



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ООО «СоюзЭкспо»
Величко Т.В.
«01» июля 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ «О режиме работы, порядке доступа и правилах торговли Субарендаторов на площадях Торгового Центра «РИО» (далее – Правила)

Специальные термины, используемые в настоящем Положении:

- **Торговый центр, Центр** – Торговый Центр «РИО» (Торговый центр, ТЦ РИО), включающий в себя здание общей площадью 50891,7 кв.м., находящееся по адресу: г. Ярославль, Тутаевское шоссе, д.1, земельный участок на котором размещается торговый центр, участки общего пользования в Здании Центра, инженерные системы, находящиеся в пределах ответственности Центра, сооружения, инженерные и технические системы в здании, обеспечивающие нормальную эксплуатацию Центра.
- **Участки общего пользования** - заасфальтированные участки доставки грузов, дороги и пандусы служебного пользования, проезды, торговые залы, пешеходные зоны, перекрестки, площади, места пребывания публики, лестничные марши, лифты, эскалаторы, служебные зоны, зоны погрузки, парковки, приемные доки общего пользования, общественные уборные, участки озеленения и все иные участки, дороги и принадлежности Центра для общего пользования Субарендаторами.
- **Коммуникации** - все дренажные системы, трубопроводы, ливневые стоки, сточные канавы, канализация, сети, каналы, подземные пути, электрическая проводка, кабель, путепроводы, дымоходы, вентиляционные системы и все иные проводящие системы и средства.
- **Земельный участок** - земельные участки, на которых размещается Центр и прилегающая территория с инфраструктурой Центра
- **Арендуемые помещения** - сдаваемые Арендатором в Субаренду или предполагаемые к сдаче Субарендаторам участки Комплекса.
- **Арендуемая площадь** – площадь, измеряемая от стен, ограничивающих внутреннее пространство любого торгового зала до средней линии стены, разделяющей две Арендуемые площади. Граница Арендуемых площадей с Участками общего пользования определяется по максимально разрешенной дальней точке фасада магазина.
- **Обособленные объекты торговли** – торговые павильоны, островная торговля, торговые места, иные формы торговли в Центре.
- **Администрация Центра** – Арендатор, его представители, уполномоченные по доверенности и/или с правами, предоставленными соответствующим договором, в том числе охрана, администраторы, действующие в интересах Центра.
- **Разрешение, согласование Арендатора** – письменное одобрение/согласование, выданное за подписью Арендатора.

Статья 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила составлены в целях создания наиболее благоприятных и безопасных условий для торговой деятельности Субарендаторов в помещениях Центра, комфорта и удобства посетителей Центра и регламентируют:

- Режим работы и доступа в Торговый центр и обособленные объекты торговли,
- Правила разгрузки и загрузки автотранспорта на территории Центра,
- Компетенцию администрации Центра,
- Порядок торговли и эксплуатационно-технические требования,
- Права и обязанности посетителей Центра,
- Виды и объем информации о Правилах,
- Порядок размещения рекламы,
- Порядок парковки автотранспорта на территории Центра,
- Перечень документов и оборудования, необходимых для осуществления торговой деятельности,
- Правила эксплуатационного обслуживания центра,
- Ответственность за нарушение настоящих Правил,
- Безопасность Торгового центра и обособленных объектов торговли

1.2. Координацию всех служб и управление работой Центра осуществляет Администрация Центра.

Статья 2.

РЕЖИМ РАБОТЫ И ДОСТУПА В ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР И ОБОСОБЛЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ ТОРГОВЛИ

2.1. Центр работает ежедневно без выходных. Режим работы в праздничные дни определяется дополнительно Администрацией Центра.

2.2. Время работы всех обособленных объектов торговли регламентируется общим режимом работы Торгового центра, если Договором не установлено иное.

2.3. Санитарные дни устанавливаются решением Администрации без согласования с Субарендаторами. Все заинтересованные лица предупреждаются о дате за 3 рабочих дня.

2.4. Центр открыт для посетителей ежедневно:

- цокольный этаж – с 9.00 до 21.00;
- первый этаж – с 9.00 до 21.00;
- второй этаж – с 9.00 до 21.00.

