исключением случаев, согласованных с Арендодателем).

2.3. В случае получения согласования Арендодателем закрытия арендуемых помещений, Арендатор обязан вывесить на входе в арендуемые помещения (в удобном для непосредственного восприятия покупателями месте) соответствующее информационное сообщение формата А4 с указанием периода времени, в который арендуемые помещения будут закрыты.

2.4. Все работы по подготовке Арендуемых помещений к началу осуществления хозяйственной деятельности, в том числе уборка оборудования, оформление витрин, выкладка и сортировка товаров, работы по учету и инвентаризации товаров и т.п., должны быть проведены исключительно в период **с 9:30 до 10:00** и/или **с 22:00 до 22:30** (если иное не согласовано с Арендодателем).

2.5. В рамках Режима работы Торгового центра Арендатор вправе прекращать и/или ограничивать осуществление хозяйственной деятельности в Арендуемых помещениях, в том числе прекращать и/или ограничивать доступ посетителей, только при условии предварительного письменного согласования с Арендодателем, за исключением случаев непредвиденных обстоятельств технического характера, при наступлении которых Арендатор незамедлительно уведомляет Арендодателя о прекращении и/или ограничении осуществления хозяйственной деятельности в Арендуемых помещениях.

3. Доступ в торговый центр

3.1. Арендатор, его работники, а также иные лица, привлеченные Арендатором в рамках осуществления хозяйственной деятельности (далее по тексту «сотрудники»), имеют право доступа в арендуемые помещения в период времени **с 9:30 до 22:30** в дни работы Торгового центра, либо, при наличии специального пропуска, выданного Арендодателем, в иное время, если иное не согласовано Сторонами.

3.2. Сотрудники Арендатора вправе допускать в арендуемые помещения посторонних лиц только в рамках Режима работы Торгового центра, либо за пределами его, при наличии пропуска, выданного Арендодателем.

3.3. Соответствующие пропуска выдаются Арендодателем на основании письменного заявления Арендатора с обоснованием необходимости выдачи пропуска. Арендодатель вправе отозвать ранее выданный пропуск, направив соответствующее уведомление Арендатору, при этом пропуск считается отозванным с даты направления соответствующего уведомления.

3.4. Порядок, условия оформления и выдачи пропусков устанавливается (изменяется и дополняется) Арендодателем в одностороннем порядке.

3.5. Представители Арендодателя вправе не допускать в Торговый центр и удалять из него лиц, в том числе сотрудников Арендатора, нарушающих условия п.п.**3.1-3.3** настоящих правил, а также лиц, поведение или внешний вид которых предполагает возможность нанесения ущерба репутации, интересам и безопасности Торгового центра и/или третьих лиц.

3.6. Любые работы, в том числе монтаж и демонтаж какого-либо оборудования, рекламных конструкций, мешающие хозяйственной деятельности других арендаторов Торгового центра или отрицательно влияющие на времяпрепровождение посетителей Торгового центра, Арендатор может производить исключительно в период **с 22:00 до 10:00** при условии предварительного согласования с Арендодателем, если иное не предусмотрено договором аренды.

3.7. Погрузочно-разгрузочные работы, вынос (занос) имущества из Торгового центра (в Торговый центр) осуществляются только через специально отведенные Арендодателем места.

4. Осуществление хозяйственной деятельности в Торговом центре

4.1. Арендатор осуществляет хозяйственную деятельность в арендуемых помещениях в строгом соответствии с законодательством РФ, договором аренды и настоящими правилами.

4.2. Арендатор должен воздерживаться от любых действий, порочащих деловую репутацию Арендодателя, вредящих функционированию и имиджу Торгового центра.

4.3. Арендатор обязан определить список лиц, которые незамедлительно должны прибывать в Торговый центр, в случае возникновения экстренных ситуаций, затрагивающих арендуемые помещения. В списке указываются фамилия, инициалы, адрес проживания и номера телефонов. Кроме этого в список в обязательном порядке включаются руководитель Арендатора – юридического лица либо Арендатор – индивидуальный предприниматель.

5. Обеспечение пожарной безопасности

5.1. Арендатор обязан соблюдать в Торговом центре установленные в Российской Федерации нормы (требования) и правила в области пожарной безопасности.

5.2. Арендатор обеспечивает наличие в арендуемых помещениях разрешительных документов, лицензий, законодательных и нормативных правил осуществления конкретных видов деятельности.

5.3. Арендатор обязан за свой счет проводить обучение и инструктаж своих сотрудников по вопросам соблюдения пожарной безопасности и действиям в случае возникновения пожара.

5.4. Курение в Торговом центре разрешено исключительно в специально отведенных Арендодателем для этого местах. Курение в других местах Торгового центра, в том числе в районе входных групп со стороны улицы, категорически запрещено. Арендатор обеспечивает соблюдение своими сотрудниками указанного правила.

6. Пользование зоной погрузки-разгрузки

6.1. Зона погрузки-разгрузки (далее «ЗПР») предназначена только для ввоза-вывоза (вноса-выноса) имущества в Торговый центр (из Торгового центра) и вывоза отходов из него.

6.2. Запрещается использовать ЗПР для парковки автомобилей и складирования каких-либо товарно-материальных ценностей.

6.3. Представитель Арендатора обязан присутствовать в ЗПР в течение всего периода погрузочно-разгрузочных работ.

