

**Правила Торгового Центру «ПортСіті»
(Правила внутрішнього трудового розпорядку для суборендарів)**

Стаття 1:

Предмет правил внутрішнього розпорядку.

1.1. Правила внутрішнього розпорядку регулюють управління, промоцію та розвиток торгового центру. Орендар (сам або через призначених осіб), разом надалі управляючий менеджер, управлятиме торговим центром, наглядатиме за роботою торгового центру та за тим, щоб усі суборендарі дотримувались правил, визначених в угоді про оренду та її додатках.

Стаття 2:

Обсяг виконання.

2.1. Правила внутрішнього розпорядку містять правила, обов'язкові для усіх суборендарів у торговому центрі, та процедури введення та виконання цих правил. Суборендар має поважати усі ці правила та відповідати за те, щоб цих правил дотримувалися його працівники, підрядники, постачальники, уповноважені особи та усі інші особи та організації, за яких він несе відповідальність відповідно до законів України.

2.2. Суборендар має проінформувати своїх працівників, постачальників та підрядників про правила внутрішнього розпорядку та слідкувати за тим, щоб вони дотримувались правил, викладених у даному документі.

2.3. Усі рішення, накази та листи управляючого менеджера, пов'язані з виконанням даного документу, будуть доставлені до приміщення суборендаря.

Стаття 3:

Комерційна діяльність.

3.1. Суборендарі зобов'язані належним чином управляти власними крамницями, піклуючись про:

- a) достатню кількість товару в крамниці,
- b) якісне ведення власного бізнесу,
- c) гарантію хорошого іміджу крамниці у відповідності до найкращих торгових стандартів,
- d) дотримання чистоти та хорошого технічного стану крамниці.

3.2. Усі суборендарі мають поважати клієнтів та користувачів торгового центру. Суборендарі мають вести власний бізнес таким чином, щоб не втручатися і не заважати іншим суб'єктам підприємницької діяльності в межах торгового центру, особливо звертаючи увагу на дотримання законів та правил про нечесну конкуренцію.

3.3. Суборендарі зобов'язані забезпечити, щоб їх працівники та інші організації, за які вони несуть відповідальність, не впливатимуть на імідж торгового центру.

3.4. Суборендарі зобов'язані вести власний бізнес таким чином, щоб не зашкодити бізнесу інших користувачів в межах торгового центру. Усі спірні питання слід вирішувати без залучення управляючого менеджера.

3.5. Для оцінки ефективності промоційних та маркетингових заходів, що проводяться управляючим менеджером, усі орендарі зобов'язані надавати по запиту управляючому менеджеру інформацію про товарообіг в крамницях та кількість проведених трансакцій. Такі дані мають бути надані до 10-го числа місяця наступного після місяця, якого вони стосуються.

3.6. В межах крамниці заборонено готувати та підігрівати їжу (за винятком крамниць, де дана діяльність є підприємницькою діяльністю, погодженою в угоді про суборенду, та за винятком приготування гарячих напоїв).

3.7. Заборонено тримати будь-яких тварин в приміщеннях, якщо дана діяльність не є підприємницькою діяльністю, про що має бути погоджено в угоді про суборенду.

3.8. Суборендарям заборонено самостійно проводити будь-які дезінфекційні та дератизаційні заходи.

3.9. Суборендарі зобов'язані підтримувати всередині приміщень температуру, в опалювальний сезон не нижчу за температуру в коридорах торгового центру, а в літній сезон не вищу за температуру в коридорах торгового центру.

3.10. У торговому центрі заборонено продавати або поставляти свіжоприготований попкорн за винятком кінотеатру.

3.11. Суборендарі зобов'язані виконувати усі накази та рішення управляючого менеджера, які стосуються захисту іміджу, дотримання правил, належного технічного стану, архітектурного та естетичного вигляду приміщень загалом у торговому центрі.

Стаття 4:

Використання приміщень. Роботи по переробці та реконструкції.

4.1. Кожен суборендар має використовувати своє приміщення, поважаючи права інших суборендарів, третіх сторін, а також піклуючись про безпеку та належний імідж торгового центру.

4.2. Усі роботи по переробці та реконструкції, а також транспортування, що мають бути здійснені після дати відкриття торгового центру, можуть бути здійснені у дні та години, узгоджені з управляючим менеджером. Вище зазначені заходи можуть бути здійснені у відповідності до принципів безпеки торгового центру, щоб жодним чином не нести негативного впливу на діяльність торгового центру та доступу покупців до торгового центру.

4.3. Суборендар зобов'язаний підтримувати приміщення та оточуючу територію у належному технічному стані, піклуватись про зовнішній вигляд, а також вести бізнес з дотриманням усіх санітарно-гігієнічних норм а також у відповідності до будь-яких інших положень закону, що регулює таку діяльність.

4.4. Суборендар має підтримувати усе обладнання в належному стані, а також має здійснювати контроль за станом обладнання та проводити технічне обслуговування у відповідності до положень закону та інструкції виробника чи постачальника. Установка будь-якого приладу (наприклад, антени) або зміна будь-якого існуючого обладнання (наприклад, збільшення параметрів електрики) може здійснюватись виключно за попередньої письмової згоди управляючого менеджера. Усі такі роботи можуть здійснюватись виключно підрядником, якого ухвалив управляючий менеджер у письмовому вигляді.

