

Keskuse majareeglid kehtivad alates 01.12.2023

LISA 2

KESKUSE MAJAREEGLID

1. ÜLDSÄTTED

Keskuse majareeglid on koostatud Üürileandja poolt ja need koosnevad reeglitest, mis reguleerivad suhteid ükskõik mis õigustes ettevõtjate vahel, kes tegutsevad Peterburi tee 2 Tallinn asuvas keskses.

Keskuse majareeglite üldsätted on järgmised:

Üürileandja on sõlminud üürilepingud mitmete erinevate keskses tegevust alustavate kaubandus-, toitlustus- ja teenindusettevõtetega.

Üürileandjal on õigus/kohustus tagada keskuse hea töökord keskses tegutsevate ettevõtete ja keskuse külastajate huvides.

Keskses tegutsevate ettevõtete ja nende töötajate individuaalse ja kollektiivse käitumise aluseks on keskuse hea maine hoidmine ning keskses tegutsevate erinevate ettevõtete majanduslike eesmärkide saavutamine, mis tingib vajaduse eelnimetatud käitumine täpselt reglementeerida.

2. MAJAREEGLITE JÄRGIMISE KOHUSTUSLIKKUS

Keskuse majareeglite nõuded kehtivad kõigi Peterburi tee 2 Tallinn asuvas keskses tegutsevate ettevõtete ja nende töötajate kohta; need kehtivad ka kõigi eelnimetatud ettevõtete õigusjärglaste kohta, kes on kohustatud järgima neid ise ja nõudma seda ka teistelt. Üürileandja võib kirjalikult üksiku üürnikuga kokku leppida erisusi (eelkõige, kuid mitte ainult, kontoripindade üürnikega).

3. LAHTIOLEKUAJAD KÜLASTAJAILE

Keskus on avatud külastajaile kõigil päevadel aastaringselt, välja arvatud riiklikud pühad.

Keskus (ja seal asuvad äripinnad) on avatud järgmistel kellaaegadel:

Kõik kaubanduspinnad (välja arvatud hüper- ja supermarket) E-P 10.00-20.00

Hüper- ja supermarket E-P 8.00-23.00

Keskuse lahtiolekuaegu on võimalik muuta. Ühekordse iseloomuga muutmiseks piisab Üürileandja poolsest Üürnike teavitamisest (kampaaniaüritused jms). Pühadeaegsed lahtiolekuajad teatab Üürileandja Üürnikele igakordselt.

Keskuse lahtiolekuajad on kohustuslikud kõigile seal tegutsevaile ettevõtetele.

Keskuse lahtiolekuaegadel peab olema tagatud keskuse klientide teenindamine Üürnike poolt.

Kui mõni Üürnik ei saa objektiivsetel põhjustel sellest nõudest kinni pidada, taotleb ta Üürileandjalt igakordselt vastava loa.

4. TÖÖTAJATE VIIBIMISAEG KESKUSES

Keskuses tegutsevate ettevõtete töötajad võivad keskuses viibida ajavahemikul 08.00 – 23.00 (hüper- ja supermarketi töötajad kuni 24.00).

Ei kehti T1 Venue sündmuse korraldajatele ning külalistele.

Muul ajal on hoone tehnilise valve all ja keskuses viibimine keelatud.

5. KAUPADE LAADIMINE

Kaupade laadimine toimub üksnes selleks ettenähtud laadimisaladel.

Üüripindade kaupadega varustamine toimub vahemikus 08.00-10.00 ja 21.00-23.00 (Ei kehti T1 Venue sündmuse korraldajatele ning külalistele).

Kaupade laadimise ajal peab olema garanteeritud jalakäijate, veokite ja ostukärude vaba liikumine, seejuures ei tohi ummistada alasid, kus paiknevad turva- ja tulekustutussüsteemid.

Kaupade laadimist korraldav või tellinud isik peab laadimisala võimalikult kiiresti kaupadest vabastama ja tagama, et laadimisala oleks puhas.

Kaupade laadimine tuleb teostada keskuse töökorrast ja sisseseadest lähtuvalt. Igasuguse kauba veol üldkasutatavatel aladel, ka väljaspool kauba vastuvõttu jäävatel aladel, tuleb põrandate kahjustamise vältimiseks kasutada kummiratastega veovahendeid.

Üürnikud on kohustatud tutvustama ülal kehtestatud nõudeid kõigile oma hankijaile ja kauba kohale toimetajaile ning nõudma, et nendest kinni peetaks.

6. ÜLDKASUTATAVAD ALAD, SÜSTEEMID JA SEADMED

Üldkasutatavate alade, süsteemide ja seadmete hulka kuuluvad:

- galerii
- kliendiparkla
- üldkasutatavad tualettruumid
- keskuse administratsiooniruumid
- keskuse tehniliste seadmete ruumid
- haljasala
- Keskuse heliseadmestik
- Keskuse küttesüsteem ja kliimaseadmed
- Keskuse tulekustutussüsteemid
- Muud üürileandja poolt hiljem selleks otstarbeks määratud alad

Üürileandja jätab endale õiguse kasutada üldkasutatavaid alasid oma äranägemise järgi ja muuta nende otstarvet, ka ajutiselt, kuid ulatuses, mis ei takista keskuse normaalset toimimist.

