

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMPLEXULUI COMERCIAL „ALEEA CASTANILOR”

***EXTRAS DIN REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A SOCIETĂȚII COMERCIALE
EURO MARKET SERVICES S.A.***

CAP. I. PREVEDERI GENERALE

1. Denumirea punctului de lucru: Complex Comercial "Aleea Castanilor".
2. Sediul complexului: București, Șos. Olteniței, nr. 83B, sectorul 4.
3. Denumirea administratorului complexului: societatea EURO MARKET SERVICES S.A.
4. Hotărârea Consiliului Local Sector 4 privind localizarea complexului și specificul acestuia nr. 36 / 1992.
5. Autorizarea de funcționare acordată de Primăria Sectorului 4, Municipiul București, nr. 9 din 21.08 2007

CAP. II. TIPUL COMPLEXULUI ȘI CATEGORIA DE MĂRFURI COMERCIALIZATE

Potrivit reglementărilor în vigoare, H.G. 348/26.03 2004, privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, art. 7, alin. (1), lit. B și alin. (3), lit b., Complexul Comercial Aleea Castanilor are statut de TÂRG SPECIALIZAT.

În acest sens, complexul comercializează următoarele categorii de produse și servicii:

- produse de uz gospodaresc, cod CAEN 5245;
- produse alimentare, cod CAEN 5530;
- produse nealimentare, cod CAEN 5242, 5243.

Complexul Comercial "Aleea Castanilor", funcționează zilnic după următorul program:

- 06.00 - 21.00 în intervalul aprilie - octombrie;
- 07.00 - 19.00 în intervalul noiembrie - martie.

Programul de funcționare este afișat la toate porțile de acces în complex.

CAP. III. PLANUL COMPLEXULUI

1. Căi de acces pietonal în complex:

- o intrare principală dinspre Șos. Olteniței;
- două intrări secundare dinspre Calea Văcărești.

2. Căi de acces pietonal către standurile comerciale:

- aleea "A", dispusă pe latura de vest, de la intrarea principală în complex dinspre Șos. Olteniței până pe latura de nord;
- aleea "B", dispusă pe mijlocul complexului, de la intrarea principală până pe latura de nord;
- aleea "C", dispusă pe latura de est, de la intrarea principală în complex dinspre Șos. Olteniței până pe latura de nord. Pe această alee sunt dispuse grupuri sanitare, locuri amenajate pentru fumat, locuri de colectare a rezidurilor, ateliere, etc.

Punctele de acces și situația complexului, conform plan de situație (provizoriu) anexat.

3. Agenții economici își comercializează marfa în standuri comerciale prevăzute cu energie electrică, cu posibilitatea de depozitare și prezentare a produselor. După terminarea programului acestea sunt închise cu obloane rabatabile și securizate cu lacăte și yale. Operațiunea o execută fiecare agent economic după ce a înlăturat orice sursă posibilă de incendiu.

4. În cadrul complexului, în afară de standurile comerciale pentru desfacerea produselor nealimentare, mai există un punct de alimentație publică dispus pe latura de sud, la intrarea principală în cadrul complexului și două chioșcuri pentru accesorii telefoane mobile, dispuse în aceeași zonă.

5. Complexul Comercial "Aleea Castanilor" dispune de o clădire cu două nivele, parter și etaj dispusă pe latura de sud, la intrarea principală care are următoarea destinație:

- la parter se află spații comerciale închiriate cu destinația de magazin, grupuri sanitare și scara de acces la etaj;

- la etaj se află birourile administrației complexului (caserie, birou administrator complex, birou contabilitate) și grupuri sanitare.

6. Complexul este bransat la rețeaua electrică, rețeaua de gaze și rețeaua de apa și canalizare.

7. Gheana de gunoi și pubelele sunt amplasate în zona grupurilor sanitare pe alea "C".

8. În cadrul complexului mai există trei gherete, racordate la rețeaua electrică, două cu destinația de cabine de pază și una destinată personalului de curățenie.

