	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	1

## 1) De los Términos y Condiciones

Las reglas y normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Funcionamiento Comercial rigen el funcionamiento y operación del Paseo Comercial del A.I.R.

Los espacios comerciales no están sujetos a Propiedad Horizontal, sino al Régimen de Propiedad del Aeropuerto Internacional de Rosario, A.I.R., por lo que éste dictará en el presente y en el futuro las normas de administración, operación y funcionamiento comercial, conforme lo acordado en los respectivos Contratos, y que es aceptado expresamente por los permisionarios de los locales y espacios en uso.


Es requisito indispensable y obligación de los permisionarios que las normas que conforman este Reglamento Interno Comercial, sean respetadas por todos sin excepción, en el convencimiento de que su estricto cumplimiento redundara en el beneficio del conjunto, mostrando una imagen de excelencia y calidad de servicio que deben ser los elementos distintivos de la política Comercial, al tiempo que servirán para regular de modo homogéneo y eficiente su funcionamiento.

## 2) Definiciones y Determinaciones

Los espacios comerciales del A.I.R. serán administrados por este, mediante el área Comercial, cuya principal función es cumplir y hacer cumplir a los permisionarios, así como a los clientes o público en general, las leyes y las normas del presente reglamento, así como las instrucciones, u órdenes emanadas del ente y demás organismos reguladores de la actividad aeronáutica.

## 3) Del Contrato

El Contrato de Permiso de Uso que se celebrará entre el A.I.R. y el permisionario; tendrá por objeto dar derechos de uso sobre un local o un espacio Comercial, cuyo destino será el desarrollo y explotación de la actividad comercial o línea de negocio o prestación de servicios que resultase adjudicatario luego del proceso administrativo correspondiente. La única actividad comercial o de servicios que se podrá desarrollar en los locales o espacios, será la que conste en los respectivos Contratos.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	2

Mediante el permiso de uso, también se accede a servicios de informes, vigilancia, monitoreo, mantenimiento de espacios comunes, preservación y conservación del Paseo Comercial, derecho al uso de la marca establecida en el Contrato.

Al finalizar la relación contractual, por cualquiera sea la razón, la autorización para cesar actividades, colocar el cerramiento de acuerdo a los lineamientos de este Reglamento, y cumplir con los requerimientos de desmontar el local será bajo costo del permisionario y conforme al contrato respectivo. Dicha autorización se emitirá siempre y cuando el permisionario haya cumplido con todas sus obligaciones.

Los permisionarios deberán acatar las obligaciones contractuales que hubieren asumido en los Contratos y las disposiciones del A.I.R sobre su línea de negocio, promociones, horarios de apertura y cierre, decoración, iluminación y exhibición de material promocional y publicitario, línea de expendio, entre otras.

#### **4) Del Local**

El A.I.R hará entrega del local o espacio físico con las instalaciones para la operación de la actividad específica aprobada en el contrato. Será obligación del permisionario el equipamiento y montaje interior del espacio en permiso en conformidad con el Proyecto Ejecutivo final aprobado por el Área Técnica. El/Los local/es deberá/n ser construido/s y realizado/s a cargo del adjudicatario, quien deberá afrontar todos los gastos que ello demande. Tales obras deberán estar concluidas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de celebrado el contrato, y quedarán en propiedad del Aeropuerto sin compensación y/o indemnización alguna para el permisionario.

Para que el permisionario pueda iniciar el desarrollo de su comercio o la prestación del servicio, deberá contar con la previa aprobación del local o espacio comercial (final de obra) por parte del Área Técnica del A.I.R además de contar con los permisos y autorizaciones que fueren requeridas por las autoridades competentes, en caso de incumplimiento de esta regla imputable al permisionario, deberá pagar una multa diaria de hasta el 10% del valor del canon fijo del mes en que el local cometiere la falta, por cada día que exista el incumplimiento,

	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b></p>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	3


hasta que el permisionario obtuviere todos los permisos y autorizaciones, o no adecuare sus instalaciones conforme a lo señalado por el concedente.

**Nuevas Construcciones:** Con la finalidad de no perturbar al Consumidor, las obras, adecuaciones, remodelaciones o mejoras que deba realizar el permisionario deberán ser ejecutadas de la manera que el A.I.R, a través del Área Comercial disponga, para el efecto el permisionario deberá solicitar las correspondientes autorizaciones, y coordinar con dicha área, a fin de no causar molestias ni perjuicios que pudieren afectar la imagen del A.I.R. o a los demás permisionarios, pasajeros o usuarios. Se deberá emplazar un cerramiento completo que se corresponda con las dimensiones de la fachada del local a costo del permisionario. El cerramiento de la obra es obligatorio en todos los supuestos descritos y será colocado por el permisionario según indique el Área Técnica del A.I.R y estará a cargo del personal de obra retirarlo cuando se autorice la apertura del local o espacio comercial.

