

PERBADANAN PENGURUSAN KOMTAR FASA SATU
d/a PDC SETIA URUS SDN BHD
ARKED TEK SOON 4, FASA 1C1 4.03-4.11
KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR)
10000 PULAU PINANG
TEL: 04-2623705 FAX: 04-2622401

1. PERMOHONAN PENYEWAAN

- 1.1 Semua permohonan untuk menyewa kawasan awam hendaklah dibuat dalam Borang Tempahan dalam 2 salinan.
- 1.2 Notis kelulusan penyewaan akan diberi dan disahkan melalui surat pengesahan penyewaan.
- 1.3 Penyewa adalah **DILARANG** menyewakan tempat ini kepada orang lain. Pihak pengurusan Komtar Fasa Satu dan PDCSU berhak membatalkan dengan serta merta jika perkara ini berlaku dan wang sewaan yang telah dibayar tidak akan dikembalikan.
- 1.4 Peniaga sedia ada di Bangunan Komtar/Kompleks Mayang Mall adalah digalakkan untuk menyewa Kawasan Awam.
- 1.5 Penyewa dari luar Komtar/Mayang Mall hanya dibenarkan menjual barang-barang yang tidak terdapat di dalam kompleks ini.
- 1.6 Semua penyewa hanya dibenarkan menyewa tidak lebih dari 4 minggu sahaja untuk sekali sewa.
- 1.7 Penyewa yang sama hanya boleh menganjurkan promosi yang sama selepas tempoh tiga (3) bulan dari tarikh promosi terakhir.
- 1.8 Semua aktiviti/promosi yang menggunakan system bunyian (sound system), penyewa mestilah mendapatkan kebenaran dan kelulusan/permit terlebih dahulu dari Bahagian Pelesenan MBPP, Pejabat Daerah Timur Laut/Polis dan Jabatan Kerajaan yang berkaitan.
- 1.9 Bagi penyewa yang menggunakan rakaman bunyian/video muzik/alat-alat berbentuk rekod atau cakera padat untuk persembahan kepada awam, hendaklah mendapatkan lesen terlebih dahulu dari Pejabat Music Author's Copyright Protection (MACP) Bhd. No Tel/FAX: 04-2262943 (Penang) No Tel: 03-79845089 dan No Fax: 03-79845090 (Kuala Lumpur).
- 1.10 Penyewa yang menganjurkan pameran dikehendaki memohon/mengambil lesen atau permit kelulusan dari pejabat yang berkenaan terlebih dahulu bagi pameran yang melibatkan orang awam. Penyewa juga bertanggungjawab terhadap keselamatan keseluruhan semasa pertunjukkan/aktiviti tersebut. Kawalan Keselamatan dari pasukan beruniform yang berdaftar sekiranya perlu adalah digalakkan.
- 1.11 Pihak Pengurusan Komtar Fasa Satu dan juga PDCSU berhak membatalkan tempahan untuk sebarang aktiviti/promosi jika terdapat tempahan atau acara rasmi yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri pada hari yang sama.

- 1.12 Sebarang aktiviti yang berunsur perjudian dan aktiviti yang diharamkan oleh Kerajaan Negeri adalah tidak dibenarkan.

2. **PEMBAYARAN**

2.1 **Bayaran Wang Cagaran**

- 2.1.1 Wang cagaran sebanyak sejumlah kadar sewaan atau minima RM500.00 untuk sewaan kurang dua (2) minggu dan RM1000.00 untuk sewaan melebihi dua minggu hendaklah dibayar oleh penyewa dalam tempoh 14 hari dari tarikh pengesahan penyewaan.
- 2.1.2 Sekiranya penyewa mematuhi syarat-syarat penyewaan yang telah ditetapkan, wang cagaran ini akan dikembalikan.
- 2.1.3 Pihak Perbadanan Pengurusan Komtar Fasa Satu atau PDC Setia Urus Sdn Bhd akan membuat apa-apa potongan wang dari jumlah wang cagaran kerosakan tersebut bagi membiayai sebarang kerosakan yang dilakukan oleh penyewa terhadap hak milik Komtar/Kompleks Mayang Mall dan bangunan. Sekiranya wang cagaran kerosakan tidak mencukupi, penyewa akan dikehendaki menampung kekurangannya kelak.
- 2.1.4 Bayaran boleh dibuat dalam bentuk wang tunai atau cek berpaling atas nama **PERBADANAN PENGURUSAN KOMTAR FASA SATU.**

2.2 **Bayaran Sewa Dan Bayaran Perkhidmatan/Kemudahan Tambahan**

- 2.2.1 Kesemua bayaran untuk sewa dan perkhidmatan/kemudahan tambahan hendaklah dibayar oleh penyewa dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat pengesahan penyewaan. Sewaan kawasan awam adalah secara sementara. PDCSU berhak membatalkan tempahan tersebut sekiranya pembayaran tidak diterima sebelum acara tersebut.