CAP. IV. PREZENTAREA DE ANSAMBLU A COMPLEXULUI

Suprafața totală a complexului este de 8.015,37 metri pătrați.

1. Suprafața construită a complexului este de 5.783 metri pătrați, repartizat astfel:

- corp administrativ = 215 m.p.
- copertină standuri comerciale = 5.296 m.p.
- grupuri sanitare = 55 m.p.
- chioscuri = 24 m.p.
- imobil alimentație publică = 193 m.p.

2. Alei interioare de acces pietonal și de intervenție în caz de urgență și spațiu neocupat:

- alee interioară = 1558,5 m.p.
- spațiu neocupat = 273,87 m.p.
- spațiu verde = 400 m.p.

3. În cadrul complexului sunt amplasate următoarele:

- clădirea administrativă cu două nivele (parter + etaj);
- punct de alimentație publică tip fast - food;
- punct de desfacere produse de panificație;
- 750 module pentru desfacerea produselor nealimentare;

- două chioșcuri desfacere accesorii pentru telefoane mobile;
- o cabină pentru personalul de curățenie;
- 3 pichete PSI;
- două grupuri sanitare a 8 cabine fiecare (bărbați/femei).

4. Complexul Comercial "Aleea Castanilor", are capacitatea să asigure spații de desfacerea produselor nealimentare pentru aproximativ 1000 agenți economici.

CAP. V. SERVICIILE PRESTATE DE CĂTRE COMPLEXUL COMERCIAL "ALEEA CASTANILOR" ÎN FOLOSUL COMERCIANȚILOR ȘI A VIZITATORILOR

- spații pentru desfacere - vânzare produse nealimentare și alimentare;
- grupuri sanitare;
- apă curentă (potabilă) și canalizare;
- iluminat pe timp de noapte;
- loc pentru depozitarea deșeurilor;
- locuri amenajate pentru fumători;
- pichete PSI;
- deratizare și dezinsecție;
- punct de alimentație publică tip fast-food;
- paza bunurilor și materialelor non-stop;
- protecția întregului personal din cadrul complexului prin intermediul celor 16 camere video conectate și monitorizate de o societate specializată de pază, intervenția echipajelor de "intervenție rapidă" a societății de pază și prin intermediul agenților de securitate din dispozitivul de pază;
- stație de radioamplificare, pentru anunțuri curente, speciale sau în caz de necesitate.

CAP. VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR COMPLEXULUI COMERCIAL

A. Drepturile comercianților:

- a) să aibă acces la informațiile cu privire la condițiile de închiriere a spațiilor comerciale;
- b) să poată comercializa produsele în condiții civilizate și în siguranță;
- c) să aibă asigurată deratizarea și dezinsecția de câte ori este nevoie;
- d) să aibă acces necondiționat la toate serviciile oferite de administrația complexului;
- e) să poată comercializa mărfurile în condiții de concurență loială;
- f) să primească în timp oportun toate informațiile privind modificările survenite în contractul de închiriere spațiu comercial;
- g) să sezeze conducerea complexului cu privire la orice neregulă constatată în legătură cu asigurarea condițiilor contractuale , siguranța, concurență neloială, etc.

B. Obligațiile comercianților

- a) toți comercianții sunt obligați să respecte cu strictețe prevederile *Regulamentului de Organizare și Funcționare a S.C. EURO MARKET SERVICES S.A. și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Complexului Comercial "Aleea Castanilor", a Regulamentului Intern al S.C. Euro Market Services S.A., în calitate de administrator al complexului și a contractului de închiriere încheiat cu societatea.* - toate acestea sunt afișate la vedere la intrarea principală în cadrul complexului;
- b) să respecte programul de funcționare a complexului, afișat la vedere la toate intrările complexului;
- c) să afișeze datele de identificare a produselor, prețurile și tarifele practicate la loc vizibil și să folosească mijloace de măsurare legale, verificate metrologic;
- d) să permit în orice moment accesul necondiționat al reprezentanților S.C. EURO MARKET SERVICES S.A. în incinta spațiului închiriat de la societatea noastră, precum și în spațiile adiacente acestora;
- e) să păstreze curățenia în spațiul închiriat și lângă acesta și să depoziteze deșeurile numai în spațiile special destinate;
- f) să afișeze la vedere datele de identificare a societății comerciale care comercializează produsele;
- g) să nu modifice fără aprobarea scrisă a administrației complexului spațiul închiriat;

