

KOZMETİK FİRMASI FAALİYET ŞARTNAMESİ
01.12.2021 – 31.08.2022

Pazartesi – Cumartesi asgari çalışma saatleri :
Pazar ve tatil günleri : İhtiyaca göre hizmet vermektedir

1. Faaliyet sağlanacak alan sadece dükkân olarak tahsis edilmiş olup, FİRMA bu yerin her ne surette olursa olsun, tahsis amacını değiştiremez.
2. FİRMA her ne sebeple olursa olsun, faaliyet alanını ahara devir ve ferağ edemeyeceği gibi tamamen veya kısmen kullanılmasını ÜNİVERSİTE'nin izni olmadan 3. kişilere terk edemez. FİRMA yanına başkalarını alamaz. ÜNİVERSİTE'nin koyduğu ve koyacağı tüm kurallar ile yapacağı tüm düzenlemelere aynen uymayı kabul eder.
3. FİRMA, kendi hizmet verdiği mekân da meydana gelebilecek arızalarda, ÜNİVERSİTE'nin malı olan hiç bir malzemeyi (musluk, elektrik, su vb.) dışarıdan getireceği bir kişiye veya firmaya tamir ettirmez, değiştirtmez. Bu gibi durumları ÜNİVERSİTE'ye bildirmek zorundadır.
4. FİRMA, elektrik kullanımını sayaç tutarları üzerinden ÜNİVERSİTE'ye ödemeyi kabul eder.
5. FİRMA, dükkân olarak tahsis edilen alanda dünya çapında markaları satan kozmetik ürünleri satışı yapacaktır.
6. FİRMA, belirtilen saatlerin dışında çalışmak istediğinde, ÜNİVERSİTE yetkilisine bilgi vermek kaydıyla, hizmetine devam edebilir.
7. Faaliyet alanda ait depo alanı yoktur. Bu alanın dışına/çevresine mal/malzeme konulmayacaktır.
8. FİRMA'nın yükümlülüklerinin yerine getirmemesinden, tedbirsizlik ve dikkatsizliğinden kasti ve suç sayılır bir eylemi veya mevzuat hükümlerine aykırı bir hareketi sonucu, gerek cezai, gerek hukuki ve gerekse idari sorumluluk tamamen FİRMA'ya aittir.
9. Mal/malzeme sevkiyat zaman ve yöntemi Güvenlik Birimi prosedürüne tabidir.
10. FİRMA bağlı olduğu Birim yetkilisinin bilgisi/onayı olmadan ÜNİVERSİTE'ye misafir/müşteri girişi sağlamayacaktır.
11. Firma, "Sabancı Üniversitesi" logosunu reklam, ürün satış, vb. kapsamında ve Üniversite'nin yazılı izni olmadan kullanamaz.

12. FİRMA, kitap, gazete, dergi, vb kırtasiye ürünleri satışı yapamaz.
13. FİRMA, ÜNİVERSİTE'nin kampüs işletme talimatlarına, güvenlik politikalarına, ÜNİVERSİTE temsilcilerinin talimatlarına ve bu şartnamedeki diğer maddelere, eklere eksiksiz olarak uyacak ve uygulayacaktır.
14. FİRMA, evsel atıklarını ÜNİVERSİTE'nin göstereceği konteyner'e atacaktır. Atıklarını belirlenen renkte poşetleyecek, poşetlerin ağzı atıkların ve sıvıların dökülmemesi için kesinlikle bağlanacaktır. Geri dönüşüm ambalaj atıkları (kâğıt, plastik, metal vb.) kesinlikle üzerinde plastik kâğıt yazan konteynerler'e atılacaktır.
15. FİRMA, faaliyet alanı/çevresini düzenli ve temiz tutmalıdır. Kendisine tahsis edilen alan dışında biriktirilmiş atık vb. malzeme bırakıldığı tespit edilmesi durumunda ÜNİVERSİTE tarafından bertaraf işlemi gerçekleştirilir. Bertaraf işleminde kullanılan personel, araç vb. masraflar/giderler için FİRMA'ya yansıtma faturası kesilir.
16. FİRMA personel, ÜNİVERSİTE'nin onaylaması durumunda; personel servisi, shuttle, ring aracı ve toplama servisi hizmetlerinden faydalanabilir. Vardiya servis hizmetinden faydalanamaz. FİRMA, "Personel Servisleri Kullanım Talebi" taahhütname/formunu her çalışan için ayrı ayrı doldurularak kaşeli ve imzalı olarak ÜNİVERSİTE'ye teslim etmesi gerekir.
17. FİRMA personeli, ÜNİVERSİTE tarafından verilen kimlik kartını kampüse girişte ve çıkışta kampüs ana kapısında okutmak zorundadır.