Стаття 5:

Години (час) роботи.

5.1. Торговий центр відкритий для клієнтів:

Щоденно - 10.00-22.00

Приміщення суборендаря мають бути відкриті точно у вище зазначені години. Категорично забороняється закривати приміщення протягом годин роботи.

Місця загального користування Торгового центру освітлюються з 10.00 до 22.00 години.

З 22.00 до 10.00 години освітлення працює в черговому режимі.

Режим роботи ліфтів і ескалаторів в Комплексі з 10.00 до 22.00 години. З 22.00 до 10.00 години працюють в черговому режимі. Доступ до вантажних ліфтів та режим роботи: з 22.00 до 10.00 години.

Стаття 6:

Присутність персоналу у Торговому центрі.

6.1. Суборендарям та їх працівникам дозволяється входити в торговий центр не раніше, ніж за 2 години до його відкриття. Суборендарі та їх працівники зобов'язані покинути торговий центр не пізніше, ніж через 2 години після його закриття. У випадку виникнення необхідності більш тривалого перебування в приміщенні Торгового Центру персоналу суборендарів, останні за дві доби до виникнення необхідності, звертаються до представників Адміністрації з письмовим запитом про необхідність допуску відповідних осіб в суборендоване приміщення на території Торгового Центру, вказавши прізвище, ім'я, по батькові особи, що допускається, найменування, номер, серію документа, що засвідчує особу, мету і строки знаходження у ньому.

З метою безпеки у торговому центрі прийняті такі правила:

- Суборендарі та їх працівники мають входити та виходити з торгового центру виключно через входи/виходи, визначені управляючим менеджером (за винятком суборендарів приміщень з окремим та незалежним входом/виходом);

- При вході та виході суборендарі та їх працівники мають показати посвідчення працівникам служби охорони (посвідчення видаватимуться начальником охорони).

У випадку крайньої необхідності, якщо суборендар бажає змінити або відмінити вище зазначені правила, він має письмово звернутися до управляючого менеджера за його письмовим рішенням про видачу окремих правил безпеки для такого суборендаря.

Стаття 7:

Прийом та відвантаження товару.

7.1. Усі суборендарі зобов'язані організувати поставки товару та навчання персоналу таким чином, щоб забезпечувати повне або безперервне функціонування їх магазинів у торговому центрі протягом годин, визначених у даному документі.

7.2. Вантажівки постачальників можуть в'їжджати на територію торгового центру виключно через пости, визначені управляючим менеджером до території для машин постачальників. Доставка товарів може здійснюватись виключно поза годинами роботи торгового центру за винятком ситуації, якщо крамниця суборендаря має окремий та незалежний вхід/вихід і така поставка не спричинить жодних труднощів для функціонування крамниці. Управляючий менеджер має видати відповідні накази та правила стосовно поставок. Після закінчення прийому та відвантаження, вантажівки постачальників та їх персонал може перебувати на території торгового центру виключно у місцях, визначених управляючим менеджером, та дотримуючись при цьому усіх правил та наказів стосовно організації поставок.

7.3. Категорично забороняється паркувати будь-які машини, особливо вантажівки постачальників, біля входу до торгового центру, як в години роботи, так і поза ними. Під час прийому та розвантаження товару, проходи для перехожих, машин та візочків мають бути вільні. Забороняється блокувати територію, на якій розташовані система безпеки та протипожежна система. Після завершення прийому та розвантаження усю територію слід прибрати та викинути усе сміття. Наголошуємо, що будь-яке транспортування товарів через спільні території торгового центру має здійснюватись таким чином, щоб не пошкодити підлогу.

7.4. Забороняється використовувати рухомі тротуари для цілей, пов'язаних з підприємницькою діяльністю, особливо для транспортування чи доставки товарів.

7.5. Суборендар відповідальний за інформування усіх своїх постачальників а співробітників про ці правила, а також за дотримання ними цих правил.

Стаття 8:

Виконання робіт в комплексі

8.1. Суборендар письмово погоджує з Орендарем дизайн-проект Об'єкту суборенди і забезпечує відповідність Об'єкту суборенди погодженому дизайну-проекту. Суборендар має право змінювати дизайн Об'єкту суборенди за письмовим погодженням з Орендарем. Усі роботи по зміні та реконструкції Об'єкту повинні здійснюватись з 22.00 до 10.00 години, після письмового погодження з Орендарем.

8.2. Не допускається використання в Об'єкті суборенди без узгодження з Орендарем завісок, жалюзі, жалюзійних отворів, тонованих покриттів, плівок, захисних екранів, не передбачених дизайном-проектом, погодженим з Орендарем, за винятком встановлених по розпорядженню відповідних державних органів.

8.3. Протягом робочих годин в Торговому центрі заборонено здійснювати навантажувально-розвантажувальні роботи, переміщати, монтувати/демонтувати офісне, торгівельне і інше устаткування, меблі, сейфи, будь-які великогабаритні вантажі або предмети. Дані роботи повинні проводитись з 22.00 до 10.00 години, після письмового повідомлення Орендаря.