El permisionario no podrá realizar obras, o mejoras, no autorizadas previamente y por escrito, por el A.I.R. y sin cumplir con el Manual de Diseño. Cualquier tarea que implique una modificación de la imagen actual del local, espacio comercial y/o stand (incorporación y/o cambio mobiliario, cambios de color de pintura, etc.) necesita de la autorización previa del Área Técnica y Comercial del A.I.R. Los permisionarios deberán enviar una nota o memoria descriptiva detallando las modificaciones que se van a realizar, al área comercial la cual se evaluara con el área técnica del AIR antes de aprobar las intervenciones.

Para tareas eventuales, los encargados de locales o espacios comerciales deberán gestionar por nota con 48hs de anticipación al Área Comercial quien evaluara la solicitud y podrá denegarla si hubiera justo motivo para ello, o aprobarla. En caso de urgencias, se deberá comunicar de inmediato el imprevisto al Área Comercial del A.I.R para ponerlo en conocimiento del siniestro.

Estas tareas, cualquiera fuera su causa o naturaleza, deberán ser efectuadas fuera del horario comercial, coordinando con el área comercial la hora de inicio y de finalización de las actividades ya que fluctúan en función de la presencia de público, siendo la variable para tener en cuenta la cantidad de público presente.

	DOCUMENTO <b>Reglamento Interno de  funcionamiento Comercial</b>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	4

Los horarios para realización de trabajos de obra con ruidos molestos o que generen olores (remodelaciones, reformas, locales nuevos etc.) serán en días y horarios en los que se vea disminuida la actividad de vuelos, los cuales serán regulados por esta administración a fin de no alterar la operatoria del A.I.R. y según dirección del Área Técnica. Queda a conocimiento del permisionario la programación de vuelos semanal.

El ingreso del personal de la obra en el AIR será por presentación de listado con nombre y DNI con pedido de credencial temporaria a la P.S.A y bajo la inspección del Área de HyS en obra del Aeropuerto. Asimismo, el permisionario, previo al inicio de la obras deberá presentar plan de HyS y ambiental para su aprobación y posterior auditoria.

Los volquetes se colocaran en las dársenas del estacionamiento designadas para tal fin.

El permisionario deberá mantener y conservar el local, stand o espacio asignado en óptimas condiciones de uso, servicio, seguridad e higiene y a devolverlo al término del Contrato en esas mismas condiciones, y deberá realizar todas las obras, o trabajos, necesarios para devolver al permisionante el local, stand o espacio en las condiciones indicadas.

**Reubicación:** El A.I.R. se reserva el derecho de reubicar a los permisionarios de locales o espacios comerciales en sitios distintos a los originalmente asignados, con dimensiones similares en lo posible, y de acuerdo a la disponibilidad de espacios que tenga oportunamente, conforme a lo señalado en los respectivos Contratos y al presente Reglamento.

**Nuevos Stand:** La autorización de ingreso de un nuevo Stand, local o espacio comercial al A.I.R se originará en el Área Comercial, la cual confeccionará un formulario de Autorización de Stand (FAS), donde constará la ubicación donde se instalará, la orientación de su frente, datos del permisionario y todo lo concerniente a la actividad que desempeñará.

Todos los horarios a que se hace referencia en el presente Reglamento podrán ser modificados, con carácter general o particular por la administración a solicitud de los permisionarios, lo cual se pondrá en conocimiento de todos los interesados, mediante circulares informativas emitidas al respecto.

	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b></p>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	5


**Titularidad de los servicios:** Serán por cuenta del permisionario las tramitaciones destinadas a obtener la titularidad de los servicios que utilice tales como: agua, gas, internet, posnet y teléfono ante las reparticiones que correspondan, como así también el costo de las mismas, no existiendo en tal sentido eximición alguna. Terminado el permiso, por cualquier causa, el Permisionario estará obligado a dar de baja los servicios antes enunciados

### 5) Del Personal Dependiente

Los permisionarios deben realizar una selección adecuada de su personal, en cuanto a responsabilidad, presencia y atención al consumidor y público en general, y para cumplir las observaciones que le imparta el A.I.R. Los empleados, trabajadores, contratistas y personal en general que los permisionarios llegaren a ocupar en los locales y espacios comerciales, no tienen, ni tendrán vinculación laboral alguna ni de ninguna otra naturaleza con el A.I.R por lo cual no tendrán derecho al pago de ningún valor, ni por concepto de prestaciones sociales o laborales, por lo que los permisionarios mantendrán al A.I.R. absolutamente indemne frente a cualquier reclamo o acción laboral o de cualquier otra naturaleza.

Los permisionarios dentro de los treinta días hábiles de suscripto el contrato, remitirán al Aeropuerto copia del alta en AFIP de su personal dependiente y que prestara servicios en el A.I.R, además datos de identidad y domicilio. Esta nómina se actualizará semestralmente o cuando se produzca algún cambio en el personal. El permisionario deberá cumplir, respecto de su personal dependiente, con la normativa laboral y previsional que corresponda, lo que deberá acreditar al Aeropuerto cuando éste así lo requiera expresamente, exhibiendo los libros contables y/o sociales, registros laborales, asientos de contabilidad y comprobantes que respalden los mismos. La aludida exhibición de libros y comprobantes se efectuará en la sede del A.I.R, al personal que para tal fin designe el Área Comercial y dentro de los 3 (tres) días hábiles de recibido el requerimiento.