h) este interzis angajaților agenților comerciali sau oricărei persoane să locuiască sau să doarmă în spațiile comerciale sau în incinta complexului;

i) să plătească la zi tarifele stabilite prin contractele încheiate cu administrația complexului;

j) să respecte legislația în vigoare cu privire la comercializarea produselor și cele cu privire la protecția consumatorului;

k) să expună mărfurile de așa natură încât să nu reprezinte pericol de accidentare a clienților, să nu genereze focare de incendiu;

l) să permită accesul rapid a echipelor de intervenție în caz de incendiu sau accidente;

m) să nu ofere spre vânzare produse contrafăcute, explozibil de orice fel, armament, muniții, arme albe, droguri;

n) să nu comercializeze băuturi alcoolice și să nu permită consumul de băuturi alcoolice în incinta complexului comercial;

o) să nu cedeze prin nici o formă folosința spațiilor comerciale deținute prin contractul de închiriere către terți;

p) este interzisă comercializarea produselor falsificate sau substituite, precum și a celor pentru care nu pot face dovada provenienței lor legale;

r) să se prezinte la servicii în ținută decentă și să aibă un vocabular civilizat cu clienții complexului;

s) să nu se prezinte la servicii sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume băuturi alcoolice în cadrul complexului;

ș) să nu fumeze în cadrul complexului, în afara locurilor special amenajate;

t) să respecte normele de protecție împotriva incendiilor și să semnaleze conducerii complexului orice disfuncțiune în această privință;

ț) să nu părăsească locul de muncă până nu s-a asigurat că a înlăturat orice sursă de incendiu și a asigurat standul comercial împotriva oricărei posibilități de efracție;

u) să semnaleze agenților de securitate orice faptă de natură infracțională sau care perturbă activitatea complexului;

v) să participe împreună cu agenții de securitate, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă la blocarea și reținerea eventualilor agresori sau infractori în vederea predării acestora organelor de poliție;

x) să pună în aplicare toate dispozițiile transmise de conducerea complexului în scris sau prin stația de radioamplificare;

y) să nu desfășoare alte activități în standul comercial decât cele stipulate în contractul de închiriere încheiat cu complexul comercial;

Nerespectarea obligațiilor stabilite de prezentul Regulament dă dreptul administrației complexului de a rezilia contractul cu utilizatorul în cauză, prevederile prezentului Regulament având întâietate față de prevederile contractului de închiriere.

C. Obligațiile vizitatorilor (cumpărătorilor) în cadrul complexului comercial:

- a) să respecte programul de funcționare al complexului;
- b) să nu intre în incinta complexului sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume băuturi alcoolice în interiorul acestuia;
- c) este interzis fumatul în cadrul complexului, în afara locurilor special amenajate;
- d) să respecte normele de curățenie din cadrul complexului;
- e) să nu agreseze fizic sau verbal personalul complexului sau agenții comerciali. Pentru orice disfuncțiune să se adreseze conducerii complexului comercial;
- f) să dea concursul agenților de securitate în prinderea eventualilor infractori sau agresori în vederea predării acestora organelor de politie;
- g) să semnaleze conducerii complexului orice neajuns constatat, propuneri, idei de îmbunătățire a activității.

CAP. VII. DREPTURILE, SARCINILE, RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI COMPLEXULUI

Toate drepturile și obligațiile administratorului complexului, atribuțiile acestuia pot fi delegate temporar Directorului General/ Administratorului Unic al societății sau unei alte persoane desemnate de acesta, în baza unei hotărâri a Consiliului de Administrație/Administratorului Unic.

