

**ПРАВИЛА**  
**предоставления в безвозмездное пользование оборудования (детских колясок)**  
**в ТРЦ «Columbus»**

**1. Общие положения:**

1.1. Предоставление Посетителям ТРЦ в пользование оборудования производится по запросу, ежедневно, с 10:00 до 21:30.

1.2. Период непрерывного пользования оборудованием Посетителем ТЦ составляет не более 4 (четырёх) часов.

1.3. Оборудование может использоваться Посетителем исключительно для перемещения детей в возрасте до 5 лет на территории Торгового центра, максимальный вес ребенка 20 кг. Размещение двух и более детей в одной детской коляске - запрещено. Запрещено использовать оборудование для перемещения вещей (покупок, одежды и т.д.)

1.4. Выдача оборудования Посетителю ТРЦ и его возврат производится на стойке информации ТРЦ, расположенной на 1 этаже ТРЦ.

**2. ВЫДАЧА оборудования.**

2.1. Для получения оборудования, Посетитель обращается к сотруднику стойки информации. Передача Посетителю оборудования производится по Акту приема-передачи Оборудования по форме, утвержденной в Приложении №1 к настоящим Правилам.

2.2. Для получения оборудования Посетитель обязан предоставить сотруднику стойки информации документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также сообщить контактный номер телефона для оперативной связи.

2.3. Посетитель заполняет Акт приема-передачи оборудования (паспортные данные, контактный телефон. Принимаются данные паспорта гражданина РФ, в случае если Посетитель является гражданином другой страны, то он должен иметь постоянную регистрацию на территории РФ или иметь ВНЖ в РФ) самостоятельно. Посетитель должен быть совершеннолетним. Сотрудник стойки информации сверяет паспортные данные в Акте приема-передачи оборудования с оригиналом документа Посетителя (не забирая паспорт), а также при Посетителе совершает звонок на указанный номер мобильного телефона для проверки его актуальности и действительности. Сотрудник стойки информации вносит в Акт приема-передачи информацию об оборудовании, информирует Посетителя о порядке эксплуатации Оборудования (правила эксплуатации, техника безопасности и т.д.).

2.4. После заполнения Акта приема-передачи и сверки данных с оригиналом документа, проверки действительности контактного номера телефона Посетителя, Сотрудник стойки информации в присутствии Посетителя производит проверку исправности оборудования и передает его Посетителю в безвозмездное пользование по Акту приема-передачи.

**3. ВОЗВРАТ оборудования.**

3.1. Посетитель возвращает оборудование на Стойку информации.

3.2. Сотрудник стойки информации в присутствии Посетителя проверяет оборудование на отсутствие внешних повреждений, а также его исправность/работоспособность/чистоту. В случае отсутствия замечаний к состоянию Оборудования, Сотрудник стойки информации

принимает Оборудование из временного пользования Посетителя и возвращает его в Стойку хранения.

3.3. Факт возврата оборудования подтверждается Актом возврата Оборудования, оформленным по форме Приложения №2 к настоящим Правилам.

3.4. В случае значительных повреждений инвентаря (как например: отсутствует колесо, повреждена обивочная ткань коляски, оторван логотип на козырьке коляски, сломан механизм коляски и так далее) и невозможности его дальнейшего использования Посетитель оплачивает штраф в размере 3 000 (трех тысяч) рублей в следующем порядке:

3.4.1 путем внесения денежных средств в Бухгалтерию в рабочие часы Администрации (с пн. по чт. 10-00 до 18-00, в пт. 10-00 до 16-45 с учетом перерыва на обед с 13-00 до 14-00, где производит оплату наличными и получает квитанцию к приходному кассовому ордеру, который предъявляет Сотруднику стойки информации в качестве подтверждения оплаты.

3.4.1. путем оплаты через онлайн-сервисы банков с указанием назначения платежа и предоставлением квитанции об оплате; В этом случае Посетителю выдаются реквизиты для оплаты штрафа. Посетитель производит оплату либо через банкомат, либо через онлайн-сервис со своего мобильного устройства, с возможностью подтверждения соответствующей квитанцией.

#### **4. НЕВОЗВРАТ оборудования.**

4.1. В случае невозврата оборудования Посетителем в указанное в Акте приема-передачи оборудования время Сотрудник Стойки информации принимает следующие меры:

- связывается с Посетителем по указанным в Акте приема-передачи Оборудования контактам и напоминает о необходимости возврата оборудования;

- в случае не дозвона до Посетителя и невозврата оборудования Сотрудник Стойки информации не позднее дня передачи оборудования в безвозмездное пользование данному Посетителю обращается в Службу безопасности ТРЦ для получения помощи в розыске оборудования на территории ТРЦ;

- в случае если оборудование найдено на территории ТРЦ, Сотрудник стойки информации возвращает его на Стойку хранения.

- по истечении 1 рабочего дня со дня выдачи в случае если инвентарь найден, а также в случае если инвентарь не найден и с Посетителем не удастся связаться, Сотрудник Стойки информации передает Акт приема-передачи Оборудования в Администрацию ТРЦ «Columbus» (Гл. специалист ОЗиФ, Эксперт по рекламе и мероприятиям).

#### **5. Персональные данные.**

5.1. Принимая Оборудование в безвозмездное пользование по Акту приема-передачи Оборудования и добровольно предоставляя свои персональные данные, Посетитель подтверждает свое согласие на обработку Администрацией Торгового центра предоставленных персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение для целей предоставления Посетителю оборудования в пользование в течение 3 (трех) лет после подписания Акта приема-передачи Оборудования в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» (далее – Закон). После истечения указанного срока персональные данные подлежат удалению.

5.2. Администрация Торгового центра осуществляет обработку следующего перечня персональных данных Участника:

- фамилии, имени и отчества;
- телефон;
- адрес места жительства;

5.3. Администрация Торгового центра обязуется соблюдать следующие правила и предоставляет Посетителю следующие гарантии в отношении обработки персональных данных:

- обеспечить обработку персональных данных с соблюдением всех применимых требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, в том числе с соблюдением принципов, требований, обязательств оператора персональных данных, установленных Законом;
- обрабатывать персональные данные только в объеме и в целях, необходимых для предоставления оборудования в безвозмездное пользование.
- нести ответственность за охрану и обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.4. Посетитель как субъект персональных данных, имеет право:

- на получение сведений об Администрации Торгового центра;
- требовать от Администрации Торгового центра уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав,
- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

## **6. Заключительные положения:**

6.1. Настоящие Правила являются юридически обязательным соглашением между Посетителем и Администрацией ТРЦ, предметом которого является предоставление Администрацией ТЦ возможности безвозмездного пользования оборудованием ТРЦ.

6.2. Подписание Акта приема-передачи Оборудования означает полное и безоговорочное принятие Посетителем настоящих Правил в соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.3. Настоящие Правила могут быть изменены и/или дополнены Администрацией ТРЦ в одностороннем порядке без какого-либо специального уведомления. Настоящие Правила являются открытым и общедоступным документом. Действующая редакция Правил располагается в сети Интернет по адресу в сети Интернет: [www.columbus.moscow](http://www.columbus.moscow), а также на Стойке информации ТРЦ.