8.4. Суборендар повинен завчасно інформувати Орендаря про майбутні постачання в Об'єкт суборенди, про необхідність виконання певних робіт і письмово погоджувати з Орендарем години (при регулярних постачаннях – графік) виконання робіт. Всі навантажувально-розвантажувальні роботи повинні здійснюватись виключно через службовий вхід або вантажний ліфт (або службові сходові клітинки). Допуск товару, матеріалів, устаткування, меблів і інших предметів в Комплекс дозволяється після їх огляду і перевірки супроводжуючих документів спеціалістами відділу охорони Орендаря.

8.5. Миття скляних конструкцій по всьому Торговому центру зі сторони галереї проводиться клінінговою компанією Орендаря один разів в місяць.

8.6. Миття скляних конструкцій всередині Об'єкту суборенди – проводить Суборендар два рази на місяць.

8.7. Суборендар зобов'язаний отримати погодження Орендаря шляхом письмового повідомлення останнього щодо запланованого виконання будь-яких робіт у суборендованому Приміщенні за 2 (дві) доби до їх проведення.

Стаття 9:

Освітлення та прибирання приміщень.

9.1. Протягом годин роботи торгового центру суборендар зобов'язаний освітлювати усі вітрини, вивіски таким чином, щоб усі частини приміщення було добре видно та до них був вільний доступ зі спільних територій.

9.2. Забороняється зберігати сміття та/чи інші матеріали на спільних територіях, особливо в службових коридорах, аварійних маршрутах, місця розвантаження товару, а також на прилеглих дорогах.

9.3. Сміття слід виносити виключно до контейнерів для сміття, спеціально призначених для цієї мети та позначених на планах, які є додатками до угоди про суборенду, або визначених управляючим менеджером.

9.4. Транспортування сміття до визначеного місця його зберігання може здійснюватися виключно поза годинами роботи торгового центру.

9.5. Чистка вітрин, вивісок, частин та прилеглих територій приміщення дозволяється тільки поза годинами роботи, щоб не спричинити жодних незручностей для клієнтів торгового центру. Забороняється використовувати порошки та інші миючі засоби, особливо такі, які виділяють сильний неприємний запах. Вивіска та інші частини вітрини завжди мають бути чистими. Спільні території не можна використовувати для зберігання матеріалів та сміття, ані під час прибирання чи технічного обслуговування, ані під час ремонтних чи реставраційних робіт. У випадку недотримання даного положення управляючий менеджер даного положення має право провести таке сміття чи матеріали за рахунок суборендаря.

Стаття 10:

Промо-акції. Реклама. Рекламні заходи.

10.1. Усі сезонні розпродажі та знижки можуть бути запроваджені суборендарями виключно у час та у манері, визначеній управляючим менеджером, з метою досягнення узгодженості усіх подібних заходів в межах торгового центру. Повний розпродаж дозволяється виключно у випадку повної ліквідації підприємницької діяльності суборендаря. Управляючого менеджера слід повідомити про таку ліквідацію та обговорити деталі повного розпродажу.

10.2. Суборендарі мають право вести рекламну діяльність за умови, що вона не суперечить рекламній діяльності торгового центру в цілому.

10.3. Умови розміщення реклами.

Умови розміщення внутрішньої реклами:

10.3.1. Суборендар має право без додаткової оплати і узгоджень із Орендарем, розміщати всередині Приміщення будь-яку рекламу, що стосується видів діяльності (торгових марок, що реалізується) визначених договором суборенди, за винятком:

- розміщення реклами вище рівня конструкцій, що огорожують, Приміщення.
- розміщення реклами у вітринах (елементах скляної частини фасаду) Приміщення.

Під конструкціями, що огорожують, Приміщення Сторони розуміють - некапітальні конструкції огороження Приміщення, що включають у себе скляну частину фасаду, фасад, двері (місце розташування дверей).

10.3.2. Суборендар, без додаткової оплати, розміщає на зовнішньому периметрі конструкцій, що огорожують, Приміщення - усередині Торгового Центру, власну вивіску. Розміри, зміст і розташування вивіски в обов'язковому порядку письмово погоджуються з Орендарем.

10.3.3. У всіх інших випадках розміщення внутрішньої реклами здійснюється тільки за письмового узгодження з Орендарем.

10.4. Суборендар має переважне право на розміщення реклами: перед іншими суборендарями - на зовнішньому периметрі конструкцій, що огорожують Об'єкт суборенди перед особами, що не є суборендарями - усередині ТЦ.

10.5. Суборендар письмово погоджує з Орендарем, використання зовнішнього периметра конструкцій, що огорожують Приміщення для розміщення реклами третіх осіб.

10.6. Суборендар несе відповідальність за власну внутрішню та зовнішню рекламу, а саме:

- безпечність та екологічність рекламних конструкцій;
- відмінний технічний стан, естетичний вигляд рекламної конструкції та зображень;
- достовірність інформації, яка у будь-який спосіб спрямовується на покупця через застосування реклами;
- дотримання вимог чинного законодавства (Закон України «Про рекламу»).