Üürnikud on kohustatud kasutama üldkasutatavaid alasid nende otstarbest lähtuvalt ja vältima üldkasutatavate alade kasutamist või kasutada laskmast muul eesmärgil.

Üldkasutatavatel aladel ei tohi üürnikud:

- eksponeerida oma tooteid ja seadmeid ilma eelneva kooskõlastuseta
- levitada reklaamlehti ja läbi viia muid müügitoetusi, välja arvatud juhul, kui üürileandja on andnud selleks loa.

Üürnikel ning Üürniku töötajatel on keelatud parkida nendele kuuluvaid transpordivahendeid keskuse kliendiparklasse, kui selleks ei ole eelnevat kokkulepet. Üürnik kohustub tagama, et töötajad ja kauba laadimist korraldavad koostööpartnerid pargiksid oma sõidukid selleks eraldatud alale.

Üürnikud ja Üürnike töötajad on kohustatud informeerima keskuse administratsiooni viivitamatult võimalikest kahjustustest, riketest, kõrvalekalletest ja nõuete eiramisest, mis peaksid üldkasutatavatel aladel esinema.

7. SANITAARREMONDI LÄBIVIIMISE AEG

Juhul kui üüripinnal on vajadus teha sanitaarremonti, tuleb remonditööd läbi viia Üürileandjaga kooskõlastatud ajal ja viisil.

8. ERAKORRALISED REMONDITÖÖD

Juhul, kui üldkasutatavatel aladel on vajadus teha erakorralisi remonditöid, rekonstrueerimis- või moderniseerimistöid, võib Üürileandja keskuse erandkorras sulgeda, teavitades sellest kõiki üürnikke mõistliku aja ette, välja arvatud vääramatu jõu ja ettenägematu olukorra puhul.

9. OSTUKÄRUD

Kärud, mis kuuluvad mõnele keskuse ettevõttele, võivad liikuda vabalt kõigil külastajaile avatud üldkasutatavatel aladel: kärud tuleb kokku koguda ja hoida kärude omanike kulul selleks ettenähtud kohtades.

10. HELIEDASTUS

Keskuse heliseadmestiku kasutamist üldkasutatavatel aladel korraldab Üürileandja.

Üürnikel on keelatud kasutada üüripinnal heliedastust tugevusega, mis häiriks keskuse külastajaid või teisi üürnike.

11. TURVAMEETMED

Inimeste, vara, seadmete, sisseseade ja keskuses tegutsevate ettevõtete maksimaalse turvalisuse tagamiseks on kehtestatud järgmised nõuded:

- tagavaraväljapääsud, tulekustutussüsteemidega varustatud alad ja kõik üldkasutatavad alad peavad olema vabad ummistavatest esemetest, et võimaldada vajaduse korral kohene tegutsemine;
- üürnik on vastutav igasuguse turvaseadmetele tekitatud kahju eest, kui kahju on tekkinud üürniku tegevuse või tegevusetuse tõttu;
- üürnikud ei tohi kasutada kanalisatsioonitorustikus söövitavaid ja süttivaid aineid;
- üürnikud on kohustatud informeerima keskuse administratsiooni kõigist üldkasutatavatel aladel avastatud nõuete eiramisest.

12. ERAKORRALINE SULGEMINE

Keskuse administratsioonil on õigus keskus viivitamatult sulgeda juhul, kui tekkinud olukord peaks ohustama külastajaid, keskuse töötajaid, seadmeid ja süsteeme ning sisseseadet jms.

13. ÜKSIKUTE ETTEVÕTETE HALDAMINE

Kuna keskus kujutab endast ettevõtete ühendust, mille terviklikkus oleneb kompleksi heast funktsioneerimisest, on vajalik, et iga üüripind eraldi oleks kõigis oma osades alati korras, puhas ja funktsioneeriks hästi. Üürnike töötajate käitumine ei tohi olla vastuolus keskuse majareeglite normidega ega kutsuda esile kaebusi.

14. VÄLISILME, SILDID JA MUUD VISUAALSED INFOVAHENDID

Kõik, mis võib mingil määral mõjutada keskuse välisilmet, peab olema heaks kiidetud üürileandja poolt.

Üürnikel on keelatud ilma üürileandja eelneva kirjaliku loata üles riputada kuulutusi, reklaamlehti, välja panna lippe, vimplaid, kinnitada välisvitriinidele, fassaadidele või üldkasutatavatele aladele teateid ja paigaldada vitriinidesse audio-, video- ja arvutisüsteeme.