El permisionario será responsable, frente al Aeropuerto, de la higiene, aseo, vestimenta, lenguaje y trato cordial de los dependientes. Es obligación del permisionario presentar mensualmente el formulario AFIP- 931 con comprobantes de pago respectivo y también de presentar seguros del personal con comprobantes de pagos respectivos.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	6

Asimismo, el permisionario deberá presentar copia de pólizas ART (Ley 24557 de Riesgos de Trabajo) y seguro de vida obligatorio (Decreto 1567/74) a favor de sus dependientes.

Los titulares y encargado/s del local, stand o espacio comercial deberán tener pleno conocimiento de todos los puntos expresados en el presente reglamento interno, el cual deberá estar a disposición para todo el personal a su cargo ya que se auditará la existencia de este.


El permisionario será responsable de los daños y perjuicios que produjeran sus empleados, dependientes, trabajadores, contratistas, agentes, representantes, clientes o usuarios, al local o espacio asignado, tanto en sus propios bienes o de terceros, así como en los elementos o instalaciones colocadas por el A.I.R. El permisionario asumirá en forma exclusiva, a su riesgo, el pago total de las reparaciones que fueren necesarias, y que se hayan ocasionado por acción u omisión del permisionario, sus empleados, dependientes, contratistas o proveedores.

El incumplimiento de lo expresado es considerado una falta grave a las obligaciones del permisionario y causal de revocación del permiso.

## 6) Permisos y Autorizaciones

Toda persona puede ingresar al aeropuerto y a los espacios comerciales. Pero los encargados y empleados de los locales, stands, etc. deberán tramitar su credencial ante la PSA (policía de seguridad aeroportuaria) para permanecer en los mismos

- a) Se solicita completando un formulario que la PSA les entregara en el puesto de control y presentando una foto carnet de 3x3 cm.
- b) El trámite para obtener una credencial provisoria para personal o proveedor para las áreas restringidas del AIR deberá ser completado por el encargado o titular del local según formulario de la PSA con nombre y apellido, portando su DNI y debe ser presentado ante dicha fuerza a fin de obtener la debida autorización para ingresar a la zona restringida.
- c) Las renunciaciones o despidos de empleados también deben ser notificados inmediatamente a la PSA, con la devolución de la correspondiente credencial otorgada en su momento

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	7

El A.I.R se reserva el derecho de prohibir la entrada o hacer retirar del predio a toda persona o grupo de personas, empleados o no del permisionario, que, por conducta, aspecto inadecuado u otra causa a su solo juicio, considere inconveniente.

La administración se reserva el derecho de impedir la realización de actos que, a su juicio pudieran perturbar o restringir la libre circulación, o la tranquilidad del público usuario del AIR o afectar su imagen comercial.

## **7) De la Explotación Comercial**


### **a) Funcionamiento y Horarios**

Como política general el A.I.R debe permanecer abierto las 24 horas, sin embargo y a los fines de fomentar el comercio y generar una etapabilidad en el funcionamiento del Paseo Comercial se establece, en principio, como horario comercial obligatorio de 8 a 20 horas, salvo manifestación en contrario de los permisionarios que podrán solicitar “solo” la extensión horaria. Para el caso de los espacios comerciales dentro de las zonas restringidas (salas de embarque internacional y cabotaje) el permisionario deberá presentar propuesta de horarios de funcionamiento teniendo en cuenta el horario de los vuelos. Para este último supuesto se sugiere, al menos, tener abierto el local una hora antes del embarque y hasta una hora después del arribo.

En caso de alteraciones en los horarios de apertura y/o cierre, los mismos serán notificados por nota con 24 horas de anticipación al Área Comercial, no pudiendo, luego, el permisionario desestimar el nuevo horario.

El permisionario no podrá dejar de usar el local o espacio asignado; es decir, mantenerlos cerrados, o desocupados, u ocupados a medias, o interrumpir la actividad comercial, a menos que sea expresamente autorizado, por escrito, por el A.I.R.

Si el permisionario tuviere una imperiosa necesidad, o en caso de duelo, caso fortuito o fuerza mayor, tendrá que formular una solicitud indicando el motivo al Área Comercial la misma que una vez analizada podrá emitir su autorización.

	DOCUMENTO <b>Reglamento Interno de  funcionamiento Comercial</b>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	8

Por política general se establece que el Aeropuerto permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco (365) días del año calendario, únicamente se cerrará cuando el A.I.R. en forma potestativa decida cerrarlo.