10.7. Умови розміщення, технічні характеристики та зовнішній вигляд будь-якої зовнішньої і внутрішньої реклами (за винятком суборендованого приміщення) - Суборендар погоджує із представниками Орендаря.

Умови розміщення зовнішньої реклами:

10.8. Вивіска Суборендаря на фасаді Торгового Центру може бути розміщена на рівні першого поверху або на рівні поверху, де знаходиться суборендоване приміщення і не може бути більшого розміру ніж вивіска Торгового Центру «PortCity».

10.9. Умови розміщення зовнішньої реклами визначаються Сторонами окремою **Додатковою угодою до Договору.**

Проведення рекламних заходів:

10.11. Проведення рекламних заходів усередині Приміщення здійснюється Суборендарем без додаткової оплати. Суборендар зобов'язаний письмово погодити з Орендарем час і характер запланованих до проведення заходів.

10.11. Умови проведення рекламних заходів поза Об'єктом суборенди визначаються Сторонами окремою **Додатковою угодою до Договору.**

10.12. Будь-яка маркетингова діяльність, соціальні опитування, додаткова торгівля в місцях загального користування Торгового центру, на території паркінгу та зовнішній автостоянці, або прилеглий до Торгового центру земельній ділянці, вирішується лише за письмовою згодою Орендаря.

Стаття 11:

Торгова марка.

11.1. Суборендар має зазначити адресу та/чи логотип центру у рекламних матеріалах, які стосуються приміщень, розташованих у торговому центрі.

Стаття 12:

Спільна територія.

12.1. Спільною територією є:

- проходи; - парковка; - туалети; - офіс управляючого менеджера та інші офіси, пов'язані з управлінням торговим центром; - технічні кімнати торгового центру, що містять обладнання та прилади спільного користування; - мегафони спільної території;

- опалювальне та кондиціонерне обладнання (за винятком приладів для ексклюзивного використання орендарями); - протипожежне обладнання; - електричне та освітлювальне обладнання спільного користування; - вивіски та внутрішня реклама торгового центру; - аварійні виходи; - озеленена територія.

12.2. Суборендарям категорично забороняється використовувати спільну територію. Особливо забороняється:

- блокувати проходи;

- виставляти будь-які продукти, товари чи машини;

- розповсюджувати рекламну продукцію чи проводити будь-які рекламні заходи.

Вітринні стенди, рекламні стійки і інші рекламні носії можуть бути встановлені Суборендарем в місцях загального користування Торгового центру, таких як: холи, коридори, сходові майданчики, ескалатори, травелатори і т.д., лише за попереднім письмовим погодженням з Орендарем.

12.3. Все електричне та сантехнічне устаткування, фурнітура, меблі, встановлені в місцях загального користування Торгового центру, повинні використовуватися за цільовим призначенням.

12.4. У місцях загального користування Торгового центру забороняється зберігати, складати устаткування, матеріали, продукцію і товари.

12.5. Суборендарі можуть використовувати спільну територію виключно у випадках, які не суперечать спільним інтересам торгового центру та тільки після отримання попереднього письмово дозволу управляючого менеджера. Такий письмовий дозвіл, якщо виданий, має містити умови та оплату за таке користування, і може бути відкликаний управляючим менеджером у будь-який час.

12.6. Управляючий менеджер має право закривати спільну територію (частково або повністю), якщо потрібно провести технічні або ремонтні роботи, а також за вимогою безпеки.

Стаття 13:

Користування приміщеннями Торгового центру

13.1. Для здійснення діяльності, передбаченої цільовим призначенням Об'єкту суборенди, Суборендар зобов'язаний забезпечити відповідність Об'єкту суборенди нормативно-правовим актам, що визначають порядок здійснення торгівельної діяльності, обладнати Об'єкт суборенди відповідно до вимог нормативно-правових актів по охороні праці, санітарних норм і протипожежних систем.

13.2. Знаходження тварин та птахів в Об'єкті суборенди, а також знаходження тварин і птахів в Торговому центрі не допускається, окрім спеціалізованого магазину.

13.3. Шум з перевищенням встановлених законодавством нормативів не допускається. Суборендар повинен організувати свою діяльність так, щоб не створювати перешкод і не заважати діяльності інших Суборендарів Торгового центру, Орендарю і відвідувачам.

13.4. У Торговий центр заборонено приносити горючі і вибухонебезпечні суміші, хімічні речовини, окрім рідин і розчинників для виробництва прибирання і чищення в необхідних кількостях для підтримки

належного санітарного стану Об'єкту суборенди.

13.5. В цілях повноцінної експлуатації інженерних мереж і устаткування в Торговому центрі забороняється:

- а) здійснювати самовільне підключення до систем теплопостачання, водопостачання і водовідведення;
- б) зливати в систему каналізації Об'єкту (у виробничо-побутову каналізаційну мережу і дощову каналізаційну мережу) фарбу, речовини, які:
 - засмічують мережі і споруди або накопичуються на їх стінках;
 - надають руйнівну дію на матеріал труб, споруд, устаткування системи комунальної каналізації;
 - утворюють в каналізаційних мережах і спорудженнях вибухо/пожежонебезпечні і токсичні газо/пароповітряні суміші;
 - перешкоджають біологічному очищенню стічних вод;
 - приводять до утворення речовин з невстановленими граничнодопустимими концентраціями;
 - викликають небезпеку бактерійного зараження або наднормативного радіаційну дію.

