

Правила аренды рабочего места и оборудования.

- 1. Администратор обеспечивает доступ Арендатора на РМ только после подписания «Правил аренды рабочего места и оборудования».**
 - 1.1 Началом аренды считается время, которое Арендатор забронировал по телефону, а не фактическое время начала пользования РМ.
 - 1.2 В случае опоздания забронированное время не продлевается на время опоздания.
 - 1.3 При досрочном завершении пользования РМ, время оплачивается полностью.
 - 1.4 Время окончания аренды РМ – это момент полного освобождения помещения салона от нахождения Арендатора, его представителей, клиентов и имущества.
 - 1.5 Продление пользования РМ свыше зарезервированного осуществляется по согласованию с администратором.
 - 1.6 Если Вы отказываетесь от бронирования, переносите время или дату бронирования, сокращаете время аренды, менее чем за 48 часов, то салон оставляет за собой право удержать 100% от общей суммы.
- 2. Арендатор обязан:**
 - 2.1 Соблюдать все правила пожарной безопасности, санитарные нормы, правила эксплуатации зданий, инженерного оборудования, правила техники безопасности.
 - 2.2 Своевременно освободить (не позже, чем через 5 мин.) арендуемое РМ по тарифу почасовой оплаты РМ.
 - 2.3 При нарушении пп.2.2 оплатить следующий час работы, т.е. 1000 (одна тысяча) рублей.
 - 2.4 Соблюдать режим работы, установленный в помещении, в котором находятся рабочие места (с 10:00 до 22:00).
 - 2.5 Освободить помещение салона не позднее 22:05.
 - 2.6 При нарушении пункта 2.5 оплатить дополнительное время в размере:
 1. С 22:05 до 22:30 - 500 (пятьсот) рублей;
 2. С 22:30 до 23:00 – 500 (пятьсот) рублей;
 3. С 23:00 до 23:30 – 1000 (одна тысяча) рублей;
 4. После 23:30 каждый час* - 2000 (две тысячи) рублей.
 - 2.7 Бережно относиться к имуществу салона. Вернуть арендуемое оборудование администратору салона. Администратором проводится проверка оборудования на исправность и наличие внешних дефектов.
 - 2.8 При нарушении пп.2.7, произвести ремонт или замену за свой счет, либо возместить исполнителю стоимость ремонта в сервисном центре или полную стоимость оборудования, не подлежащего ремонту, согласно действующим розничным ценам.
 - 2.9 Рабочее место должно быть сдано в первоначальном виде. Не оставлять свои рабочие и личные вещи в помещении STAFF и зоне лаборатории по окончании рабочего дня.
 - 2.10 Поставить в известность администратора салона, если есть необходимость приобретения дополнительной продукции, расходных материалов или дополнительного инвентаря для работы.
 - 2.11 При нарушении пп.2.10 оплатить штраф в размере 500 (пятьсот) рублей, плюс стоимость продукции.

- 2.12 Регулировать запись своих клиентов. Аренда рабочего места предполагает, что на нем будет находиться одновременно 3 человека: арендатор, ассистент арендатора, клиент. Обслуживание двух и более клиентов одновременно – запрещено!
- 2.13 При нарушении пп.2.12 оплатить стоимость аренды по часовому тарифу 1000 (одна тысяча) рублей в час.
- 2.14 Следить, чтобы клиенты не находились в зоне отдыха в процессе процедур (с краской на волосах, с мокрыми волосами и т.д.).
- 2.15 При нарушении пп.2.14 оплатить штраф в размере 500 (пятьсот) рублей.
- 2.16 Следить, чтобы клиенты не находились на арендуемых рабочих местах в верхней одежде.
- 2.17 При нарушении пп.2.16 оплатить штраф в размере 500 (пятьсот) рублей.
- 2.18 Соблюдать правила поведения в общественных местах (не ругаться матом, не приходиться в алкогольном и наркотическом опьянении).
- 2.19 При нарушении пп.2.17 оплатить штраф в размере 500 (пятьсот) рублей.
- 2.20 Следить за личными вещами и вещами клиента (продукция, инвентарь, сумка, кошелек и т.д.)
- 2.21 При не соблюдении пп.2.20 администрация не несет ответственность за личные вещи Арендатора и его клиентов.
- 2.22 При изменении записи Арендатором, он должен подтвердить отмену или перенос, не менее чем за 48 часов до начала брони, прислав сообщение, в любой удобной для него форме: через смс/WA на номер 89859288965 или эл. почту info@loft-beauty.ru. В противном случае депозит за оплаченный день будет списан в полном объеме.

PM – рабочее место.

* - часом считается задержка сдачи рабочего места администратору салона более, чем на 5 минут.