

قرارداد اجاره صندلی آرایشگاه زنانه

این قرارداد در تاریخ ... فی مابین:

۱- موجر / صاحب سالن:

خانم/آقا ... فرزند ... به شماره ملی ... شماره تماس ... به نشانی ...

و

۲- مستأجر / بهره‌بردار صندلی:

خانم/آقا ... فرزند ... به شماره ملی ... شماره تماس ... به نشانی ...

منعقد گردید و طرفین با علم و اطلاع کامل از مفاد آن، ملتزم به رعایت کلیه شرایط مندرج در این قرارداد می‌باشند.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از اجاره یک عدد صندلی آرایشگاه زنانه به همراه استفاده از فضای کاری مربوطه و امکانات عمومی سالن واقع در نشانی مندرج در ماده ۲، به منظور ارائه خدمات آرایشی و زیبایی توسط مستأجر، در حدود مفاد این قرارداد.

ماده ۲- مشخصات محل مورد اجاره

محل اجرای این قرارداد، سالن آرایشگاه زنانه به نام ... واقع در ... می‌باشد.

مورد اجاره شامل:

- یک عدد صندلی آرایشی
- فضای کاری مشخص و قابل استفاده
- استفاده از امکانات عمومی سالن، در حدود توافق طرفین

امکانات عمومی سالن شامل:

...

...

ماده ۳- مدت قرارداد

مدت این قرارداد از تاریخ ... لغایت ... به مدت ... می‌باشد.

تمدید قرارداد منوط به توافق کتبی یا شفاهی طرفین پیش از پایان مدت قرارداد است. در صورت عدم تمدید، مستأجر موظف به تخلیه و تحویل صندلی و فضای مورد استفاده در پایان مدت می‌باشد.

ماده ۴- مبلغ اجاره و نحوه پرداخت

مبلغ اجاره صندلی به صورت ... (ماهانه / هفتگی / درصدی / ترکیبی) تعیین گردیده است.

حالت اول: اجاره ثابت

مبلغ اجاره ماهانه / هفتگی برابر است با مبلغ ... ریال / تومان.

حالت دوم: اجاره درصدی

درصد سهم موجر از درآمد مستأجر برابر با ... درصد و سهم مستأجر ... درصد می‌باشد.

حالت سوم: اجاره ترکیبی

مستأجر موظف است مبلغ ... ریال / تومان به عنوان اجاره ثابت، به علاوه ... درصد از درآمد حاصل را به موجر پرداخت نماید.

نحوه پرداخت:

...

تاریخ پرداخت: ...

ماده ۵- ودیعه / تضمین

مبلغ ... ریال / تومان به عنوان ودیعه یا تضمین حسن انجام تعهدات نزد موجر قرار گرفت.

این مبلغ در پایان قرارداد، پس از کسر هرگونه خسارت، بدهی، اجاره معوقه یا هزینه‌های ناشی از تخلف مستأجر، به وی مسترد خواهد شد.

ماده ۶- تعهدات موجر

موجر متعهد است:

۱. صندلی و فضای موضوع قرارداد را در زمان مقرر، سالم و قابل استفاده در اختیار مستأجر قرار دهد.
۲. امکان استفاده متعارف از امکانات عمومی سالن را برای مستأجر فراهم نماید.
۳. از ایجاد مزاحمت در انجام فعالیت حرفه‌ای مستأجر خودداری کند.
۴. در صورت نیاز، اطلاعات لازم درباره قوانین داخلی سالن را به مستأجر اعلام نماید.
۵. از ورود افراد غیرمرتبط به حریم کاری مستأجر، جز در موارد ضروری، جلوگیری کند.

ماده ۷- تعهدات مستأجر

مستأجر متعهد است:

۱. از صندلی و فضای واگذار شده صرفاً در حدود موضوع قرارداد استفاده نماید.
۲. کلیه مقررات داخلی سالن، ضوابط بهداشتی و شئون حرفه‌ای را رعایت کند.
۳. در نگهداری از صندلی، تجهیزات و فضای کاری نهایت دقت را به عمل آورد.
۴. از ایجاد هرگونه خسارت به اموال موجر یا سایر اشخاص خودداری کند.
۵. هرگونه تعمیرات جزئی ناشی از استفاده خود را بر عهده بگیرد.
۶. بدون اجازه کتبی موجر، حق واگذاری تمام یا بخشی از مورد اجاره به غیر را ندارد.
۷. در پایان مدت قرارداد، صندلی و محل استفاده را سالم و در وضعیت متعارف به موجر تحویل دهد.
۸. مسئولیت وسایل، ابزار، مواد مصرفی و مشتریان خود را شخصاً بر عهده دارد.
۹. ساعات حضور و فعالیت خود را مطابق توافق و مقررات سالن تنظیم کند.
۱۰. از هرگونه رفتار مغایر با عرف حرفه‌ای، اخلاقی یا موجب خدشه به اعتبار سالن خودداری نماید.