Магазин ЛЕНТА - с 9.00 до 22.00

Центр открыт для персонала Субарендаторов ежедневно:

- с 7.00 до 22.00 часов.

По решению Администрации режим работы может изменяться с заблаговременным уведомлением об этом субарендаторов.

2.5. По истечении рабочего времени после проведения основной уборки помещений торговых павильонов весь персонал, включая Субарендаторов и их сотрудников, обязаны покинуть внутренние помещения Центра, после чего все входы в Центр закрываются до начала следующего дня.

2.6. В нерабочее время доступ в Центр может быть разрешен Администрацией центра в особых случаях в специально оговоренном порядке по письменному разрешению Администрации Центра.

2.7. В условиях возникновения чрезвычайных обстоятельств или реальной угрозы их наступления (пожар, авария инженерных сетей, преступное нарушение общественного порядка и прочих) по решению Администрации доступ в Центр может быть прекращен, а Центр временно закрыт. При этом Администрация не несет ответственности за упущенную выгоду ни при каких обстоятельствах.

2.8. Режим работы всех обособленных объектов торговли ТЦ РИО является постоянным и непрерывным, в соответствии режимом работы ТЦ РИО.

Обособленные объекты торговли при необходимости временного закрытия в течение дня во время работы Торгового центра обязаны разместить объявление с информацией для посетителей с указанием времени и периода перерыва и причине закрытия объекта. При этом допускается:

- До 12:30 – один перерыв 30 минут или 2 перерыва по 15 минут. Между 12:30 и 14:30 – 1 перерыв на 10 минут. С 14:30 до окончания рабочего дня – 3 перерыва по 15 минут либо один перерыв 30 минут, если он не был использован в первой половине дня, и один перерыв 10 минут. Перерыв на обед допускается однократно.
- первые полчаса работы после открытия и в последние полчаса до закрытия павильонов – закрывать торговые павильоны на перерывы запрещается.

Объекты торговли цокольного и первого этажа ТЦ РИО должны по возможности организовать режим работы, исключая любые перерывы в работе павильона.

В выходные дни (суббота, воскресенье) и праздничные дни во всех торговых павильонах (независимо от площади) должны работать два продавца. Закрывать павильоны на обед, перерывы по иным причинам в работе не допускаются ни при каких обстоятельствах.

Запрещается закрытие объекта торговли на технические перерывы при закрытых соседних павильонах.

2.9. В случае закрытия объекта, в том числе на весь день, или любого другого изменения в режиме работы обособленного объекта торговли, Субарендатор обязан уведомить посетителей за 2 дня специальным объявлением и письменно, не позднее, чем за 2 дня до закрытия помещения согласовать этот вопрос с Администрацией. Запрещается закрывать торговые павильоны на ревизию или приемку товара без

письменного разрешения администрации, а также открывать торговые павильоны после окончания рабочего времени торгового центра без письменного разрешения администрации.

Субарендатор обязан строго соблюдать время временного закрытия объекта торговли, указанного в уведомлении о причинах и времени закрытия.

2.10. В Торговом центре действует пропускной режим.

Субарендатор обязан получить пропуск установленного Администрацией центра образца при заключении договора субаренды на дату передачи помещений. Субарендатор обязан обеспечить получение таких пропусков на всех своих работников, продавцов, стажеров, подрядчиков, а также всех иных представителей, которые могут находиться в ТЦ за рамками времени, когда Центр открыт для покупателей.

При прекращении трудового договора, договора подряда, иного договора, доверенности, ином прекращении взаимодействия, Субарендатор обязан обеспечить возврат выданных пропусков Администрации Центра, а также ключей от павильона.

При возникновении сомнений в действительности пропуска, иных документов, в целях безопасности имущества, жизни и здоровья людей, Администрация Центра оставляет за собой право отказать в доступе.

Субарендатор обязан предоставлять Администрации необходимые данные об ответственных лицах, обеспечивающих доступ к занимаемым помещениям.

2.11. После завершения работы по окончании рабочего дня объект обособленной торговли должен быть поставлен на охрану в соответствии с инструкцией, размещенной в месте магнитного ключа (считки).