6.4. Погрузочно-разгрузочные работы могут осуществляться Арендатором только за рамками Режима работы Торгового центра. О необходимости проведения погрузочно-разгрузочные работ Арендатор должен уведомить Арендодателя не позднее дня, предшествующего дню проведения погрузочно-разгрузочные работ. Положения настоящего пункта не распространяются на Арендаторов, которые пользуются ЗПР, доставка товара из которой в Арендуемые помещения производится не по площадям Торгового центра, предназначенным для доступа посетителей.

6.5. В ЗПР запрещена заправка бензином, дизельным топливом, газом, иными горючими веществами баков автомобилей или их слив/стравливание из баков, а также мойка, ремонт и техническое обслуживание автотранспорта. Запрещается стоянка транспортных средств в ЗПР с работающим двигателем.

6.6. Во время работы Торгового центра Арендатор не вправе без письменного разрешения Арендодателя доставлять товар из ЗПР до арендуемых помещений (от арендуемых помещений до ЗПР), пересекая общие помещения Торгового центра, если иное не согласовано с Арендодателем.

6.7. Арендатору запрещается использовать для погрузочно-разгрузочных работ входы в Здание, предназначенные для посетителей Торгового центра.

6.8. Арендатору запрещается загромождать и перегораживать пути, входы, проезды, проходы, лифты, коридоры и иные площади Торгового центра.

7. Удаление отходов и поддержание чистоты в Торговом центре

7.1. Арендатор обеспечивает наличие в Арендуемом помещении контейнеров и пластиковых пакетов раздельно для пищевых и бытовых отходов, они должны быть необходимого размера и в количествах, соответствующих потребностям Арендатора в соответствии с его хозяйственной деятельностью.

7.2. Организация доставки отходов в ЗПР осуществляется арендатором своими силами.

7.3. Хранение отходов, тары и контейнеров не допускается в общих помещениях Торгового центра, в торговых залах и на путях эвакуации. Отходы должны удаляться Арендатором ежедневно по мере их накопления.

7.4. Запрещается перемещать контейнеры с мусором, как наполненные, так и пустые, через общие помещения Торгового центра во время работы Торгового центра.

7.5. Уборка витрин, демонстрационных шкафов и прочих элементов торгового оборудования обеспечивается Арендатором самостоятельно.

7.6. Арендатору запрещается использовать для уборки в Торговом центре абразивные моющие средства и средства с сильным или неприятным запахом.

7.7. Арендатор обязуется проводить уборку в арендуемых помещениях, при обязательном выполнении следующих условий:

- забор и слив воды должны осуществляться только в специально отведенных Арендодателем для этого местах;
- уборка должна производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм;

- нахождение сотрудников Арендатора в рабочей одежде и с уборочным инвентарем в на общих площадях Здания в период времени для посещения покупателями, запрещено, за исключением случаев «поддерживающей» уборки.

8. Соблюдение интересов других Арендаторов и посетителей Торгового центра

8.1. Работы по оборудованию арендуемых помещений, а также любые иные работы. В том числе ремонтные, Арендатор может проводить только при условии предварительного письменного согласования порядка и условий проведения указанных работ с Арендодателем.

8.2. Все работы в Торговом центре, связанные с появлением характерного запаха, в том числе малярные, огневые и сварочные, нанесение лакового покрытия и другие, могут производиться только после выполнения дополнительных, согласованных с Арендодателем мероприятий, предотвращающих распространение запахов и других возможных негативных последствий.

8.3. Запрещается пользоваться мигающими осветительными приборами, создающими неудобства покупателям и/или другим Арендаторам.

8.4. Запрещается включать музыку, радиотрансляцию или иные звуковые эффекты, если это мешает хозяйственной деятельности других Арендаторов и/или превышает установленные нормы по шуму.

9. Оформление витрин и фасадного остекления

9.1. Витрины должны быть красочно оформлены и освещены в течение всего времени работы Торгового центра.

Допускается без согласования с Арендодателем оформление витрин **только** со стороны Арендуемых помещений. При оформлении витрин со стороны общих площадей Торгового центра без согласования с Арендодателем Арендодатель вправе снять (демонтировать) любые элементы оформления без предварительного уведомления о демонтаже Арендатора, при этом Арендодатель не несет ответственности за сохранность и целостность демонтированных элементов оформления.

Запрещается без предварительного согласования с Арендодателем наклеивание любых материалов на фасадное остекление Здания, **как** со стороны Арендуемых помещений, **так и** с наружной стороны Здания.

9.2. Порядок и условия размещения рекламной и/или иной информации в Торговом центре, в том числе в арендуемых помещениях, регламентируется договором аренды.

9.3. Для оформления витрин Арендатор может использовать плакаты, объявления о проведении распродаж, ценники и другую информацию, отпечатанную исключительно типографским способом, если иное не согласовано с Арендодателем.

9.4. На период закрытия магазина Арендатора для проведения строительных, ремонтных и оформительских работ, его витрины должны быть полностью закрыты временными шторами (баннерами), которые должны содержать информацию о наименовании магазина и времени окончания работ.

9.5. Категорически запрещается загораживать торговым оборудованием витринное (витражное) остекление в Арендуемых помещениях.

Во всем ином, не предусмотренном настоящим Приложением, Стороны руководствуются положениями Договора аренды. В случае несоответствия условий настоящего Приложения условиям Договора аренды применяются условия Договора аренды.