ماده ۸- هزینه‌های جانبی

هزینه‌های مربوط به آب، برق، گاز، اینترنت، نظافت، شارژ ساختمان و سایر هزینه‌های جانبی به شرح زیر است:

...

در صورتی که این هزینه‌ها به صورت مشترک پرداخت شوند، سهم هر یک از طرفین مطابق توافق زیر خواهد بود:

...

ماده ۹- مشتریان و تبلیغات

مستأجر در خصوص جذب و نگهداری مشتریان خود مستقل عمل می‌نماید مگر آن که طرفین خلاف آن را توافق کرده باشند.

تبلیغات مربوط به فعالیت مستأجر، در صورت استفاده از نام یا برند سالن، باید با هماهنگی موجر انجام شود.

ماده ۱۰- عدم انتقال به غیر

مستأجر حق ندارد بدون رضایت کتبی موجر، صندلی، فضا، امتیاز استفاده از محل یا حقوق ناشی از این قرارداد را به شخص دیگری منتقل نماید.

ماده ۱۱- فسخ قرارداد

این قرارداد در موارد زیر قابل فسخ است:

۱. عدم پرداخت اجاره در موعد مقرر
۲. تخلف از مفاد قرارداد
۳. وارد نمودن خسارت عمدی یا ناشی از بی احتیاطی به محل یا تجهیزات
۴. نقض مقررات سالن یا رفتار خلاف شأن حرفه‌ای
۵. توافق کتبی طرفین
۶. بروز شرایط خارج از اراده طرفین که ادامه همکاری را غیرممکن سازد

در صورت فسخ به علت تخلف مستأجر، موجر حق دارد خسارات وارده را از محل ودیعه کسر نماید و در صورت عدم کفایت، باقی مانده را مطالبه کند.

ماده ۱۲- حل اختلاف

طرفین توافق نمودند کلیه اختلافات و دعاوی ناشی از این قرارداد یا راجع به آن از جمله انعقاد، اعتبار، فسخ، تفسیر یا اجرای آن، از طریق داوری یکی از داوران عضو سامانه جامع داوری ایران با تعیین و نصب داور همچنین تعیین حق الزحمه داوری از سوی آن سامانه، بعنوان مقام ناصب حل و فصل گردد لذا پس از ثبت درخواست در سامانه مذکور، داور منصوب به موضوع اختلاف رسیدگی و رای لازم را صادر می نماید. شرط داوری حاضر، موافقتنامه‌ای مستقل از قرارداد اصلی بوده و لازم‌الاجرا می باشد.

ماده ۱۳- نسخ قرارداد

این قرارداد در ۲ نسخه متحدالمتن و دارای اعتبار واحد تنظیم گردید و هر نسخه پس از امضای طرفین، حکم اصل را دارد.

امضای طرفین

امضای موجر / صاحب سالن

نام و نام خانوادگی: ...

امضاء: ...

امضای مستأجر / بهره‌بردار صندلی

نام و نام خانوادگی: ...

امضاء: ...

شاهد اول: ... امضاء: ...

شاهد دوم: ... امضاء: ...

نکات مهم برای استفاده:

۱. کپی و ویرایش: این متن را در نرم‌افزار Word کپی کرده و تمام قسمت‌های با نقاط چین (...) را با اطلاعات دقیق و مورد نظر خودتان تکمیل کنید.
۲. مشخصات کامل: اطمینان حاصل کنید که نام، نام خانوادگی، کد ملی، آدرس دقیق و شماره تلفن هر دو طرف به درستی وارد شده است.
۳. مبلغ و مدت: مبلغ اجاره، نحوه پرداخت، زمان و مدت قرارداد باید کاملاً شفاف و دقیق باشد.

۴. **امکانات و هزینه‌ها:** مشخص کنید دقیقاً چه امکاناتی در اختیار مستأجر قرار می‌گیرد و مسئولیت هزینه‌های جاری (آب، برق، اینترنت و...) با کدام طرف است.
۵. **نوع خدمات:** در ماده ۱، حتماً نوع خدماتی که مستأجر ارائه خواهد داد را ذکر کنید (مثلاً فقط کوتاهی مو، یا خدمات کامل رنگ و لایت).
۶. **مشاوره حقوقی:** توصیه می‌شود قبل از امضا، به‌خصوص اگر مبلغ اجاره یا مدت قرارداد قابل توجه است، حتماً با یک مشاور حقوقی مشورت کنید تا قرارداد را مطابق با قوانین روز و شرایط خاص شما تنظیم نماید.
۷. **امضا و تاریخ:** حتماً تاریخ دقیق تنظیم قرارداد را وارد کرده و هر دو طرف زیر تمام صفحات و در انتهای قرارداد را امضا کنند.