### **b) Del Material Publicitario, Promociones, Mercadillos y Eventos Similares**

El permisionario, a fin de impulsar la competencia comercial en su beneficio, está obligado a participar en los proyectos de mercadeo, promoción y publicidad que emprenda el ente; tales como campañas de descuentos especiales, revistas institucionales, entre otras. Modalidades de remates, liquidaciones, mercadillos y otras similares, sólo podrán realizarse previa expresa autorización escrita que concederá el A.I.R a fin de unificar criterios de descuentos y promociones comerciales.

Con el objetivo de promover los espacios comerciales, el permisionario deberá proponer al A.I.R promociones para los usuarios y también incluirá promociones a un precio inferior al anterior para los empleados exclusivamente y demás personal que se desempeña en el A.I.R


El permisionario se obliga a no colocar y realizar publicidad de servicios, actividades o marcas de terceros, que no sean de su propiedad, por lo que no podrá colocar publicidad de terceros en vidrieras exteriores, fachadas o fuera del local.

Es obligación del permisionario no colocar o mantener en ninguna puerta exterior, pared o vidriera del local o espacio asignado, ningún toldo, marquesina, material publicitario, o informativo, sin primero obtener por escrito la correspondiente autorización del A.I.R, que podrá no concederla cuando tales elementos pudieren afectar el conjunto estético del ente. Los toldos, marquesinas, material publicitario, etc., referidos, una vez que hayan sido colocados con la previa autorización deberán ser mantenidos por el permisionario en buen estado de presentación y uso.

El permisionario estará obligado a colocar y mantener visible el material publicitario, institucional o informativo que el A.I.R. les entregue para ser exhibido.

El permisionario o sus empleados, no podrán realizar promociones de venta fuera del local o espacio asignado y dentro de las áreas pasillos públicos, ni distribuir ningún tipo de material



	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b></p>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	9

publicitario dentro de esa área, ni colocarlo sobre los vehículos estacionados en el A.I.R, sin el previo y escrito consentimiento del ente, a su arbitrio, ya que lo anterior puede perturbar la tranquilidad del pasajero. El permisionario deberá obtener autorización, que podrá ser o no concedida, para realizar fuera del local o espacio, promociones especiales, canjes publicitarios, exhibiciones, etc.

Está prohibido al permisionario poner en el local asignado y vidrieras, productos, anuncios, avisos u otros elementos que atentaren contra la moral y las buenas costumbres, lo cual perjudica a los pasajeros y consumidores, ni objetos elementos que promocionaren sucursales en otros centros comerciales.

El A.I.R queda facultado a retirar y desmontar cualquier aviso, anuncio, afiche, cartel u otro elemento, a costo y riesgo del permisionario cuando a su criterio, estimare que va en detrimento perjudicial de la buena imagen y estrategia comercial del ente.

El permisionario deberá usar la dirección del A.I.R. y su logotipo en la publicidad relacionada con el local o espacio asignado.

El incumplimiento por dos ocasiones de las normas señaladas en el presente apartado, será considerado una falta o incumplimiento grave del permisionario y causal de rescisión contractual


### **c) De los Locales Comerciales y la Atención al Público**

El personal que atiende los locales, stand o espacios comerciales deberá:

Tener y mantener en todo momento aspecto aseado, dirigiéndose al público en forma educada, amable y respetuosa. Deberán tener impecable los uniformes, o estar debidamente vestidos si no tuvieran.

Deberán portar la credencial entregada por la PSA en todo momento

A fin de no afectar la imagen del conjunto, el personal y vendedores no podrán permanecer parado en las puertas de los respectivos locales ya que puede dar imagen de prepotencia u holgazanería.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	10

No se podrá cocinar ni preparar comida en el interior de los espacios comerciales, salvo aquellos habilitados a tal fin.

Para acompañar la imagen de excelencia, deberá evitarse la ingesta de alimentos dentro de los locales no gastronómicos.

Por el mismo motivo no se permiten poner carteles propagandas, estantes y otros, en el paso de los PAX, respetando la línea del local como límite.

#### **d) De bares y los Locales de Gastronomía (Especificidades)**

Los bares y locales gastronómicos deben colocar insectocaptadores e insectocutores dentro del local.

Los locales no pueden ser utilizados como depósitos.

La limpieza de todos los locales deberá ser extrema y no tener restos de residuos en los mismos.


Los locales de comidas podrán extender y distribuir comidas y bebidas a los demás locales comerciales. Esta distribución deberá hacerse sin molestar no entorpecer la circulación del público.

La comida deberá trasladarse envuelta o dentro de envases plásticos herméticos.

El personal que se desempeñe en los locales gastronómicos deberá presentar óptimas condiciones de aseo e higiene de vestimenta, cabello, manos y uñas.

A los efectos del control de los olores dentro de los locales, éstos deberán, mantener permanentemente en funcionamiento el extractor de aire tras su encendido inicial, mientras dure el proceso de elaboración de comidas y hasta que aquellos hayan desaparecido por completo.