13.6. Прокладення суборендарями додаткових електричних мереж, мереж зв'язку, телекомунікацій в Приміщенні допускається тільки після письмового узгодження із представниками адміністрації й під наглядом представника Адміністрації Торгового Центру.

13.7. Миття посуду і зливання мийних вод дозволяється виключно в спеціально відведених місцях – технічних приміщеннях, які знаходяться біля туалетів загального користування на кожному поверсі по стороні вулиці Сухомлинського. Миття посуду та злив використаної технічної води здійснюється виключно поза годинами роботи Торгового центру.

13.8. Суборендар повинен надавати доступ в погоджений час працівникам служби експлуатації Торгового центру до інженерних мереж з метою перевірки справності, проведення ремонту та ін.

13.9. Забороняється закривати доступ до системи та засобів пожежогасіння.

Стаття 14:

Поточний ремонт.

14.1. Якщо суборендар бажає провести роботи з технічного обслуговування, ремонту чи реконструкції у приміщенні чи поза ним, деталі, а особливо години проведення таких робіт, потрібно узгодити з управляючим менеджером.

14.2. У випадку, якщо управляючий менеджер має провести технічне обслуговування, роботи з ремонту та реконструкції, на спільній території, він має проводити їх таким чином, щоб гарантувати мінімізацію будь-яких незручностей, спричинених суборендарям.

Стаття 15:

Гучномовці.

15.1. Управляючий менеджер єдиний може вирішувати питання по системі гучного мовлення у торговому центрі. Вище згадане стосується інформації про діяльність управляючого менеджера та рішення чи будь-які інші оголошення та інша інформація стосовно поточної роботи торгового центру.

15.2. Забороняється використовувати гучномовці суборендарів чи інші акустичні прилади таким чином, щоб їх було чути за межами приміщення.

Стаття 16:

Вивіска.

16.1. Забороняється встановлювати будь-які рекламні щити, вивіски, плакати, рекламні листки чи будь-які подібні рекламні елементи на спільній території. Управляючий менеджер має право демонтувати елементи, установлені без його попередньої письмової згоди, за кошт та під відповідальність суборендаря.

16.2. Суборендар зобов'язаний встановити вивіску на вітрині, над входом до приміщення.

Стаття 17:

Правила безпеки.

17.1. З метою гарантії максимальної безпеки людей та майна, включно зі спорудами, обладнанням, приладами та приміщеннями у торговому центрі суборендар зобов'язаний дотримуватись правил, визначених даним документом, та наказів управляючого менеджера стосовно виконання правил внутрішнього розпорядку. Зокрема прийняті такі правила:

- Аварійні виходи та приміщення, що містять захисні та протипожежні системи мають бути вільними, щоб управляючий менеджер та/чи інші уповноважені особи чи організації могли провести належні заходи, особливо ті, які стосуються евакуації;

- Обладнання безпеки має бути непошкоджене;
- Забороняється кидати в каналізацію будь-які предмети, які можуть зашкодити руху води, а також токсичні чи легкозаймисті речовини;
- Усе обладнання чи прилади, встановлені Суборендарем, мають бути непошкоджені, усі перевірки, контроль, ремонт та технічне обслуговування такого обладнання має здійснюватись виключно управляючим менеджером або особами, ним призначені.
- Забороняється зберігати в крамницях небезпечні матеріали (включно з легкозаймистими вибуховими речовинами, тощо).

17.2. З метою гарантій негайного реагування управляючого менеджера чи інших уповноважених осіб та організацій суборендарі зобов'язані інформувати управляючого менеджера про будь-які дефекти або несправності, які вони помітили на спільній території чи у обладнання та приладах загального користування.

17.3. Усі двері, що ведуть до внутрішніх коридорів, або двері, що з'єднують окремі крамниці, мають бути зачинені. Такі двері можуть використовуватись виключно з метою прийому та відвантаження або в надзвичайному випадку. Неуповноваженим особам (включно з суборендарями та їх працівниками) заборонено перебувати на шляхах аварійної евакуації.

17.4. У зв'язку з тим, що торговий центр володіє протипожежною системою, що містить систему вогнегасіння на спільній території, а також протипожежний захист та сирену у кожній крамниці, забороняється відключати, замінювати чи переналаштовувати обладнання для вогнегасіння чи будь-яку частину протипожежної системи чи системи пожежної сигналізації, які під час ремонтних робіт, так і протягом функціонування крамниці.

17.5. Суборендарі зобов'язані співпрацювати з управляючим менеджером в організації перевірок та інспекцій систем безпеки, навчальній протипожежній тривозі та евакуації; навчальну протипожежну тривогу слід проводити принаймні двічі на рік. Під час такого навчання має бути евакуйований весь персонал усіх крамниць.

17.6. Суборендарі мають забезпечити ознайомлення працівників з «Протипожежною інструкцією», розповсюдженою управляючим менеджером, а також з навчальними протипожежними тривогами, аварійними шляхами виходу в торговому центрі, а також про місце зібрання персоналу за межами будівлі згідно з правилами протипожежної системи.

