



# გლდანი მოლი

[www.gldanimall.ge](http://www.gldanimall.ge)



სავაჭრო ცენტრ "გლდანი მოლის"  
შინაგანაწესი

შექმნილია სავაჭრო ცენტრის მოიჯარეთა და მომხმარებელთათვის



**გლდანი მოლი**

## შესავალი

წინამდებარე შინაგანაწესი მოიცავს სავაჭრო ცენტრ “გლდანი მოლის” წესებსა და რეგულაციებს. მისი შექმნის მიზანია სავაჭრო ცენტრის ეფექტიანი ფუნქციონირება და სავაჭრო ცენტრის მოიჯარეთა და თანამშრომელთა შორის კეთილგანწყობითი და საქმიანი ურთიერთობების ჩამოყალიბება. ამ დოკუმენტში მოყვანილი წესების და რეგულაციების დაცვა სავალდებულოა ყველა მოიჯარისთვისა და “გლდანი მოლის” თანამშრომლისთვის.

### 1. სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაცია და მისი ადგილმდებარეობა

სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციის ოფისი განთავსებულია გლდანი მოლის მეოთხე სართულზე

სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაცია მუშაობს ყოველდღე, შაბათ-კვირის გარდა, დილის 10:00-დან 18:00 საათამდე.

სავაჭრო ცენტრის მოიჯარეებთან კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელია პირია გლდანი მოლის მოიჯარეებთან ურთიერთობის მენეჯერი, ანანო გელაშვილი

სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციასთან საკონტაქტო პირების შესახებ ინფორმაცია შეგიძლიათ იხილოთ ქვემოთ

ეკა დავითური	მარკეტინგის მენეჯერი	597 10 40 22	edavituri@gldanimall.ge
ანი გასვიანი	გაყიდვების მენეჯერი	568 00 28 78	agasviani@gldanimall.ge
ეკა ბექაია	ოპერაციების მართვის მენეჯერი	593 52 28 89	ebekaia@gldanimall.ge

### 2. იჯარით გაცემული ფართის კონდიცია და მისი შენარჩუნება

სავაჭრო ცენტრის ყველა მოიჯარე და მასთან აფელირებული პირი ვალდებულია შეინარჩუნოს სავაჭრო ცენტრი სუფთად და მოწესრიგებულად. მათ შორის სავაჭრო ცენტრის გარე ვიტრინები, ლაითბოქსები და ჟალუზები.

იგივე ვალდებულება ეკისრებათ სავაჭრო ცენტრის თანამშრომლებსა და სხვა აფელირებულ პირებს.



## ბილანი მოდი

რიგ შემთხვევაში მოიჭარეს შეუძლია სთხოვოს, ხოლო აუცილებლობის შემთხვევაში ვალდებულია სთხოვოს სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელობის ქვეშ მომუშავე დამლაგებლების დახმარების შესახებ.

მოიჭარემ საიტარო ფართის, გარე ვიტრინებისა თუ ჟალუზების სუფთა მდგომარეობაში შენარჩუნებისთვის საჭირო ისეთი ქმედებები, რომლებმაც შეიძლება გამოიწვიოს სავაჭრო ცენტრის გამართული მუშაობისა ან/და ვიზუალის რაიმე სახით დაკნინება, უნდა განახორციელოს სავაჭრო ცენტრის არასამუშაო საათებში, 10:00-მდე და 22:00-ის შემდეგ.

### 3. მუშაობის დღეები და საათები

სავაჭრო ცენტრი იმუშავებს ყოველ დღე (7/24) დასვენების დღეების გარეშე, გამონაკლისს არ წარმოადგენს არც ერთი დღესასწაული ან/და დასვენების დღე.

სავაჭრო ცენტრის ძირითადი სამუშაო საათები განისაზღვრება 10:00 საათიდან 22:00 საათამდე (30 წუთიანი ცდომილებით). ყველა მოიჭარე ვალდებულია მისი სამუშაო საათები ემთხვეოდეს სავაჭრო ცენტრის სამუშაო საათებს.

გამონაკლისები: - სავაჭრო ცენტრის -1 და 0 სართულები მეტროს მგზავრებისთვის ღია იქნება 05:30 საათიდან 00:30 საათამდე, შესაბამისად აღნიშნულ სართულებზე განლაგებულ მაღაზიებს შესაძლებლობა აქვთ გაზარდონ სამუშაო საათები, რის შესახებაც, უსაფრთხოების მიზნებიდან გამომდინარე, წინასწარ, წერილობით უნდა აცნობონ სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას და მუშაობის გრაფიკი შეუთანხმონ სავაჭრო ცენტრის დაცვის სამსახურს.

