

П Р И К А З

10 ноября 2023 г.

№ ММ-19-ОД

Сочи

О введении в действие Правил предоставления сервиса «Гардероб» в МТРК «МОРЕМОЛЛ»

В связи с необходимостью регламентации правил предоставления бесплатного сервиса «Гардероб» в соответствии с программой развития сервисных зон в МТРК «МОРЕМОЛЛ», руководствуясь условиями Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации между АО «МОРЕМОЛЛ» и АО «ТПС Недвижимость» от 04.09.2008,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Ввести в действие Правила предоставления бесплатного сервиса «Гардероб» в МТРК «МОРЕМОЛЛ» (далее «Правила») (Приложение к настоящему приказу).
2. Заместителю директора филиала по коммерции филиала «Моремолл» АО «ТПС Недвижимость» в г. Сочи организовать размещение Правил на стойке информации и ознакомить Администраторов стойки информации с данными Правилами, организовать размещение Правил на сайте МТРК «МОРЕМОЛЛ».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ от 19.11.2021 № ММ-20-ОД «О введении в действие Правил пользования гардеробом МТРК «МОРЕМОЛЛ» считать утратившим силу с даты издания настоящего приказа.

Директор филиала «Моремолл»
АО «ТПС Недвижимость» в г. Сочи -
Управляющей организации АО «МОРЕМОЛЛ»

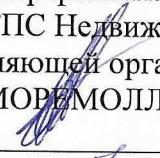


Федина О.Б.

Приложение к Приказу
от «10» ноября 2023 № ММ-19-ОД

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала «Моремолл»
АО «ТПС Недвижимость» в г. Сочи -
управляющей организации
АО «МОРЕМОЛЛ»


О.Б. Федина
«10» ноября 2023 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ МТРК «МОРЕМОЛЛ»

Настоящие правила регулируют порядок принятия вещей от посетителей в гардероб МТРК «МОРЕМОЛЛ», обеспечения их сохранности и возврата.

1. Гардероб предназначен для временного хранения верхней одежды, закрытых чемоданов, закрытых сумок и рюкзаков формата «ручная кладь» 55х40х20 см (далее - вещей) посетителей МТРК.
2. Часы работы гардероба с 10.00 до 22.00. Прием вещей осуществляется с 10.00 до 21.30. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение обязано взять их обратно. Режим работы в выходные, праздничные, иные дни может быть изменен в одностороннем порядке собственником МТРК. В период высокой загруженности, пользование услугами Гардероба может быть временно ограничено.
3. Посетитель обязан соблюдать требования нормативно-правовых актов органов исполнительной власти РФ, субъектов РФ в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, обязывающих граждан использовать при входе и нахождении в объектах торговли и иных местах с массовым пребыванием людей средства индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, много разовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. В случае невыполнения посетителями указанных в настоящем пункте требований, МТРК «МОРЕМОЛЛ» вправе отказать посетителю в предоставлении сервиса «Гардероб».
4. Вещи в гардероб принимаются в чистом виде. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона. Номерной жетон является собственностью МТРК. Посетитель обязан бережно обращаться с номерным жетоном и сохранять номерной жетон до получения вещей из Гардероба. На один номерной жетон принимается только одна вещь (одно место). Посетители сдают вещи и получают их в порядке очереди. Дети в возрасте до 14 лет обслуживаются только в сопровождении взрослых.
5. Администрация МТРК, работник гардероба не несут ответственность за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи, прочие мелкие вещи и т.п.), оставленное в карманах верхней одежды или в других вещах, сданных на хранение посетителями МТРК. В целях обеспечения безопасности работник Гардероба имеет право попросить предъявить

содержимое карманов, рукавов верхней одежды, чемоданов и сумок, передаваемых на хранение

6. Выдача вещей производится на основании номерного жетона без проверки прав предъявителя на номерной жетон до получения вещей из гардероба. Сотрудник гардероба не обязан проверять права предъявителя номерного жетона на полученные вещи.

7. В случае утраты номерного жетона лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен только после окончания работы гардероба, в присутствии сотрудника охраны МТРК/ сотрудника Стойки информации и при наличии у лица, претендующего на получение вещей (далее заявителя), документа, удостоверяющего личность. Возврат вещей, оформляется соответствующим актом (Приложение № 1 к Правилам). При этом заявитель обязан доказать обоснованность своих претензий на данные вещи (свидетельские показания, чеки и т.п.) Если посетитель, потерявший номерной жетон, не вернулся за вещами к моменту закрытия гардероба, то возврат вещей можно осуществить в следующие 2 дня в любое рабочее время гардероба при присутствии сотрудника охраны МТРК/ сотрудника Стойки информации МТРК.

8. Вещи, оставленные в гардеробе после его закрытия, подлежат описи и хранению в течение 30 дней. В случае если вещи не будут востребованы из гардероба в течение 30 дней с момента передачи вещей, то они подлежат утилизации.