17.7. У торговому центрі є аптечка, яка надається на вимогу. Більше того, усі працівники служби охорони пройшли навчання з надання першої медичної допомоги. Якщо потрібно викликати швидку допомогу, слід негайно повідомити про це працівника служби охорони торгового центру, щоб він мав змогу керувати усіма діями, визначити найкращий шлях, яким лікарі швидкої допомоги можуть дістатися до місця, де потрібно надати першу медичну допомогу, а також брати участь у таких діях.

Стаття 18:

Безпека торгового центру. Охорона.

18.1. Управляючий менеджер має співпрацювати зі службою охорони, яка має 24 години на добу, сім днів в тиждень наглядати за спільною територією (всередині та ззовні торгового центру). Служба охорони має мати усі дозволи та ліцензії, необхідні відповідно до законів України.

18.2. Заборонено мати власну охорону в торговому центрі. Суборендарям, що ведуть підприємницьку діяльність, яка потребує наявності власної охорони (через обсяг чи масштаб такої діяльності), має бути дозволено мати власну службу охорони або персонал власного відділу охорони за попередньою письмовою згодою управляючого менеджера. Такий дозвіл може бути у будь-який час відкликаний управляючим менеджером. Більше того, у такому разі суборендар зобов'язаний дотримуватись положень даного документу, рішень, прийнятих управляючим менеджером, та чи/його службою охорони, а також брати участь у навчаннях/координаційних зборах, спрямованих на співпрацю у нагляді та безпеці, які будуть організовуватись управляючим менеджером.

18.3. Суборендар має надати управляючому менеджеру перелік осіб, відповідальних за приміщення (з номерами телефонів), усього його персоналу, а також має повідомляти управляючого менеджера про будь-які зміни стосовно вище згаданого.

18.4. Охорона місць загального користування Торгового центру, а також забезпечення громадського порядку в Торговому центрі здійснюється охоронною компанією (охорона компанія з якою Орендар заключив Договір щодо надання послуг охорони в Торговому центрі).

18.5. Всім працівникам Суборендаря видаються пропуски встановленого зразка. Виготовлення і видача пропусків забезпечуються Орендарем після надання Суборендарем письмової заявки (з зазначенням ім'я, прізвища, посади працівника в зазначеному Об'єкті суборенди). При звільненні працівників Суборендаря або при переведенні на інше місце роботи робітника, а також при завершенні терміну суборенди або розірванні Договору суборенди, пропуски необхідно здати Орендарю.

18.6. Знаходження працівників Суборендаря в приміщенні, що орендується, в неробочі години (00.00 год – 08.00 год) Торгового центру вирішується за письмовим погодженням з Орендарем з зазначенням мети перебування, періоду часу і списку працівників.

18.7. Знаходження сторонніх осіб (відвідувачів, робітників і т.д.) в приміщенні, що орендується, допускається лише у присутності представника Суборендаря.

18.8. При укладенні договору на охорону приміщення, що орендується, Суборендар зобов'язаний письмово сповістити Орендаря про вид і режим охорони, а також вказати контактні телефони відповідальних осіб охоронного підприємства, з яким підписаний договір.

18.9. Суборендар зобов'язаний надати управляючому менеджеру запасні ключі від крамниці, а також визначити особу, відповідальну за крамницю, та її номер телефону. Ці запасні ключі зберігатимуться у сейфі, розташованому в торговому центрі (у кімнаті спостереження служби охорони). Управляючий менеджер може використовувати запасні ключі та входити до крамниці у будь-якому виправданому випадку, якщо неможливо мінімізувати ризик проникнення будь-яким іншим чином (у стані крайньої необхідності). Перед тим, як увійти до крамниці, управляючий менеджер має зробити все можливе, щоб зв'язатися з людиною, відповідальною за крамницю. Наступного робочого дня має бути складено протокол входу до крамниці за відсутністю суборендаря: він має містити причини та обставини входу до крамниці, а також причини неповідомлення про це особи, призначеної суборендарем.

18.10. Суборендар та його працівники мають повідомити управляючого менеджера про будь-яке пошкодження майна чи підозрілу поведінку, яку вони помітили у торговому центрі.

Стаття 19:

Протипожежна безпека

19.1. Суборендар зобов'язаний призначити відповідального за протипожежну безпеку в Об'єкті суборенди.

19.2. Суборендар зобов'язаний виконувати нормативні вимоги протипожежної безпеки з врахуванням підвищеної значущості протипожежного режиму, недотримання якого може заподіяти істотну шкоду майну Орендаря і третіх осіб. Орендар здійснює контроль дотримання протипожежних вимог в Об'єкті суборенди.

19.3. Суборендар зобов'язаний сприяти пожежній охороні при гасінні пожеж, встановленні причин і умов їх виникнення і розвитку, а також виявленні осіб, винних у виникненні пожежі і порушенні вимог протипожежної безпеки.

19.4. При виявленні пожежі або ознак горіння (задимлення, запах гару, підвищення температури і тому подібне) Суборендар зобов'язаний негайно повідомити працівника/ів Адміністрації Орендаря по телефону або особисто, а при необхідності викликати пожежну охорону по телефону 101 (при цьому необхідно назвати адресу об'єкту, місце виникнення пожежі, наявність людей в приміщенні, що горить, а також повідомити своє прізвище).