При открытии павильона торговли, непосредственно до его открытия, павильон должен быть снят с охраны в соответствии с инструкцией, размещенной в месте магнитного ключа (считыватель).

Субарендатор обязан обеспечить строгое следование размещенной инструкции, обучение своих работников необходимым действиям для исполнения настоящего пункта Правил; обязан исключить ошибочное снятие и постановку на охрану.

Для целей обеспечения охраны павильона Субарендатор обязан установить к дате начала работы систему видеонаблюдения и обеспечить ее надлежащее функционирование. Видеонаблюдение устанавливается в соответствии с техническими требованиями, выданными Администрацией ТЦ. Технические требования выдаются по запросу Субарендатора.

По окончании работы ВСЕ ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ в павильоне, осветительные приборы (кроме видеонаблюдения) ДОЛЖНЫ БЫТЬ ВЫКЛЮЧЕНЫ, а вилки выдернуты из розеток.

2.12. Для целей устранения возможных аварий и их последствий дубликаты ключей от торговых и офисных помещений Субарендатора должны передаваться Арендатору при въезде Субарендатора для начала своей торговой деятельности. Никакие дополнительные замки или засовы любого вида не должны устанавливаться Субарендатором на дверях или окнах, а также вноситься видоизменения в существующие замки и механизмы, без предварительного письменного разрешения Арендатора. После истечения срока аренды, Субарендатор обязан вернуть все находящиеся у него комплекты ключей от помещения Арендатору и, в случае потери ключей, Субарендатор должен возместить потери Арендатору.

При возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе для целей их предотвращения, во внерабочее для Центра время и/или в отсутствие Субарендатора или его сотрудников, при отсутствии дубликата ключей у Арендатора, Арендатор вправе организовать доступ в помещение путем взлома замков или дверей объекта торговли, с последующим уведомлением об этом Субарендатора и не будет нести за это никакой ответственности.

Статья 3.

ПРАВИЛА РАЗГРУЗКИ И ЗАГРУЗКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ЦЕНТРА

3.1. Разгрузка и загрузка транспорта Субарендатора в Торговом центре разрешается в течение рабочего дня торгового центра, при этом погрузка-выгрузка товара Субарендаторами легковых автомобилей допускается в течение не более 30 минут, грузовых автомобилей типа «Газель» - не более 50 минут, а большегрузные автомобили – по согласованию с администрацией центра на специально отведенных погрузочно-разгрузочных площадках, расположенных во внутреннем дворе с тыловой части здания Центра, за исключением субарендаторов, у которых помещения непосредственно оборудованы воротами для осуществления погрузки-выгрузки товара.

Разгрузка в выходные и праздничные дни допускается исключительно по согласованию с Администрацией. При отсутствии согласования разгрузка запрещена.

При этом Субарендаторы, у которых помещения непосредственно оборудованы воротами для осуществления погрузки-выгрузки товара, обязаны за свой счет оборудовать помещение тамбурами для отсекаания холодного воздуха и сквозняков.

3.2. Простой грузового транспорта на погрузочно-разгрузочных площадках запрещается.

3.3. Субарендатор обязан:

- Не грузить и не выгружать любые товары или материалы на/из транспорта, если такой транспорт не находится в одной из зон погрузки, периодически определяемых Администрацией центра для пользования Субарендатором, не загораживать, не вызывать заторы в зонах погрузки, и не причинять неудобства другим их пользователям;
- не допускать транспорт Субарендатора или иных лиц, заезжающий на территорию Центра с разрешения Арендатора, находиться на парковках, дорогах служебного пользования, пандусах (за исключением времени погрузки или разгрузки товаров или материалов, но не более необходимого времени), в зонах погрузки или где-либо еще в центре;
- Не допускать на парковки, дороги служебного пользования, пандусы или зоны погрузки и разгрузки любой транспорт, превышающий допустимый вес или размеры, указанные на въездах, и предпринимать все меры для недопущения такого поставщиками и клиентами Субарендатора; Водитель при въезде должен удостовериться и убедиться в наличии достаточной высоты для проезда автомобиля.
- Следить за тем, чтобы все лица, доставляющие и забирающие грузы с территории Торгового центра, соблюдали все дорожные сигналы и указатели, установленные на Земельном участке или в центре.
- Не перемещать товары или материалы в/ или из помещений арендуемых площадей, кроме как через предназначенные для этого служебные входы и зоны обслуживания.