9. В случаях экстренной эвакуации вещи не выдаются. Вещи можно будет забрать в течение ближайших 3 (трех) дней после возобновления работы МТРК.

10. Сотрудник гардероба имеет право отказать посетителю в хранении вещей в случаях:

- если мест для хранения не осталось ввиду того, что гардероб заполнен полностью;
- если передаваемые вещи не входят в перечень, указанный в п.1 настоящих Правил;
- если Посетитель отказался по требованию работника Гардероба предъявить содержимое карманов, рукавов верхней одежды, чемоданов и сумок, передаваемых на хранение;
- если Посетитель сдает вещи из раздела «Запрещается» настоящих Правил в иных случаях.

Запрещается:

1. Сдавать в гардероб газовые баллончики, легковоспламеняющиеся/взрывчатые вещества и материалы, химические и лекарственные препараты, продукты питания, животных, а также крупногабаритные вещи, сумки, чемоданы, рюкзаки, габариты которых превышают указанные в п.1, ценные вещи, обувь, хрупкие бьющиеся предметы, животных, растения, детские коляски, велосипеды, ролики, скейтборды и прочий спортивный инвентарь, продукты питания, напитки, бытовую/электронную аудио видеотехнику, покупки посетителей, ценные вещи (деньги, карты, драгоценности, часы, телефоны, документы и т.п.);
2. Сдавать вещи, которые могут испачкать одежду/вещи других посетителей;
3. Сдавать чемоданы, сумки, пакеты в открытом виде;
4. Входить посторонним лицам в гардероб.

С настоящими Правилами пользования сервиса «Гардероб» также можно ознакомиться на Стойке информации, а также на официальном сайте МТРК «МОРЕМОЛЛ» по адресу: www.moremall.ru.

Приложение № 1

к Правилам пользования гардероба в МТРК «МОРЕМОЛЛ»

АКТ приёма - передачи имущества

г. Сочи

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся

Принимающая сторона:

ФИО _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

выдан: _____

Контактный Номер телефона: _____

Передающая сторона:

сотрудник гардероба МТРК «МОРЕМОЛЛ»

ФИО _____

сотрудник охраны МТРК/ сотрудник Стойки информации

ФИО _____

подтверждаем, что было передано следующее имущество:

Переданное имущество на момент передачи имеет удовлетворительное состояние, претензий нет.

(подпись)

(расшифровка подписи получающего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи получающего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи получающего лица)

Заполняя и подписывая настоящий акт,

Я, _____
(ФИО Посетителя), принимаю решение о предоставлении своих персональных данных
АО «МОРЕМОЛЛ», (ОГРН 1022302919935, ИНН 2320034034, адрес места нахождения:
354068, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Новая Заря, 7, почтовый адрес: 354000, г. Сочи,

Главпочтамт, а/я 578), АО «ТПС Недвижимость», 101000, г. Москва, ул. Покровка 47А, ОГРН 1047701060131, ИНН 7701350158, контактный телефон: +7 (495) 783-54-44 и даю свое согласие на обработку своих персональных данных в следующих целях:

- организации услуги сервиса «гардероб»,
- для идентификации меня как лица, получившего сервисную услугу «гардероб»,
- в целях осуществления поиска вещей,

Но не ограничиваясь сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер телефона.

Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент следующим способом: путем направления заказного письма в адрес АО «МОРЕМОЛЛ».

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи получающего лица)

Лист согласования приказа

Дата: 10.11.2023
Номер: ММ-19 - ОД
Тема: О введении в действие Правил предоставления сервиса «Гардероб» в МТРК «МОРЕМОЛЛ»
Автор: Ромаданова Юлия Сергеевна

Руководитель:  Кузнецова Дарья Юрьевна

автора:

Согласование:

	Дата	Эксперт
Стадия: Экспертиза. Круг № 1		
	25.10.2023 11:32:18	Мепаришвили Ксения Евгеньевна
	Повторное решение (01.11.2023 12:30:35)	
	Повторное решение (01.11.2023 17:35:22)	
	Повторное решение (07.11.2023 11:59:35)	
	25.10.2023 21:30:38	Пушкина Галина Николаевна
	 27.10.2023 16:28:52	Ковалева Татьяна Игоревна
	Повторное решение (01.11.2023 16:36:05)	
	Повторное решение (01.11.2023 17:50:27)	
	Повторное решение (07.11.2023 17:15:56)	
	30.10.2023 20:45:31	Ряховский Дмитрий Иванович
	Дата	Визирующий

Стадия: Визирование. Круг № 1

	08.11.2023 08:19:37	Хабарова Татьяна Николаевна
	10.11.2023 09:08:57	Непритимова Елена Валерьевна
	10.11.2023 10:10:14	Суравцев Дмитрий Николаевич

	Дата	Утверждающий
Стадия: Утверждение. Круг № 1		
	10.11.2023 10:15:00	Федина Ольга Борисовна