КОНТАКТНІ ТЕЛЕФОНИ ПРАЦІВНИКІВ ТОРГОВОГО ЦЕНТРУ

- приймальня

години роботи: 08.30 – 18.00, тел. (0332) 78 78 01

- головний інженер Торгового центру

години роботи: 08.30 – 18.00, тел. 067 3329401

- керівник служби охорони Торгового центру

години роботи: 08.30 – 22.00, тел. 097 061 24 69

- керівник відділу суборенди Торгового центру

години роботи: 08.30 – 18.00, тел. 067 3615114

- керівник відділу маркетингу Торгового центру

години роботи: 08.30 – 18.00, тел. 067 3615089

- диспетчер Торгового центру

години роботи: цілодобово, тел. 067 3345079

- служба клінінгу Торгового центру
години роботи: 08.30 – 18.00, тел. 0687280306

**Стаття 20:
Штрафні санкції**

У разі порушення Суборендарем вимог дійсних Правил Торгового Центру, Орендар має право використовувати та застосовувати штрафні санкції передбачені Договором суборенди нежитлового приміщення.

**Додаток № 4 до Договору суборенди
№ Б-110 від «01» квітня 2018 р.**

ВИТРАТИ НА УТРИМАННЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРУ

1. Послуги з технічного обслуговування інженерних систем ТЦ

1.1. Технічне обслуговування та поточний ремонт внутрішніх електромереж, обслуговування трансформаторної підстанції (ТП) та резервного електроживлення ДГ (дизель – генератор) Торгового Центру.

1.2. Утримання та ремонт систем освітлення вуличного, рекламного, загальних зон приміщень Торгового центру.

1.3. Технічне обслуговування та поточний ремонт системи опалення ТЦ.

1.4. Технічне обслуговування систем вентиляції та кондиціонування, поточний ремонт.

1.5. Технічне обслуговування систем водопостачання та каналізації, поточний ремонт.

Пункт 1.5. включає в себе:

- водопостачання; - водовідведення; - дощові стоки; - утилізація жиру

- матеріальні витрати по сантехмережах

1.6. Технічне обслуговування та ремонт ліфтів, ескалаторів, траволаторів ТЦ

1.7. Технічне обслуговування та ремонт системи пожежної сигналізації та систем пожежогасіння, а також заміні й експлуатації **вогнегасників у ТЦ**

2. Послуги з прибирання ТЦ

2.1. Щоденне прибирання місць загального користування ТЦ і прилеглої території (центральні проходи, входні групи для відвідувачів, місця біля ліфтових зон відвідувачів, атріуми, ескалаторні й травалаторні зони на поверхах ТЦ):

- сухе й вологе прибирання; хімічне чищення поверхонь; миття архітектурних елементів ТЦ, вітрин, вікон, фасадів;

2.2. Генеральне прибирання місць загального користування ТЦ і прилеглої території:

- миття вітрин, вікон, фасадів; післябудівельне прибирання; хімічне чищення (миття) мармурових, гранітних, кам'яних та полімерних підлог; чищення жалюзі;

2.3. Прибирання прилеглої території ТЦ:

- прибирання сміття та інших відходів; прибирання снігу, ожеледі в осінньо-зимовий період.

2.4. Висотні роботи:

- миття фасадів та вікон на висоті.

3. Послуги з вивезення твердих побутових відходів з ТЦ

4. Послуги з надання та керівництва охороною ТЦ

- підтримка загального порядку в ТЦ; охорона периметра ТЦ; забезпечення режиму допуску в об'єкт за домовленістю з Адміністрацією ТЦ; охорона за допомогою ПЦО (пульту центральної охорони) майна ТЦ; систематичне обслуговування системи систем безпеки й відеоспостереження ТЦ.

5. Послуги з обслуговування зовнішніх мереж ТЦ

5.1. Ревізія та ремонт колодязів, засувок, вузлів обліку

6. Послуги та (якщо є необхідність) заміна будь-якого обладнання або оснащення інженерних систем ТЦ, обладнання ТЦ, структурних елементів ТЦ

7. Надання послуг з адміністрування ТЦ

8. Надання послуг з поліпшення благоустрою ТЦ і прилеглої території

9. Страхування ТЦ

ОРЕНДАР
ТОВ «Порт Сіті Груп»

СУБОРЕНДАР
ТОВ «Ювелір Трейд»

Директор

Представник за довіреністю

_____ Люльчак С.О.

_____ Кашаєва Т.О.

м.п.

м.п.

Акт прийому-передачі

Приміщення для проведення Опоряджувальних робіт

м. Луцьк

«10» квітня 2018 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Порт Сіті Груп» (надалі іменується «Орендар»), в особі Директора Люльчак Світлани Олександрівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю «Ювелір Трейд» (надалі іменується «Суборендар»), в особі представника за довіреністю від 01.03.2018 р. Кашаєвої Т.О. (паспорт серії СЮ №143380, виданий Вільнянським РВ ГУМВС України в Запорізькій області 18.06.2009 р.), з іншої сторони, надалі також разом іменовані як «Сторони» і окремо, як «Сторона», склали та підписали даний Акт прийому-передачі про наступне:

1. Орендар передав, а Суборендар прийняв Приміщення загальною площею **65,5 кв.м.** в суборенду, яка знаходиться на першому поверсі (секція Б–110) будівлі Торгового Розважального Центру «ПортСіті», що розташований за адресою: м. Луцьк, вул. Сухомлинського, 1 (далі – «Приміщення»).