Administratorul complexului poate fi oricând revocat sau suspendat de către Directorul General, Consiliul de Administrație / Administratorul Unic sau Adunarea Generală a Acționarilor.

Directorul General îl poate înlocui pe administratorul complexului în perioada suspendării sau în caz de revocare, preluându-i toate drepturile și obligațiile.

Directorul General poate numi un administrator temporar.

Activitatea administratorului complexului este coordonată, verificată, controlată și monitorizată de către Directorul General.

Consiliul de Administrație/ Administratorul Unic poate înființa un Comitet de Audit, prin care să verifice activitatea specifică și să propună măsuri pentru

rezolvarea problemelor din aceste domenii, administratorului și persoanelor subordonate acestuia.

Administratorul complexului are în subordine personalul casieriei și grupa de curățenie.

A. Drepturi:

a) să efectueze controale periodice în vederea prevenirii comerțului cu bunuri interzise (arme, muniții, droguri, muniții, etc.);

b) are dreptul de a aplica utilizatorilor complexului următoarele categorii de sancțiuni:

- AVERTISMENT - pentru fapte de încălcare a prevederilor prezentului regulament, care se produc prima oară și nu implică prejudicii materiale pentru complex sau altă persoană fizică/juridică cu care a intrat în contact;
- TARIFE SUPLIMENTARE - pentru încălcări ale prevederilor prezentului regulament, fapte ce presupun remedieri executate de către administrația complexului;
- REZILIEREA CONTRACTULUI - fără posibilitatea încheierii altuia nou, pentru încălcarea repetată a prevederilor prezentului regulament, a dispozițiilor transmise de administrația complexului, darea de mită personalului societății sau agenților de securitate, acte de vandalism sau violență.

Totodată, societatea EURO MARKET SERVICES S.A. își rezervă dreptul de a nu mai permite pe viitor accesul în cadrul complexului, comercianților cărora li s-a reziliat contractul, precum și de a aduce la cunoștința publicului larg, în orice mod, agenții economici care nu respectă prevederile prezentului regulament, normele elementare de comerț legal și civilizat.

Ia măsuri de interzicere în cadrul complexului a persoanelor în stare de ebrietate sau cunoscute ca având un comportament violent, cerșetorilor și vânzătorilor ambulanți.

B. Sarcini și responsabilități

a) să asigure respectarea, de către întreg personalul complexului, personalul agenților economici, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern al societății EURO MARKET SERVICES S.A. și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Complexului Comercial “Aleea Castanilor”;

b) asigură folosirea eficientă și rentabilă a patrimoniului societății;

- c) organizează, asigură și răspunde de întreaga activitate a complexului în condiții de eficiență maximă;
- d) este responsabil de verificarea periodică asupra modului de implementare și punere în practică a măsurilor și procedurilor cu privire la colectarea, selectarea și reciclarea deșeurilor generate de activitățile ce se desfășoară în cadrul complexului;
- e) răspunde pentru consecința faptelor sale, atunci când acestea sunt rezultatul dispozițiilor sale și sunt urmare a lipsei de informare, îndrumare și control din partea sa față de activitatea desfășurată;
- f) elaborează și supune spre aprobare conducerii societății Regulamentul de Organizare și Funcționare a complexului comercial;
- g) verifică dacă utilizatorii complexului au calitatea de comerciant conform prevederilor legale;
- h) afișează la loc vizibil prevederile regulamentului și orarul de funcționare a complexului;
- i) sprijină organele de control autorizate în acțiunile lor;
- j) stabilește și asigură afișarea tarifelor pentru serviciile prestate;
- k) asigură desfășurarea unui comerț civilizată în cadrul complexului, intervenind permanent pentru păstrarea unor raporturi corecte între clienți și comercianți;
- l) asigură salubritate zilnică și ori de câte ori este nevoie a complexului;
- m) ține legătura cu societatea de salubritate, respectând prevederile contractului de prestări servicii;
- n) asigură păstrarea curățeniei pe perimetrul exterior al complexului la limita proprietății de max. 2 metri;
- o) asigură curățenia grupurilor sanitare, stabilind necesarul de materiale igienico-sanitare;
- p) răspunde, verifică și coordonează calitatea lucrărilor executate de grupa de întreținere (electrician, instalator, etc.);
- r) asigură deratizarea și dezinsecția complexului;
- s) răspunde direct și nemijlocit de aplicarea și respectarea normelor SSM și PSI;
- ș) are în sarcină gospodărirea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ale complexului, având în vedere buna lor îngrijire și funcționare, răspunzând material și civil, întru totul consecințele răspunderii penale, după caz, pentru pagubele aduse societății;