3 **PEMBATALAN TEMPAHAN**

- 3.1 Sekiranya bayaran sewa dan wang cagaran kerosakan tidak dibayar dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pengesahan penyewaan, maka PDCSU berhak membatalkan tempahan tersebut tanpa notis.
- 3.2 Sekiranya penyewa membatalkan tempahannya dalam masa 2 minggu sebelum tarikh acara sebenar, maka 50% dari jumlah sewaan tempat dan keperluan tambahan akan dipotong oleh pihak pengurusan PDCSU.

4. **HARTA MILIK KOMTAR/MAYANG MALL DAN LAIN-LAIN**

- 4.1 Penyewa hendaklah menjaga semua peralatan dan harta Komtar/Mayang Mall dengan sebaiknya dan bertanggungjawab mengembalikan semua peralatan/harta yang disewa itu (jika ada) dalam keadaan yang bersih dan sempurna atau membayar kos penggantian/pembaikan mengikut kadar semasa sekiranya berlaku kerosakan ke atas peralatan/harta tersebut.

- 4.2 Penyewa tidak dibenarkan menggunakan alat siaran (P.A System) atau lampu serta lain-lain hakmilik Komtar/Mayang Mall dan lain-lain tanpa kelulusan PDCSU.

5. **PEMASANGAN TAMBAHAN & LAIN-LAIN KESAN KEISTIMEWAAN**

- 5.1 Penyewa tidak dibenarkan membuat apa-apa tambahan elektrik dan membuat apa-apa pemasangan tambahan tanpa kelulusan PDCSU.
- 5.2 Penyewa dilarang mengetuk paku atau sebarang harta/peralatan hak milik Komtar/Mayang Mall atau menggunakan bahan-bahan berbahaya, mudah terbakar dan bahan letupan dalam Komtar/Mayang Mall.
- 5.3 Sebarang pemasangan hendaklah ditanggalkan sebaik saja tamat tempoh penyewaan.
- 5.4 Semua bahan-bahan promosi seperti kain rentang, poster dan lain-lain perlulah dikemukakan kepada PDCSU untuk kelulusan. Pemasangan peralatan tambahan hanya boleh dipasang di kawasan yang dibenarkan pihak PDCSU.
- 5.5 Penyewa dilarang sama sekali menjalankan promosi/pameran yang melibatkan aktiviti-aktiviti masak-memasak dalam apa jua bentuk sekalipun.
- 5.6 Sekiranya 'Partition Booth' digunakan oleh penyewa, mestilah tidak melebihi dari 4 kaki tinggi. (Hanya yang diluluskan oleh pihak PDCSU sahaja).
- 5.7 Pihak penyewa dikehendaki memberi satu salinan 'Lay out Plan/Visual' bagi promosi yang akan dijalankan kepada pihak PDCSU terlebih dahulu untuk kelulusan.

5.8 **Komtar Sahaja**

- 5.8.1 Bagi pameran yang menggunakan booth, sebanyak 28 booth (3 x 3 sq.ft) sahaja dibenarkan. Kadar pembayaran penyewaan tapak untuk booth adalah seperti berikut:
- | | | | |
|-----|--|---|-----------------------------|
| (a) | Kadar Harga Biasa | - | RM100.00 satu booth/sehari. |
| (b) | Kadar Harga Bagi Jabatan Kerajaan/
Pertubuhan Berdaftar | - | RM70.00 satu booth/sehari. |
- 5.8.2 Pihak PDCSU akan mengenakan bayaran sewaan mengikut kadar yang tertinggi (bilangan booth/keluasan tempat).
- 5.9 Rekabentuk booth promosi pameran hendaklah menggunakan konsep terbuka agar tidak menghalang pandangan, penyewa di sekeliling. Dekorasi dan kawasan sekitar umumnya. Barangan promosi/pameran hendaklah tidak melebihi keluasan booth.

5.10 Bagi promosi tanpa menggunakan booth hendaklah mengikut arahan yang telah ditetapkan oleh pihak PDCSU seperti berikut:

- (a) Barang pameran tidak menghalang lalu-lalang.
- (b) Barang-barang yang dipamerkan hendaklah mempunyai jarak 2.5 meter dari hadapan kedai dan juga di sekeliling kawasan pameran (untuk laluan awam).
- (c) Barang promosi/pameran hendaklah tidak melebihi keluasan sepertimana ukuran yang ditetapkan di dalam permohonan penyewaan.

6. **KESELAMATAN**

- 6.1 Kawalan keselamatan di kawasan pameran/promosi/jualan barangan adalah di bawah tanggungjawab penyewa sendiri.
- 6.2 Penyewa adalah bertanggungjawab atas keselamatan harta sendiri dan juga keselamatan pekerja-pekerja yang bertugas semasa tempoh pameran/penjualan/promosi berjalan.
- 6.3 Semua pekerja-pekerja penyewa digalakkan supaya memakai tanda nama di baju semasa bertugas atau memakai pakaian seragam mengikut penjenamaan masing-masing (jika ada).
- 6.4 Pekerja tidak dibenarkan berada di kawasan promosi selepas jam 10.00 malam tanpa kelulusan dari PDCSU.
- 6.5 Sekiranya penyewa menggunakan perkhidmatan keselamatan sendiri bagi menjaga pameran/promosi tersebut, penyewa mestilah menghantar satu salinan nama-nama yang lengkap kakitangan yang bertugas kepada pihak PDCSU terlebih dahulu (maksima 5 orang sahaja).
- 6.6 Sebarang kemalangan yang berpunca dari kelalaian penyewa tidaklah menjadi tanggungjawab pihak Perbadanan Pengurusan Komtar Fasa Satu atau PDCSU.