Статья 4.

КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация руководит работой Центра.

4.2. В компетенцию Администрации входит:

- организация работы Центра в целом в соответствии с настоящим Правилами,
- оперативный анализ работы Центра и качества обслуживания покупателей,
- информационное обеспечение деятельности Центра,
- контроль за Субарендаторами по соблюдению настоящих Правил и Договора.

4.3. Для выполнения функций, указанных в п. 4.2 Администрация Центра:

- обеспечивает наличие оформленной и зарегистрированной надлежащим образом книги отзывов и предложений, которая выдается посетителям Центра по первому требованию,
- сообщает Субарендаторам о допущенных ими недостатках в работе с покупателями,
- оказывает содействие Субарендаторам в устранении причин конфликтных ситуаций при обслуживании покупателей,
- оформляет и размещает на видном месте указатели и информационные стенды,
- обеспечивает своевременную уборку территории Центра и мест общего пользования, за исключением площадей самих павильонов, переданных в аренду,
- обеспечивает вывоз отходов (ТКО), образовавшихся в процессе деятельности Субарендаторов в ТЦ, за исключением мусора/отходов, образованного в результате подготовительных, отделочных, строительных работ, производимых Субарендатором в помещении, а также пищевых, жидких и иных специальных видов отходов, не относящихся к ТКО
- контролирует соблюдение Субарендаторами (продавцами) настоящих Правил, санитарных правил и норм, мер противопожарной безопасности и других правил в соответствии с действующим законодательством,
- оформляет предписания (требования) об устранении Субарендаторами допущенных нарушений, применяет штрафные санкции в случае нарушений Субарендаторами договорных обязательств и настоящих Правил,
- в случае невыполнения Субарендаторами предписаний Администрации, систематического нарушения Правил ставит вопрос о расторжении договора субаренды или закрытия павильонов,

- оповещает Субарендаторов о проведении санитарных дней (не позднее, чем за три дня до даты проведения), об изменениях размеров обязательных платежей в сроки, предусмотренные договором субаренды,
- оказывает содействие представителям контролирующих органов в ходе проведения проверок,
- принимает меры по осуществлению мероприятий по безопасности функционирования центра,
- принимает необходимые меры для обеспечения наилучшей работы инженерных и технических систем Торгового Центра и их элементов, а так же по поддержанию высоких санитарно-гигиенических стандартов и внешнего вида Здания.
- письменно предупреждает Субарендаторов о временном вынужденном прекращении предоставления отдельных видов услуг по инициативе Администрации.
- при необходимости передает права (часть прав), по контролю за соблюдением Субарендаторами настоящих Правил, изменяет, уточняет и дополняет настоящие Правила с соответствующим уведомлением об этом Субарендаторов.

4.4. Администрация Центра имеет право проверять наличие у Субарендатора комплекта документов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности в Центре, что не освобождает Субарендатора от ответственности перед контролирующими органами и третьими лицами и не налагает какую-либо ответственность на Арендатора за предпринимательские риски Субарендатора.

4.5. В случае полного или частичного отсутствия у Субарендатора комплекта документов, указанного в п. 10,1 Правил, Администрация вправе предложить ему прекратить торговлю до устранения соответствующих нарушений, что не нарушает права Субарендатора и является мерой обеспечения исполнения договорных обязательств.

Статья 5.

ПОРЯДОК ТОРГОВЛИ И ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. Торговая деятельность, осуществляемая Субарендаторами, должна производиться в соответствии с действующим законодательством, а также с требованиями действующей нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, Особых условий, ветеринарных, санитарных и других правил) в соответствии с законом «О защите прав потребителей», с уважением и внимательностью к покупателям Центра.