2. Приміщення знаходиться в справному стані, відповідає вимогам пожежної безпеки, санітарним правилам та нормам, нормам екологічної безпеки і енергозбереження та передається в наступному технічному стані:

- 1) Основа підлоги: бетонна, облицьована плиткою
- 2) Стіни: готові до індивідуальної обробки, оштукатурені та пофарбовані
- 3) Стеля: перекриття, без підшивки, з можливістю кріплення підвісної стелі з розведеними системами вентиляції, димовидалення, автоматичного спринклерного пожежогасіння та інших інженерних мереж.
- 4) Електропостачання: надано точку підключення, розподільчий щит, лічильник вузла обліку та комутаційну систему.
- 5) Вентиляція та кондиціонування: два фанкойли та пульти керування до них
- 6) Вода та каналізація: відсутня точка підключення
- 7) Вхідна група (сторона приміщення, що виходить на загальні площі Торгового центру): являє собою скляну вітрину, виготовлену з прозорого, загартованого скла з вхідною групою – решітчаста ролета.
- 8) Телефон, Інтернет: надано точки підключення.
- 9) Показники лічильника: _____.

3. Приміщення передається на виконання умов Договору суборенди № Б-110 від «01» квітня 2018 р. з метою допуску Суборендаря у приміщення для проведення ним Опоряджувальних робіт.

4. Даний Акт не має сили Акту прийому-передачі Приміщення в суборенду для комерційного використання з метою, передбаченою Договором суборенди.

5. Даний Акт є невід'ємною частиною Договору суборенди № Б-110 від «01» квітня 2018 р. та складений у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ОРЕНДАР

ТОВ «Порт Сіті Груп»

Директор

_____ **Люльчак С.О.**
м.п.

СУБОРЕНДАР

ТОВ «Ювелір Трейд»

Представник за довіреністю

_____ **Кашаєва Т.О.**
м.п.

**Акт прийому-передачі
Приміщення в суборенду**

м. Луцьк

«05» травня 2018 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Порт Сіті Груп» (надалі іменується «Орендар»), в особі Директора Люльчак Світлани Олександрівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю «Ювелір Трейд» (надалі іменується «Суборендар»), в особі представника за довіреністю від 01.03.2018 р. Кашаєвої Т.О. (паспорт серії СЮ №143380, виданий Вільнянським РВ ГУМВС України в Запорізькій області 18.06.2009 р.), з іншої сторони, надалі також разом іменовані як «Сторони» і окремо, як «Сторона», склали та підписали даний Акт прийому-передачі про наступне:

1. Орендар передав, а Суборендар прийняв Приміщення загальною площею **65,5 кв.м.** в суборенду, яка знаходиться на першому поверсі (секція Б-110) будівлі Торгового Розважального Центру «ПортСіті», що розташований за адресою: м. Луцьк, вул. Сухомлинського, 1 (далі – «Площа»).

2. Площа, яка надається Суборендарю, немає недоліків, що можуть перешкоджати його ефективному використанню за призначенням та передається в наступному технічному стані:

- 1) Основа підлоги: бетонна, облицьована плиткою
- 2) Стіни: готові до індивідуальної обробки, оштукатурені та пофарбовані
- 3) Стеля: переkritтя, без підшивки, з можливістю кріплення підвісної стелі з розведеними системами вентиляції, димовидалення, автоматичного спринклерного пожежогасіння та інших інженерних мереж.
- 4) Електропостачання: надано точку підключення, розподільчий щит, лічильник вузла обліку та комутаційну систему.
- 5) Вентиляція та кондиціонування: два фанкойли та пульти керування до них
- 6) Вода та каналізація: відсутня точка підключення
- 7) Вхідна група (сторона приміщення, що виходить на загальні площі Торгового центру): являє собою скляну вітрину, виготовлену з прозорого, загартованого скла з вхідною групою – решітчаста ролета.
- 8) Телефон, Інтернет: надано точки підключення.
- 9) Показники лічильника: _____.

3. Площа знаходиться в справному стані, відповідає вимогам пожежної безпеки, санітарним правилам та нормам, нормам екологічної безпеки і енергозбереження.

4. Площу передано відповідно до умов Договору суборенди № Б-110 від «01» квітня 2018 р., зауважень до якості та технічних характеристик у Суборендаря немає.

5. Даний Акт є невід'ємною частиною Договору суборенди № Б-110 від «01» квітня 2018 р. та складений у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ОРЕНДАР
ТОВ «Порт Сіті Груп»

СУБОРЕНДАР
ТОВ «Ювелір Трейд»

Директор

Представник за довіреністю

м.п. **Люльчак С.О.**

м.п. **Кашасва Т.О.**