- რამდენიმე სავაჭრო ობიექტს აქვს გარე ინდივიდუალური შემოსასვლელიც, შესაბამისად მათ შესაძლებლობა აქვთ გაზარდონ სამუშაო საათები, რის შესახებაც, უსაფრთხოების მიზნებიდან გამომდინარე, წინასწარ, წერილობით უნდა აცნობონ სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას და მუშაობის გრაფიკი შეუთანხმონ სავაჭრო ცენტრის დაცვის სამსახურს.

### 4. ექსტერიერი და ცვლილებები ექსტერიერში

მოიჭარეებს არ აქვთ უფლება შეიტანონ რაიმე სახის ცვლილება მათი მაღაზიის ან ღია პავილიონის ექსტერიერში სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციასთან წინასწარი წერილობითი შეთანხმების გარეშე.

ღიზაინ-პროექტის შემუშავებისას გთხოვთ გაითვალისწინოთ, რომ სავაჭრო ცენტრში არ არის ნებადართული ისეთი ლაითბოქსების ან სხვა კონსტრუქციების განთავსება, რომელიც სცდება დაქირავებული ფართის საზღვრებს, ან/და კონცეფციას.



## გლდანი მოლი

ექსტერიერის ცვლილებების დროს გათვალისწინებული უნდა იყოს სხვა მოიჯარეთა და მომხმარებლების უფლებები. არც ერთი ექსტერიერი არ უნდა ლახავდეს სხვათა პატივს, ღირსებას ან საქმიან რეპუტაციას.

### 5. განათება

მაღაზიის გარე ლაითობოქსები და ნებისმიერი სახის განათება გარე ვიტრინებზე აუცილებელია ზამთრის პერიოდში (ნოემბრისა და დეკემბრის შუალედიდან) აინთოს 18:00 საათზე, ხოლო ზაფხულის პერიოდში (აპრილისა და მაისის შუალედიდან) 20:00 საათზე.

### 6. საქონლის მიღება და გატანა

სავაჭრო ცენტრში საქონლის მიღება და გატანა მოიჯარეებს შეუძლიათ ყოველ დღე დღის 16:00-ის მერე. საქონლის მიღებამდე მოიჯარე ვალდებული მინიმუმ 24 საათით ადრე გააფრთხილოს გლდანი მოლის ადმინისტრაციის ტექნიკური მენეჯერი. წინააღმდეგ შემთხვევაში შესაძლებელია საქონლის მიღების შეფერხება. დღის სხვა მონაკვეთში პროდუქციის შემოტანა (და არა გატანა) ნებადართულია მხოლოდ სუპერმარკეტისთვის და საკვები ობიექტებისთვის.

პროდუქციის შეტანა და გატანა უნდა მოხდეს მხოლოდ სავაჭრო ცენტრის ტექნიკური შესასვლელიდან. პროდუქციის სართულებზე გადაადგილების მიზნით გამოყენებულ უნდა იქნას მხოლოდ სატვირთო ლიფტი.

ტვირთის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელია ტვირთის მფლობელი.  
დაუშვებელია:

- პროდუქციის ატანა ესკალატორის ან კიბის გამოყენებით;
- ტვირთის განლაგება ისე, რომ ჩაიხერგოს სახანძრო გასასვლელები;
- ტვირთის განთავსება კორიდორებში და საერთო სარგებლობის სხვა სივრცეებში;
- მომხმარებელთა გადაადგილების შეფერხება.
- ლიფტის დატვირთვის დასაშვები ნორმის გადაჭარბება.

სატვირთო და მსუბუქი მანქანების გაჩერება შესაძლებელია მხოლოდ ტექნიკურ შესასვლელთან, სპეციალურად გამოყოფილ ადგილზე.

ნაღდი ფულის გატანა მოიჯარემ უნდა უზრუნველყოს თავისი პასუხისმგებლობის ქვეშ და თავად შეარჩიოს ამისათვის ყველაზე უსაფრთხო და ეფექტიანი ფორმა, რომელიც შეთანხმებული იქნება სავაჭრო ცენტრის დაცვის სამსახურთან.



## გლდანი მოლი

### 7. ნაგვის გატანა

ნაგვის გატანა შესაძლებელია მხოლოდ ამისთვის განკუთვნილ საათებში: დილით 09:00-დან 10:00-მდე და საღამოს 22:00-დან. გამონაკლისი შეთანხმებულ უნდა იქნეს სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციასთან.