5.2. Оформление обособленных объектов торговли и витрин должно отличаться индивидуальностью, наглядностью и эстетикой оформления, соответствием требованиям единой концепции Центра, предъявляемым Администрацией. Любое оформление витрин, вывесок (макет, материал, дизайн и пр.) должно быть согласовано с Администрацией ТЦ.

5.3. Субарендаторы обязаны

В части торговли и покупательского сервиса:

5.3.1. В полной мере соблюдать требования п. 5.1 Правил и обеспечивать надлежащие условия для завоза (приемки), хранения, реализации товаров, соблюдения прав и интересов покупателей.

Субарендаторы обязаны вести индивидуальную торговую политику, ориентированную на оптимальное соотношение цены и качества реализуемых товаров, которая гарантирует высокие конкурентные преимущества продаж по сравнению с аналогичными группами товаров, продаваемых на территории Ивановской области и в других торговых центрах с аналогичным профилем (г. Ярославль, г. Иваново, г. Москва).

В случае осуществления интернет-торговли с отгрузкой товара в Центре Субарендатор обязан обеспечить соблюдение соответствующего законодательства и исключить обман потребителей в части качества и цены продаваемого товара.

Субарендаторы несут ответственность за соответствие качества товара, размеров продукции, состава ткани, указанным на торговых ярлыках и ценниках на продукцию в соответствии с условиями настоящего договора, Правил.

На каждом объекте торговли должны размещаться надлежащим образом оформленные, соответствующие требованиям Центра «уголки потребителей», которые в обязательном порядке должны содержать:

- правила торговли;
- правовую брошюру «О защите прав потребителя»;
- книгу отзывов и предложений, пронумерованную и скрепленную печатью;
- сведения о государственной регистрации и постановке на налоговый учет, юридический адрес Субарендатора, его телефоны;

- телефоны контролирующих органов.
- иная информация, необходимая в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Арендуемые помещения должны иметь фирменные вывески, дизайн и место размещение которых согласовывается с Администрацией.

Субарендатор обязан регулярно проводить собственную рекламную кампанию в рамках общей рекламной компании Центра, участвовать в рекламных и иных акциях публичного характера, организуемых Арендатором в рамках программы развития и продвижения Центра, а также своевременно информировать жителей г. Ярославля об ассортименте своих товаров, поступлении новых коллекций, распродажах и прочего.

Субарендатор обязан строго соблюдать условия всех стимулирующих мероприятий и акций, проводимых в торговом центре. Субарендатору (сотрудникам и родственникам Субарендаторов) запрещается принимать личное участие (в качестве покупателей) в акциях, получать подарки, призы и иного вида вознаграждения

Субарендатор обязан приложить все усилия для того чтобы исключить приоритет и обеспечить равенство конкурентных возможностей товаров продаваемых во всех торговых точках. Приветствуется единообразие в проведении рекламных кампаний, стимулирующих мероприятий, предоставлении скидок и преференций.

Субарендатор (его работники) в процессе торговой деятельности обязаны соблюдать правила оформления товарных ярлыков на продукции, фирменных ценников, накладных и прайс-листов в соответствии с требованиями Администрации и единой концепцией Центра. Упаковка розничных покупок осуществляется с использованием фирменных пакетов Центра. Выдача чека, товарного чека обязательна.

Вся информация о товаре, указанная в рекламе, прайс-листах, ценниках, чеках, накладных должна заполняться корректно. По конкретной единице товара цены, наименование и иные характеристики товара не должны различаться и вводить в заблуждение посетителя Центра.

Администрация вправе проверять соответствие качества реализуемого товара Субарендатором товарным ярлыкам на продукции, маркировку товара, проводить исследования, экспертизу, привлекать специалистов, брать образцы товаров для проведения исследований, экспертизы, проводить «контрольные закупки», осуществлять покупки через «тайного покупателя», проводить проверки по жалобам покупателей, проводить иные проверочные мероприятия с целью защиты интересов покупателя и поддержания высокого уровня покупательского сервиса в Центре. В случае подтверждения экспертизой выявленных нарушений, расходы на экспертизу, материалы и образцы для экспертизы, транспортировку, хранение товара относятся на Субарендатора.