Kõik keskuses tegutsevad kaubandus- toidlustus - ja teenindusettevõtted peavad olema tähistatud tähisega. Kõik tähised tuleb kooskõlastada üürileandjaga, kinnitamaks, et kavandatud tähis sobib kokku keskuse üldilmega ning et selle liik, suurus ja ülespanemise koht on vastavuses keskuse üldiste kvaliteedinõuetega; riiklikult ja rahvusvaheliselt registreeritud siltide või kaubamärkide graafiline kujundus ei kuulu üürileandja poolt muutmisele.

Juhised siltide mõõtmete ja tehniliste andmete kohta kehtestab üürileandja. Üürnikud on kohustatud kõigis nende poolt kasutatavates reklaammaterjalides ära tooma keskuse ametliku nime.

15. VALGUSTUS

Üürnikud on kohustatud kogu aja jooksul, mil keskus on külastajaile avatud, hoidma vitriinid, sildid ja oma kaupluse valgustatud (ei kehti T1 Venue sündmuste puhul).

16. ÜÜRIPINDADE KORISTAMINE

Prügivedu üüripindadelt, selleks ettenähtud kokkukogumiskohta, teostatakse enne keskuse avamist ja /või pärast selle sulgemist külastajaile. Prügivedu, mis osutub hädavajalikuks keskuse lahtioleku ajal, tuleb teostada külastajaid häirimata.

Üüripindade sisseseade (vitriinid, sildid, mööbel jm.) puhastamist tuleb teostada keskuse kinni oleku ajal, et mitte tekitada külastajais ebamugavust.

On keelatud kasutada niisuguseid pesemis- või puhastusvahendeid, mis võivad levitada galeriis halba lõhna. Vee- või mingi muu vedeliku tilgad tuleb galerii põrandalt pärast koristamise lõpetamist otsekohe eemaldada; klaasid ja muud vitriini osad tuleb korralikult kuivatada.

Üürnikud ei tohi kasutada üldkasutatavaid alasid sisemiste ja väliste puhastus- ning remonditööde ajal materjalide, jäätmete, prügi või muu sarnase mahapanemiskohana.

Reeglite eiramisel võib Üürileandja lasta ala vabastada, kuid teeb seda üleastuja kulul ja vastutusel.

17. KAUBANDUSLIKU TEGEVUSE KORREKTSUS

Üürnike töötajate käitumine ei tohi tekitada lahkkelisid ega esile kutsuda kaebusi keskuse klientide ega keskuses töötavate kolleegide poolt.

18. TURUNDUSNÕUKOGU

Keskuse turundustegevuse tõhustamiseks moodustatakse turundusnõukogu. Nõukogu moodustatakse keskuses tegutsevatest üürnikest ning sellesse kuulub 8 liiget:

- 1) Keskuse esindaja
- 2) Hüpermarketi esindaja
- 3) Food Courti esindaja
- 4) kino esindaja
- 5) liikmed, kes esindavad ülejäänud tegevusvaldkondi

Turundusnõukogu koosseisu nimetab üürileandja. Kui üürileandja poolt valitud liige ei soovi osaleda turundusnõukogus, siis valitakse uus liige avalike valimiste teel. Liikmete valimisel on igal keskuses tegutseval ettevõtjal üks hääl. Valituks osutuvad kandidaadid, kes on saanud enimhääli. Nõukogu valitakse 1 aastaks ning selle liikmed võivad kandideerida ka järgmistel valimistel.

Igal aastal korraldab üürileandja hiljemalt märtsikuu jooksul turundusnõukogu koosoleku jooksva aastareklaamiprogrammi kinnitamiseks.

19. LÕPUMÜÜGID

Täielik lõpumüük või viide kaupluse sulgemisele on võimalik üksnes tegevuse lõpetamise korral keskuses, millest tuleb üürileandjat eelnevalt informeerida ja kooskõlastada temaga lõpumüügi läbiviimise kord.

20. KESKUSE KINKEKAARDID

Üürileandja on keskuse turunduse eesmärgil välja lasknud kinkekaardid, mida pakutakse müügiks keskuse külastajatele.

Üürileandja tutvustab Üürnikule kinkekaartide näidiseid, turvaelemente ja kasutamise tingimusi.

Üürnik ja Üürniku töötajad peavad kinkekaardi vastuvõtmisel veenduma, et tegemist ei ole võltsitud kinkekaardiga. Üürileandja ei hüvita võltsitud kinkekaartide väärtust.

Iga keskuse Üürnik on kohustatud aktsepteerima keskuse kinkekaarti kui maksevahendit. Üürnikul ei ole õigust lunastada kinkekaarti rahalise makse vastu, väljaarvatud erikokkuleppel Üürileandjaga. Kaardi aktsepteerimise kulud kannab Üürnik.

Keskuse majareeglite muutmine on võimalik Üürileandja ühepoolse tahteavalduse tegemise teel vastavalt Üürilepingule.