ნაგავი იყრება სავაჭრო ცენტრის ტექნიკურ გასასვლელთან არსებულ, ამ მიზნისთვის სპეციალურად გამოყოფილ ნაგვის ურნებში. დაუშვებელია სხვა ნაგვის ურნების გამოყენება სავაჭრო ცენტრის მიმდებარე ტერიტორიაზე.

ნაგვის გადაადგილება სავაჭრო ცენტრის შიგნით დასაშვებია მხოლოდ სატვირთო ლიფტით. დაუშვებელია ნაგვის გადაადგილება ესკალატორის ან კიბის გამოყენებით.

ნაგავი უნდა იყოს სათანადოდ შეფუთული, ხოლო თუ ნაგავი შეიცავს საშიშ ნივთებს (მაგ: ქურჭლის ან ნათურის ნამსხვრევებს), რამაც შესაძლოა დააზიანოს შეფუთვა, აუცილებელია ნაგავი შეიფუთოს დამატებით.

კაფეებმა და რესტორნებმა ცხიმის და ზეთის ნარჩენების გადაყრა უნდა მოხდეს დახურული კონტეინერების მეშვეობით. დაუშვებელია ცხიმისა და ზეთის ნარჩენების ჩასხმა ნაგვის ურნებში. ასევე, საჭმლის ნებისმიერ ნარჩენი უნდა იყოს შეფუთული ისეთი სახით, რომ არ მოხდეს გაჟონვა.

განსაკუთრებული ყურადღება უნდა გამახვილდეს მალფუჭებად პროდუქტების მიმართ. მოიჭარებმა მაქსიმალურად უნდა იზრუნონ დიზინტერიისა და სხვა მსგავსი არასასურველი ბიო/ქიმიური შედეგის არ დადგომისათვის.

### 8. ხმაური

მოიჭარებმა თავიანთ სივრცეში არ უნდა გამოიწვიონ მომეტებული ხმაური, რომელიც ხელს შეუშლის სხვა მოიჭარეებს. დასაშვებია ფონური მუსიკა, რომელიც არ უნდა ისმოდეს სავაჭრო ობიექტის გარეთ.

საიჯარო ფართში ჩართულ მუსიკის საავტორო უფლებებზე პასუხისმგებელია შესაბამისი მოიჭარე.

### 9. დასუფთავება

გლდანი მოლი დაიცავს სისუფთავის მაღალ სტანდარტს საერთო სარგებლობის სივრცეებში, მოლის საერთო სივრცეების გენერალური დალაგება მოხდება პერმანენტულად, წინასწარ დადგენილ საათებში (დაზუსტებული ინფორმაციისთვის უნდა მიმართოთ ადმინისტრაციას).

“გლდანი მოლის” დასუფთავებას უზრუნველყოფს შპს “სადაგი”.



## გლდანი მოლი

მუდმივი სისუფთავის შენარჩუნების მიზნით დასუფთავების სამსახური იმუშავებს მთელი დღის მანძილზე.

ანალოგიურად, სისუფთავის მაღალი სტანდარტის დაცვა ევალება ყველა მოიჯარეს. ყველა მოიჯარე თავად განსაზღვრავს თავისი ფართის დალაგების სახეს და სიხშირეს, სისუფთავის მაღალი სტანდარტის მიღწევის მიზნით.

იმ შემთხვევაში, თუ შეამჩნევთ ხარვეზებს სავაჭრო ცენტრის საერთო სარგებლობის ფართების დასუფთავებაში, გთხოვთ ამის შესახებ აცნობოთ სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას.

### 10. ვიტრინების წმენდა

შიდა და გარე (ფასადურ) ვიტრინების წმენდას ახორციელებს მოიჯარე.

სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია მაღალ სართულებზე არსებული გარე ვიტრინების და გარე ფასადის შუშების წმენდაზე.

### 11. უსაფრთხოება

გლდანი მოლის უსაფრთხოების მონიტორინგს უზრუნველყოფს სავაჭრო ცენტრის შიდა უსაფრთხოების ადმინისტრირების სამსახური.

უსაფრთხოების ადმინისტრირების თანამშრომლები სავაჭრო ცენტრის დაცვას განახორციელებენ ყოველდღე, 24 საათის განმავლობაში, შენობის ყველა სართულზე.