7. **KEBERSIHAN**

- 7.1 Penyewa hendaklah menjaga kebersihan tempat yang disewakan.
- 7.2 Semua barang-barang yang dipamerkan mestilah teratur, menarik dan tidak melebihi kawasan yang telah dihadkan. Salinan pelan bagi penyusunan/penghiasan barang-barang promosi hendaklah dihantar kepada PDCSU terlebih dahulu untuk kelulusan.
- 7.3 Semua kawasan promosi diwajibkan membentangi permaidani (bagi mengelak lantai rosak) jika tiada, penyewa boleh menggunakan meja atau alatan yang bersesuaian dan tidak merosakkan lantai.

- 7.4 Semua sampah sarap bahan buangan di tempat promosi adalah tanggungjawab penyewa.
- 7.5 Sekiranya penyewa tidak mematuhi syarat-syarat di atas dan didapati kegunaan kawasan sewaan tidak teratur, pihak PDCSU berhak menamatkan sewaan dengan serta merta dan 50% dari baki harga sewa yang masih ada akan dipotong dan tidak dibayar kembali kepada penyewa. Sekiranya penyewa bersetuju dengan syarat-syarat di atas, sila tandatangani salinan pendua surat ini dan jelaskan bayaran yang berkenaan.

8. **PENAMATAN SEWAAN**

- 8.1 Pihak PDCSU berhak menamatkan penyewaan sekiranya didapati;
- (a) Menjalankan perniagaan yang menyalahi peraturan dan undang-undang.
 - (b) Melakukan aktiviti yang boleh mencetuskan kontroversi atau apa-apa aktiviti tidak sihat, lucah dan bersamaan dengannya.
 - (c) Menyewakan kawasan promosi kepada pihak lain dengan apa cara sekali pun.
 - (d) Menggunakan ruang melebihi daripada yang dibenarkan mengikut sewaan.
 - (e) Jumlah sewaan tapak perniagaan tidak akan dikembalikan jika tempahan di batal oleh pihak peniaga.
 - (f) Melanggar mana-mana syarat dan peraturan seperti terkandung dalam surat tawaran.
 - (g) Melakukan apa-apa jua tindakan oleh penyewa yang disifatkan sebagai tidak sejajar dengan keseluruhan objektif dan perancangan PDCSU untuk pemuliharaan Komtar.

PERHATIAN

Sila ambil perhatian bahawa lantai Kompleks Komersial telahpun dilengkapi dengan bahan khas. Pihak kami ingin menasihati penyewa supaya bersikap cermat dalam kerja-kerja persiapan acara supaya ubahsuai peralatan yang berkaitan terutamanya alat-alat yang berat supaya lantai tersebut tidak dirosakkan seperti dicalar, dibasahkan dan sebagainya, memandangkan kepada kos yang tinggi. Untuk mencuci atau membaiki kerosakan lantai tersebut, pihak PDCSU akan mengenakan bayaran kepada penyewa dan kos membaiki atau mencuci kerosakan setakat ini ialah mengikut kadar semasa.

SAYA/KAMI:..... FAHAM DAN BERSETUJU MENERIMA
SYARAT-SYARAT YANG TERSEBUT DI ATAS

TANDATANGAN:.....

TARIKH:.....

BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN KAWASAN AWAM

1. Nama Pemohon:.....
2. No Kad Pengenalan:..... Alamat Kediaman:.....
.....
3. No Telefon Pejabat:..... No H/P:.....No Fax:.....
4. Nama Syarikat:.....
5. Alamat Penuh Syarikat:.....
.....
6. Jenis Barangan Yang Akan Dijual/Promosi:

Bil	Jenis Barang Jualan/Promosi	Catatan

7. Tarikh Sewaan Mulai Dari:..... Hingga:.....
8. Kadar Sewaan Dikenakan:.....

Lokasi/Tempat Disewa	Keluasan Tapak	Kadar (RM) 1 Hari	Bilangan Hari Sewa	Jumlah Bayaran + 6% GST	Tunai atau Cek

SAYA/KAMI BERSETUJU DENGAN SYARAT-SYARAT DI ATAS DAN AKAN MEMBUAT **PEMBAYARAN 7 HARI** SEBELUM MENJALANKAN PERNIAGAAN. PERMOHONAN TEMPAHAN AKAN TERBATAL DENGAN SENDIRINYA APABILA TEMPOH PEMBAYARAN TIDAK DIJELASKAN MENGIKUT SYARAT YANG DITETAPKAN .

.....
Tandatangan Pemohon

.....
Cop Syarikat (jika ada)

Nama Penuh:.....

Tarikh:.....

Jawatan:.....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PDC SETIA URUS SDN BHD

Permohonan yang dikemukakan sepertimana di atas **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**

.....
Tandatangan

.....
Tarikh