El aceite de desuso, producto del cambio de este en freidoras, deberá ser retirado en el día, no puede ser almacenado dentro del local, ni en pasillos técnicos, de lo contrario quedará sujeto a apercibimientos.

	DOCUMENTO <b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	11

Para reducir el riesgo de incendio y evitar la proliferación de plagas, deben mantenerse limpias todas las superficies tanto de estructuras como de servicios, artefactos y utensilios.

Se recomienda el uso de los principios, prácticas y procedimientos BPM. Los locadores deberán respetar y cumplimentar con todas las observaciones y/o sugerencias que realice el Instituto de Bromatología Municipal en el marco del proceso de habilitación comercial, siendo el apego a estas normas su responsabilidad exclusiva.

#### **e) Limpieza y Desinfección de Locales**

La limpieza general de los locales, bar, stand, etc. debe ser realizada por el locador no pudiendo utilizar personal del Aeropuerto para dicha tarea.

La administración no tiene contratado un servicio de desinfección que abarque a todos los locales del AIR. La debe realizar el locatario y es obligatoria la exhibición de la tarjeta de control del proceso de desinfección.

#### **f) Vidrieras, Mercadería, Marquesinas y Carteles Luminosos**

El permisionario en ningún caso podrá comercializar artículos usados, o de mala calidad, y de marcas que no correspondan al fabricante autorizado, tampoco podrá comercializar bienes que no cumplan ni estén ceñidos a las leyes de propiedad intelectual, industrial, derechos de autor, de defensa del consumidor, y de regulación según fuere el caso. La venta por parte del permisionario de productos o prestación de servicios no autorizados por el A.I.R en cualquier momento, será considerada un incumplimiento grave causal de rescisión y el permisionante podrá, además imponer una multa de conformidad a lo establecido en la norma relativa a las Sanciones.

El permisionario no podrá utilizar ni permitirá la utilización de altoparlantes, sistemas sonoros a gran volumen, radios, tocadiscos, equipos de reproducción de vibraciones o cualquier otro tipo de aparato similar, dentro o fuera de los locales o espacios asignados y dentro de las zonas comerciales.

El nivel de iluminación de cada local, espacio comercial, etc. durante su horario de funcionamiento deberá ajustarse a normativas vigentes e imagen comercial acorde con el AIR.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	12

Las vidrieras, marquesinas y carteles luminosos deberán permanecer encendidos hasta el horario de cierre de funcionamiento. El permisionario deberá en el mes de noviembre realizar el montaje, con sus propios recursos de decoración del local con tema Navideño previamente aprobada por el Dpto. de Comunicación e Imagen del A.I.R. Por su parte, el A.I.R. instalará la decoración Navideña en áreas de pasillos y corredores públicos.

La rotación de los productos expuestos en las vidrieras se hará, inicialmente, en forma quincenal y cumpliendo con las normas de exhibición de precios.

Estas tareas podrán llevarse a cabo fuera de los horarios de los vuelos vigentes, o en los horarios de funcionamiento, pero con la no afluencia de pasajeros.

#### **g) Aproveccionamiento De Locales**

El ingreso de proveedores para realizar carga y descarga de mercadería y alimentos, destinados a locales comerciales y/o gastronómicos, se efectuará únicamente por playa de estacionamiento, en las dársenas señaladas para tal fin. Las carretas transportadoras deberán tener ruedas de goma o similares también se podrán ingresar bultos a mano, pero debidamente cerrados. Queda prohibido el uso de carro portavalijas para el uso de aprovisionamiento de locales.

Aquellos elementos no considerados como alimenticios, de fácil manipulación, pequeño porte o posibles de trasladar con las manos, podrán ingresar durante el horario comercial en forma manual, en bolsas perfectamente cerrados sujetos al control de la administración.

Los elementos de transporte (percheros, carros, zorras, porta valijas, etc.) deberán tener ruedas de goma o similares (no se permiten ruedas de material rígido). El permisionario se hará responsable por los daños de cualquier naturaleza, que su uso pudiera ocasionar.

#### **h) Playa de Estacionamiento**

Los proveedores podrán hacer uso de la playa de estacionamiento para el aprovisionamiento de mercaderías en las dársenas señaladas para tal fin en horario (de 6 a 8 y de 16 a 18 horas) admitido para la reposición y descarga de mercadería. Luego de este horario podrán utilizar la playa de estacionamiento previa constatación de que alguien recibirá la mercadería que debe ser

	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b></p>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	13

entregada y respetando los horarios de los vuelos, para hacerlo en el momento que no se encuentre la mayor afluencia de pasajeros.

### **i) Disposición De Residuos**

El Aeropuerto está enmarcado en el Programa SEPARE, esta iniciativa impulsa la separación en origen de los residuos con el objetivo de lograr un consumo y disposición responsable y sustentable de los desechos generados. En este sentido, será obligación del permisionario tomar las medidas necesarias para procurar la correcta separación de los residuos que genere

Todos los locales deberán llevar los residuos y cartones a los contenedores ubicados actualmente en el sector norte del aeropuerto. Los contenedores de residuos están diferenciados según el tipo de residuos que se depositan. Verde para los domiciliarios. Naranja para los reciclables como papeles, cartones, envases y botellas plásticas, envases metálicos, envases y botellas de vidrio, envases de telgopor, limpios y secos.