უსაფრთხოების მიზნებისთვის სავაჭრო ცენტრის ყველა სართულის საერთო სარგებლობის სივრცეები აღჭურვილია სათვალთვალ კამერებით.

კამერებით გადაღებული მასალა ინახება 48 საათის განმავლობაში. ჩანაწერის გამოყენება მოხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ფარგლებში. უცხო პირებზე/კომპანიებზე აღნიშნული ჩანაწერები არ გაიყვამა, ხოლო მოიჯარეებზე მხოლოდ შესაბამისი, დასაბუთებული წერილობითი თხოვნის საფუძველზე.

მოიჯარეებს აქვთ უფლება დაიქირაონ საკუთარი დაცვის თანამშრომელი თავისი ფართის დასაცავად, რაც შეთანხმებული უნდა იყოს სავაჭრო ცენტრის დაცვის სამსახურთან.

ყველა მოიჯარე ვალდებულია დაიცვას “გლდანი მოლის” უსაფრთხოების ადმინისტრირების სამსახურის მიერ დაწესებული რეგულაციები, რომლის მეტარეებისთვის გაცნობას უზრუნველყოფს სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაცია.



## გლდანი მოლი

ყველა ვალდებულია დაიცვას სავაჭრო ცენტრში მოქმედი სახანძრო უსაფრთხოების წესები, რომლის შეიქარებისთვის გაცნობას უზრუნველყოფს სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაცია.

### 12. სათადარიგო გასაღები

უსაფრთხოების მიზნებისთვის ყველა მოიჭარე ვალდებულია ჰქონდეს თავისი მაღაზიის სათადარიგო გასაღები და სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას წარუდგინოს სულ მცირე ორი თანამშრომლის სრული საკონტაქტო ინფორმაცია, რომელთაც ექნებათ ფართის გასაღები. თანამშრომლის შეცვლის შემთხვევაში აუცილებელია სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას მიენოდოს ახალი თანამშრომლის საკონტაქტო ინფორმაცია.

შესაბამისი აუცილებლობის შემთხვევაში სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას ანდა უსაფრთხოების ადმინისტრირების სამსახურს უფლება აქვს გამოიყენონ მოიჭარის აღნიშნული გასაღები.

### 13. თამბაქოს მოხმარების წესები

სავაჭრო ცენტრის მთელს შიდა ტერიტორიაზე (მათ შორის სველი წერტილები, კიბის უჯრედები, დერეფნები და ა.შ.) აკრძალულია თამბაქოს მოხმარება.

გამონაკლის შემთხვევას წარმოადგენს O სართულზე არსებული კაფეტერიის ტერიტორია, და მე-4 სართულის აივანი.

### 14. ავტოსადგომი

სავაჭრო ცენტრში არ არის გათავლისწინებული სპეციალური ავტოსადგომი მოიჭარის თანამშრომელთა მანქანებისთვის.

სავაჭრო ცენტრთან მოქმედებს მხოლოდ საერთო სარგებლობის ავტოსადგომი.

### 15. ადმინისტრაციული შეხვედრები

გლდანი მოლის ადმინისტრაცია გამართავს რეგულარულ ადმინისტრაციულ შეხვედრებს მოიჭარეებთან. ამ შეხვედრების მიზანი შესაძლოა იყოს: სავაჭრო ცენტრის არსებული მდგომარეობის გაცნობა, ახალი ადმინისტრაციული წესების და რეგულაციების გაცნობა/განხილვა, მარკეტინგული გეგმების პრეზენტაცია/განხილვა, არსებული



## გლდანი მოლი

პრობლემების განხილვა და გადაჭრის გზების დასახვა. შეხვედრის დროის და ადგილის კომუნიკაცია მოიჭარებთან მოხდება წინასწარ.

სასურველია ყველა კომერციული ობიექტის პასუხისმგებელი პირის დასწრება ადმინისტრაციულ შეხვედრებზე. შეხვედრებზე განხილული საკითხები და მიღებული გადაწყვეტილებები შეხვედრის მიღმა აღარ განიხილება.

### 16. ინდივიდუალური შეხვედრები

გარდა ჯგუფური შეხვედრებისა, სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაცია რეგულარად ჩაატარებს ინდივიდუალურ შეხვედრებს. სავაჭრო ცენტრის ეფექტიანი ფუნქციონირებისთვის აუცილებელია მოლის მენეჯმენტს ჰქონდეს ინფორმაცია რამდენად იქნა მიღწეული თითოეული თქვენგანის მოლოდინი სავაჭრო ცენტრში ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით. ასევე მიიღოს ინფორმაცია არსებული პრობლემების შესახებ და დაეხმაროს მათ გადაჭრაში.