Запрещается реализовывать товар, оказывать услуги, не перечисленные в Перечне реализуемых товаров и услуг, являющегося Приложением № 4 к договору субаренды, а также с нарушением условий, указанных в данном перечне.

Субарендатор обязан соблюдать сам и обеспечить соблюдение своими работниками этику обслуживания покупателей, уважительно и внимательно реагировать на их просьбы, намерения совершить покупки или ознакомиться с товаром. Не допускается грубить покупателям, сотрудникам администрации и иным лицам, находящимся на территории торгового центра. Запрещается: сидеть, когда в павильон заходит покупатель; пользоваться наушниками, играть в телефоне, читать в присутствии покупателя, смотреть фильмы; собираться по 2 и более продавцов в магазинах и на общих площадях торгового центра (за исключением продавцов одного магазина).

Внешний вид продавцов должен быть опрятным и чистым. Наличие бейджа с указанием наименования магазина, должности, фамилии и имени, наименования юридического лица/ИП субарендатора – обязательно. Единый дресс-код приветствуется.

5.3.2. Содержать занимаемое Помещение и его оборудование в полной исправности, с соблюдением действующих санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной и охранной безопасности и не допускать веществ, загрязняющих воздух, производить за свой счет с согласия Администрации текущий ремонт внутри занимаемого нежилого Помещения.

Субарендатор несет ответственность за противопожарную безопасность внутри арендуемого помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае причинения ущерба Арендуемой площади и Торговому центру в результате пожара, возникшего в связи деятельностью Субарендатора, Субарендатор несет ответственность за возникший ущерб и убытки и возмещает их Арендатору в полном объеме.

5.3.3. Не допускать демонтаж, повреждение или изменение проектных решений автоматической пожарно-охранной сигнализации, электропроводки и электроустановочных изделий. Не предпринимать каких-либо действий, влияющих на работу систем отопления, охлаждения и вентиляции или иных централизованных

систем, или действий, создающих дополнительную нагрузку на оборудование систем отопления, охлаждения, вентиляции и любых иных таких систем, приводящих к их перегрузке; не допускать дополнительной нагрузки на места прохождения инженерных коммуникаций.

5.3.4. В течение рабочего времени использовать на арендуемых площадях вентиляционное оборудование и кондиционеры (при их наличии), являющиеся частью системы кондиционирования Участков общего пользования и центра в соответствии с правилами, периодически устанавливаемыми Администрацией;

5.3.5. Предпринимать все необходимые меры для предотвращения недопустимого уровня шумов и вибрации, производимых работой оборудования Субарендатора;

5.3.6. Производить строительные и монтажные (демонтажные) работы по оборудованию арендуемых помещений только при наличии письменного согласия Администрации и в установленное Администрацией ТЦ время.

5.3.7. Незамедлительно сообщать в Администрацию об имеющихся повреждениях и неисправностях в инженерных коммуникациях и строительных конструкциях. В случае обнаружения во время работы Центра хищения имущества или других противоправных действий, немедленно сообщить об этом в администрацию и принять все возможные меры для задержания нарушителя, сохранению обстановки на месте совершения правонарушения.

5.3.8. Обеспечить наличие в павильоне системы видеонаблюдения, точки доступа к интернету, наличие работающего компьютера.

5.3.9. Не нарушать целостность пломб на приборах учета (счетчиках) в помещении, немедленно извещать Администрацию о выходе приборов учета из строя.

5.3.10. **Тележки и корзины.** Субарендаторы обязаны:

- использовать для разгрузки и выгрузки товара телеги, предоставляемые Администрацией, только для означенных целей;
- обеспечить складирование тележек и корзин, принадлежащих Субарендаторам только на территории арендуемых площадей;
- обеспечить, чтобы тележки и корзины, принадлежащие Субарендаторам или предоставляемые Арендатором, не оставались на Участках общего пользования вне мест, установленных Администрацией центра и сразу возвращались к месту их хранения;
- обеспечить, чтобы тележки, принадлежащие Администрации центра, не находились в арендуемых помещениях.

Использование тележек, принадлежащих Администрации, и предназначенных для посетителей Центра, для удовлетворения собственных нужд Субарендаторам запрещается.