t) participă la pregătirea rapoartelor anuale pentru Adunarea Generală a Acționarilor;

ț) duce la îndeplinire toate dispozițiile Consiliului de Administrație/administrator unic sau a AGA;

u) răspunde pentru actele încheiate cu rea-credință și care prejudiciază societatea și care nu au fost aprobate de directorul general, Consiliul de Administrație/ Administratorul Unic sau AGA;

v) păstrează informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care are acces, fiindu-i interzisă divulgarea sau transmiterea în orice mod a acestora către alte persoane fizice/juridice;

x) ține permanent legătura cu dispozitivul de pază, luând măsurile ce se impun pentru rezolvarea situațiilor deosebite;

y) verifică direct și inopinant, prin repetare și observarea dispozitivului de pază și ia măsurile necesare remedierii neajunsurilor;

z) organizează și urmărește executarea transportului de valori monetare de la caserie la bancă în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

a1) manifestă loialitate față de societate, exercitându-și mandatul încredințat în interesul acesteia;

b1) încunoștințează pe Directorul General și Consiliul de Administrație/Administratorul Unic despre toate neregulile constatate în cadrul complexului;

c1) răspunde în mod regulat și cuprinzător, prin informări scrise sau verbale, întrebărilor și cererilor de informații cu privire la operațiunile întreprinse în desfășurarea activității, Consiliului de Administrație/ Administratorului Unic;

d1) dispune sistarea alimentării cu apă potabilă la punctual critic (separatorul de grăsimi care este avariat), luând legătura cu utilizatorul acestuia;

e1) colaborează cu echipele de intervenție pentru remedierea neajunsului;

f1) acordă sprijinul necesar pentru realizarea acțiunilor de remediere, reabilitare sau curățare a mediului ca urmare a poluării accidentale produse;

g1) comunică conducerii societății modul de desfășurare a intervențiilor specific de protective a mediului;

h1) rămâne la conducerea acțiunilor până se consideră că urgența s-a încheiat și situația creată a fost remediată sau este sub control;

i1) participă la investigarea și evaluarea situației, la adoptarea măsurilor de corecție și preventive, monitorizând aplicarea acestora;

j1) asigură verificarea modalității de îndeplinire de către deținătorii sau utilizatorii separatoarelor de grăsimi a verificărilor / operațiunilor de întreținere

periodică, lucrărilor de reparații în vederea menținerii acestora în stare bună de funcționare, solicitarea de documente doveditoare în acest sens.

C. Obligații

a) să păstreze strict confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor la care are acces în cadrul activității sale;

b) să cunoscă la zi și să respecte legislația în vigoare care-i reglementează activitatea;

c) să respecte și să îndeplinească întocmai dispozițiile conducerii societății;

d) să nu întreprindă nici un act sau acțiune care poate fi considerată concurență neloială pentru societate;

e) să nu fie patron, administrator, membru C.A. al unei societăți comerciale cu interese concurențiale cu societatea EURO MARKET SERVICES S.A.;

f) să nu dețină acțiuni sau părți sociale în societăți ce dețin spații închiriate de la societatea EURO MARKET SERVICES S.A., să nu aibe legături comerciale cu societăți ce dețin spații închiriate de la societatea EURO MARKET SERVICES S.A.;

g) să coordoneze, să urmărească și să verifice activitatea personalului din subordine și a agenților comerciali în respectarea prezentului Regulament și a Regulamentului Intern al societății.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Jean Valentin COMĂNESCU