### 17. მოლის მარკეტინგი და წამახალისებელი აქციები

გლდანი მოლი დატვირთულ სარეკლამო აქტივობებს და სხვადასხვა ღონისძიებებს გეგმავს. სავაჭრო ცენტრის მარკეტინგის მენეჯერი რეგულარულად მოგაწოდებთ ინფორმაციას დაგეგმილი აქციების შესახებ, ასევე გაგაცნობთ მიღწეულ შედეგებს.

ჩვენ მივესალმებით მოიჭარებების ჩართულობას მარკეტინგულ აქტივობებში.

ნებისმიერი წამახალისებელი აქციის ან ფასდაკლების შესახებ თქვენ მაღაზიაში შეაუცობინეთ სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციას. აღნიშნული ინფორმაცია გამოქვეყნდება სავაჭრო ცენტრის ვებ და ფეისბუკის გვერდზე.

წამახალისებელი აქციის ჩატარებისას გთხოვთ, დარწმუნდეთ, რომ აღნიშნული აქცია არ სცდება თქვენი ფართის საზღვრებს და ხელს არ უშლის სხვა მოიჭარეებს თავიანთ საქმიანობაში. ნებისმიერი აქტივობა, რომელიც შესაძლოა გასცდეს დაქირავებული ფართის საზღვრებს, აუცილებელია წერილობით შეთანხმდეს სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციასთან.

### 18. ვებ-გვერდი

გლდანი მოლის ვებ გვერდია [www.gldanimall.ge](http://www.gldanimall.ge); ამ გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია სავაჭრო ცენტრში მოქმედი ყველა კომერციული ობიექტის შესახებ. იმ





## გლდანი მოლი

შემთხვევაში, თუ არსებულ ინფორმაციაში შესატანია რაიმე სახის ცვლილება, გთხოვთ ამის შესახებ შეატყობინოთ ადმინისტრაციას.

გლდანი მოლის ფეისბუქის გვერდია <https://www.facebook.com/gldanimall.ge>

### 19. რეგულაციები საკვები ობიექტებისთვის

გლდანი მოლში განთავსებულ ყველა საკვებ ობიექტს ეკრძალება თამბაქოს და ალკოჰოლური სასმელის გაყიდვა.

გლდანი მოლში განთავსებულ ყველა საკვებ ობიექტს ეკრძალება სხვა ბრენდების (მაგალითად: კოკა-კოლა, პეპსი და სხვა) სარეკლამო ლაითბოქსების განთავსება.

ნებადართულია მხოლოდ საკვები ობიექტის აბრა / მანათობელი ასოები.

მე-4 სართულზე განლაგებულმა რესტორნებმა უნდა გამოიყენონ მხოლოდ ერთჯერადი ქურჭელი. იმ შემთხვევაში, თუ რესტორანი ვერ ახერხებს ერთჯერადი ქურჭლის გამოყენებას, იგი თავადაა პასუხისმგებელი თავისი ქურჭლის დაზიანებაზე / დაკარგვაზე.

მე-4 სართულზე განლაგებულმა რესტორნების თანამშრომლებმა უნდა ისარგებლონ მხოლოდ თანამშრომლებისთვის გამოყოფილი სპეციალური საპირფარეშოთი, რომელიც განლაგებულია მოლის მე-4 სართულზე, საზოგადოებრივი საპირფარეშოს გვერდით.

### 20. დასკვნითი დებულებები

ნებიმიერი გამონაკლისი ზემოაღნიშნული წესებიდან შეთანხმებული უნდა იყოს, სასურველია წერილობით, სავაჭრო ცენტრის ადმინისტრაციასთან;

მოყვანილი წესები და რეგულაციები შესაძლებელია შეიცვალოს.

ყველა ცვლილება გამოქვეყნდება სათანადო წესით და ეცნობებათ მოიჭარეებს მოლის ადმინისტრაციის მიერ. ინფორმაცია ცვლილებების შესახებ ჩაითვლება ჩაბარებულად მოიჭარის იმეილზე გაგზავნის ან/და მის სავაჭრო ცენტრის ვებ გვერდზე გამოქვეყნებიდან 20 დღის ვადაში.

წინამდებარე წესებსა და არსებულ საიჯარო ხელშეკრუებას შორის კოლიზიის შემთხვევაში გამოიყენება ხელშეკრულება.