Se deberán desarmar las cajas de cartón para luego desecharlas. Los residuos considerados como “húmedos “(aquellos que impliquen materiales orgánicos y residuos alimenticios) deberán ser dispuestos en bolsas reforzadas para evitar su derrame y consecuente generación de fluidos. Queda prohibido dejar residuos orgánicos dentro de los locales pues incide para la proliferación de plagas. Estos deberán ser depositados al cierre en los contenedores dispuestos.

Los locales gastronómicos podrán depositar sus residuos en bolsas debidamente cerradas, dentro de contenedores, para evitar la proliferación de plagas y neutralizar fluidos. El espesor de las bolsas de residuos deberá ser el suficiente para asegurar una adecuada resistencia y evitar el derramamiento de basura.

### **j) De los Sistemas (software)**

Si la tarea a efectuar, en los locales, demanda el conocimiento del sector de tecnología debe estar previamente autorizada por el encargado de sistemas del AIR o alguna persona del sector, previa solicitud mediante nota al Área Comercial.

### **8) Salud, Seguridad y Bomberos**

	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b></p>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	14

El Aeropuerto no asume responsabilidad alguna derivada de robos, hurtos o siniestros que afecten al permisionario, en virtud que de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 26.102 la prevención de las actividades que se desarrolle en el Aeropuerto y actividades aeronáuticas CORRESPONDE A LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA (PSA).El servicio de seguridad es brindado durante las 24 horas del día, todos los días del año.

En este marco, cuando se presenten situaciones de hallazgos de mercaderías, tarjetas de crédito, valores y/o documentos u otros objetos dentro del local, se deben llevar a la guardia de PSA lo hallado, donde permanecerá en resguardo hasta que se presente el propietario para su reclamo.


El personal de seguridad no debe ser requerido dentro del locales por cuestiones comerciales salvo que estas pudieran derivar en hechos de violencia, alteración del orden robos o hurtos.

Es indispensable para mantener el centro comercial lo más seguro posible, que ante hechos delictivos, los permisionario o sus dependientes acompañen la gestión de seguridad radicando la correspondiente denuncia policial.

Toda el Área del Aeropuerto está protegida con servicio médico de la Dirección de Accidentología y Emergencia Sanitaria (Dipaes), en este sentido, cualquier urgencia o emergencia que ocurriere en dependencia de AIR deberá ser informada de inmediato al interno 1158 del puesto sanitario.

Si el personal médico no se encuentra en el interno 1158 debe llamarse al 1180 o dirigirse a informes para que el personal de usuarios los llame.

Asimismo el A.I.R. cuenta con el servicio de SALUD ÁREA PROTEGIDA. Este servicio sólo atenderá situaciones de urgencias y emergencias médicas (indisposiciones repentinas y/o accidentes) del público en general que se encuentre dentro del AIR y no podrá ser usado por los locatarios ni sus empleados fuera de esas situaciones. La asistencia se brindará a requerimiento de quien tomare conocimiento de la emergencia y se extenderá hasta que la persona asistida sea trasladada o recibida en la unidad médico-asistencial que dentro del ejido urbano de la ciudad de Rosario sea indicado en ese acto por el propio beneficiario, sus familiares o responsables del lugar en que se encuentre, a los fines de continuar la atención ulterior a la emergencia.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	15

La asistencia comprende: a) La atención del paciente en el lugar de la emergencia por un profesional médico que dispondrá del instrumental y drogas necesarias para el tratamiento de una emergencia médica general, hasta que el paciente se encuentre en condiciones para el traslado con el menor riesgo vital y b) Traslado al lugar que corresponda conforme al punto anterior. La asistencia cesará con el traslado o cuando lo indique el beneficiario de la misma.

El horario de atención es H 24. En los internos antes mencionados 1158 o 1180.

Acorde a la Ordenanza Municipal N°7445/2002, por razones de salubridad y seguridad y por reglamento interno se prohíbe el ingreso de mascotas.

En prevención de riesgos. El permisionario deberá adoptar todas las medidas de prevención de accidentes y seguridad que resulten necesarias o aconsejables para reducir al mínimo los riesgos de accidentes o siniestros, a personas o bienes, en los espacios, inmuebles, edificios, sectores, instalaciones, equipos, maquinarias, vehículos de todo tipo, etc. que reciba en virtud del contrato. Asimismo es obligación del permisionario presentar un plan de HyS al área homologa del A.I.R para su revisión y aprobación.

Todo evento ocasionado por culpa o negligencia del adjudicatario o que afectare el normal mantenimiento de las instalaciones eléctricas, de gas, de agua corriente y sanitaria, calderas, aire comprimido, hidráulica y otras que deben ser motivo de precauciones especiales, configurará, por definición, una violación a las obligaciones asumidas por el permisionario.

Quedan prohibidas las prácticas deportivas y/o lúdicas. Esta medida tiene alcance a prácticas como juegos con pelotas, correr o saltar, deslizamientos sobre ruedas en cualquiera de sus variantes (patines, rolles, patinetas, monopatines, bicicletas, calzados con ruedas, etc.), luchas en cualquiera de sus variantes, lanzamientos de objetos, etc.

Todos los locales y espacios comerciales deberán tener los extintores (en Gral. tipo ABC) que por ley Nacional N° 19582 Decreto 351/79 de higiene y seguridad vigente en los espacios comerciales, los cuales deberán estar siempre a la vista, en lugares accesible, con carga completa, presurizado y dentro del periodo vigente de la carga. La recarga deberá ajustarse a las normas de higiene y

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	16

seguridad, siendo responsabilidad del locatario. Los cuales podrán ser controlados por el Área de higiene y Seguridad del AIR.-

**BOMBEROS:** El A.I.R. cuenta las 24 hs con la guardia de bomberos los 365 días del año.

El personal de bomberos y de seguridad podrá ingresar sin previo aviso a los locales, si se detectar riesgos propios de su área, o al aeropuerto en gral., etc.

### **9) Aire Acondicionado**

Es obligatorio para los adjudicatarios el uso permanente de sus equipos de Fan Colls, ya sea por confort o simplemente como ventilación. Asimismo es obligación y responsabilidad del permisionario mantener el equipo en perfectas condiciones de uso y deberán:

Realizar cambios de filtros

Regulación de correas.

Verificar el cuadro de válvulas

Revisar el correcto drenaje de cañerías de desagüe de condensado


Realizar limpieza anual de serpentina de circulación de agua con hidro lavadora.

### **10) Del Pago del Canon**

Para realizar los pagos de las facturas correspondientes a los cánones del/los local/les y espacios comerciales deberán hacerlo en la oficina de Cobro de Tasas de la administración del aeropuerto, de lunes a viernes en el horario de 07 a 19 hs en la fecha comprendida entre el 1 al 10 de cada mes. Los pagos deberán efectuarse sin necesidad de requerimiento alguno, generando intereses por mora, por el no pago en la fecha establecida a la tasa fijada por el Banco de Santa Fe para operaciones de descubierto en cuenta corriente bancaria.

### **11) Hacia el Público Visitante**



	DOCUMENTO <b>Reglamento Interno de  funcionamiento Comercial</b>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	17

El presente reglamento interno tiene por finalidad, mantener en orden y armonía las actividades dentro de los espacios comerciales, basando su espíritu en normas de convivencia tales como cordialidad, buen trato, buen estado de limpieza, etc. para que el público pueda gozar de un espacio de compras y recreativo con la mayor tranquilidad y orden posible. Para ello se establecen las siguientes normas:

### **a) Prohibiciones**

- El ingreso de público con mascotas (aún en la playa de estacionamiento) por razones de salubridad y de seguridad acorde con la Ordenanza Municipal Nro. 7445/2002.

-El ingreso de motocicletas y bicicletas en todo el ámbito de la playa de estacionamiento salvo en el espacio reservado para tal fin.

-Prohibición de ingreso al espacio mencionado en párrafo anterior, de motocicletas que no cumplen con las ordenanzas municipales Nro. 8816 y Nro. 6543 en apoyo a la Dirección general de tránsito de municipal (uso de casco de cada uno de los tripulantes y chapa patente).

-En prevención de riesgos, las prácticas deportivas y/o lúdicas están prohibidas, esta medida tiene alcance a prácticas tales como juegos con pelotas, correr, o saltar, deslizamientos sobre ruedas en cualquiera de sus variantes (patines, rolles, patinetas, monopatines, bicicletas, calzados con ruedas, etc.), lucha en cualquiera de sus variantes, lanzamientos de objetos, etc.

-Como también publicidad y/o venta ambulante que no esté expresamente autorizada por el área comercial.

### **12) Seguros**

El permisionario asegurará en una compañía aseguradora de primera línea -a su elección- con reposición, todos los bienes del Aeropuerto que para su uso recibe del ente. Igual obligación tendrá respecto de los que se incorporen. Dicho seguro deberá estar permanente vigente, abarcará los riesgos de incendio y de responsabilidad civil, debiéndose endosar la respectiva póliza y los recibos de pago definitivos de la prima en favor del Aeropuerto, el cual figurará como


	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b></p>	Área	Comercial
		Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	18

co-asegurado adicional. Tales seguros deberán ser conformados por el Aeropuerto. Es obligación del adjudicatario la presentación de las pólizas vigentes


### **13) Multas Y Resolución Por Incumplimiento De Las Obligaciones Del Locatario**

Regirán las multas y causales de resolución y/o rescisión previstas en el Decreto 066/95. Sin perjuicio de ello se fijan las siguientes causales y montos:

- Por transformación, fusión, absorción o escisión del locatario sin la previa aprobación del Aeropuerto. Se analizara en particular la situación
- Por la mora en el pago de tres (3) cánones mensuales seguidos o alternados. 100% del canon fijo mensual.
- Por el abandono por más de tres (3) días corridos y/o alternados. 75% del canon fijo mensual.
- Por violaciones a leyes, o Decretos nacionales o provinciales, así como de las normas emanadas de la autoridad aeronáutica, ORSNA. Se analizara en particular la situación
- La falta de conservación parcial o total y/o destrucción del inmueble o instalaciones objeto del contrato. 100% del canon fijo mensual.
- Por inhibición al permisionario, o embargo sobre sus bienes. Se analizara en particular la situación
- Por incumplimiento grave o incumplimientos reiterados de las obligaciones en la prestación de los servicios que le competen. Se analizara en particular la situación
- Por ineficiencia en la prestación del servicio y en el caso que no procediera a la corrección de las mismas luego de las intimaciones que para tal fin le curse el Aeropuerto, y/o multas aplicadas
- Por ingerir alcohol en el local concesionado: Se abonara el 50 % del canon fijo mensual.
- Por ingresar o ingerir sustancias estupefacientes o psicotrópicas: se analizara en particular la situación
- Por encontrarse desordenado y sin aseo: 50% del canon fijo mensual.
- Por atraso de apertura: 50% del canon fijo mensual.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	19

- Cerrar antes de hora de atención: 50% del canon fijo mensual.
- Por ausencia del personal en el local: 50% del canon fijo mensual.
- Por fumar, comer y recibir visitas 50% del canon fijo mensual.
- Por dejar mal cerrado o inseguro el local: 50% del canon fijo mensual.
- No usar el uniforme aprobado para el local: 25% del canon fijo mensual.
- Repartir o colocar en el local material publicitario no autorizado: 50% del canon fijo mensual.
- Vender productos o servicios no autorizados: 100% del canon fijo mensual.
- Realización de obras nuevas, remodelaciones o mejoras no conforme a los diseños vigentes y planos autorizados: se analizara en particular la situación
- Cambio o ampliación de destino del local o espacio sin autorización: 100% del canon fijo mensual.
- Falta de seguros: 100% del canon fijo mensual.
- Incumplimiento de normas sobre decoración, publicidad, promociones: 75% del canon fijo mensual.
- No observar disposiciones sobre rótulos, vallas, estanterías o exhibición de mercadería, surtido de productos, decoración interior del local o espacio: 75% del canon fijo mensual.
- Incumplimiento de normas que perjudiquen al consumidor o al proceso competitivo: 100% del canon fijo mensual.
- No contar con los permisos de las autoridades competentes, o si estos hubieren caducado, o hubieren sido revocados: 50% del canon fijo mensual. El pago de la multa en este caso no reemplaza los eventuales punitivos fijados por las autoridades competentes.
- Infringir disposiciones sobre el uso de logotipos, marcas, nombres comerciales y demás derechos de propiedad intelectual: 75% del canon fijo mensual.
- Obstaculizar la reubicación: se analizara en particular la situación
- Usar áreas de los corredores o pasillos públicos o de servicios no autorizadas: 75% del canon fijo mensual.
- No cumplir con el Manual de Diseño: 100% del canon fijo mensual.

	DOCUMENTO	Área	Comercial
	<b>Reglamento Interno de funcionamiento Comercial</b>	Código	Cregl-001
		Fecha vigencia	05/07/2018
		Revisión	00
		Página	20

En caso de reincidencia dentro del plazo de un año de las faltas anteriores, el A.I.R comunicará por escrito al permisionario, el cual pagará a favor del ente el duplo de la primera multa, y de reincidir, o mantenerse en el incumplimiento por tercera ocasión, pagará el triple de la primera multa, y de volver a reincidir será considerado un incumplimiento grave. Las partes establecen que la reincidencia por tercera ocasión en un año, constituye un incumplimiento grave a las obligaciones del Permisionario, por tanto el A.I.R podrá dar por terminada su relación contractual y proceder conforme lo señala el Contrato, a no ser que dicho incumplimiento se deba a causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobadas, o en su defecto por razón de que se encuentre realizando mejoras o adecuaciones autorizadas en el espacio materia de Permiso de uso.

Todas las multas deberán ser canceladas por el permisionario dentro de los cinco (5) días de la presentación del informe de faltas por parte del Área Legal y Área Comercial del aeropuerto.

#### **14) Responsabilidad**

El permisionario será directamente responsable de que sus empleados, trabajadores, obreros, contratistas, agentes, representantes, proveedores, clientes o relacionados cumplan fehacientemente con las reglas de este Reglamento y las que en el futuro dictare el Aeropuerto o la persona autorizada por ésta para hacerlo. El permisionario deberá contar con los Reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional, y los cumplirá.