5.3.20. Субарендаторы, сотрудники субарендаторов, в процессе торговой деятельности обязаны соблюдать и выполнять установленные настоящим Положением правила, предписания, уведомления и решения Администрации Центра, в том числе правила оформления товарных ярлыков на продукции, ценников, накладных и прайс-листов, правил проведения акций и иных мероприятий, проводимых в центре.

Арендатор вправе проверять соответствие качества реализуемого товара Субарендатором товарным ярлыкам на продукции, маркировку товара, проводить исследования, экспертизу, привлекать специалистов, брать образцы товаров для проведения исследований, экспертизы. Расходы на экспертизу, транспортировку, хранение товара относятся на виновную сторону.

Субарендаторы несут ответственность за соответствие качества товара, размеров продукции, состава ткани, указанных на торговых ярлыках и ценниках на продукцию в соответствии с условиями настоящего договора, условиями настоящего Положения.

Субарендаторы должны выполнять все требования Администрации ТЦ о предоставлении прочей информации относительно покупателей и продаж.

Администрация ТЦ оставляет за собой право подсчитывать и производить опрос и анкетирование покупателей возле помещений арендаторов.

5.4. Субарендаторам (сотрудникам Субарендаторов) запрещается:

- 5.4.1. сдавать объект торговли полностью или частично во вторичную субаренду, иным образом фактически допускать третьих лиц на объект обособленной торговли для осуществления деятельности
- 5.4.2. торговля товарами, запрещенными к свободной реализации;
- 5.4.3. торговля и хранение легковоспламеняющихся, огнеопасных, взрывоопасных предметов, торговля и хранение огнестрельного оружия, наркотических, отравляющих и радиоактивных веществ;
- 5.4.4. использование конструкции подвесного потолка для подвешивания каких-либо предметов;
- 5.4.5. курение в помещениях центра и на прилегающей к центру территории. Курение разрешается только в специально отведенных для этих целей помещениях.
- 5.4.6. употребление спиртных напитков, кроме как в местах специально для этого отведенных (кафе, ресторан);
- 5.4.7. торговля снастями, орудиями лова, использование которых запрещено действующим законодательством;
- 5.4.8. торговля готовым армейским снаряжением, а также тканями, используемыми для его изготовления, другими товарами военного ассортимента, форменным обмундированием, бельем со штампами учреждений, организаций, предприятий, спецсредствами и спецснаряжением, применяемым в органах внутренних дел, государственными наградами, почетными знаками, бланками строгой отчетности (дипломами, трудовыми книжками, пенсионными удостоверениями и т.д.);
- 5.4.9. торговля валютой и ценными бумагами (кроме обменных пунктов, входящих в инфраструктуру торгового центра);
- 5.4.10. торговля лекарствами (кроме как в специализированных аптечных киосках, специально оборудованных и функционирующих в соответствии с требованиями органов, регламентирующих данный вид деятельности);
- 5.4.11. нахождение животных на территории арендуемых площадей;
- 5.4.12. производить строительные и монтажные (демонтажные) работы по оборудованию торговых мест и павильонов без письменного согласования с Администрацией центра и оформления соответствующих документов;
- 5.4.13. осуществлять вывоз товара без письменного согласования с Администрацией центра;
- 5.4.14. перегружать полы в арендуемых площадях или Торговом центре и подвешивать избыточный вес к потолкам, крыше, конструкции или стенам центра, или перегружать любые коммунальные службы на Земельном участке;
- 5.4.15. совершать какие-либо действия, которые могут привести к недопустимой перегрузке арендуемых площадей или Торгового центра (превышающей проектную нагрузку, с учетом запаса безопасности). По письменному требованию Администрации Субарендатор обязан возместить все разумные расходы Арендатора в связи с наймом квалифицированного инженера по конструкционным нагрузкам для определения степени перегрузки или возможной перегрузки арендуемых площадей или Торгового центра;
- 5.4.16. превышать предельные величины веса любых лифтов в торговом центре;
- 5.4.17. устанавливать или использовать какое-либо электрооборудование, не оснащенное надежной защитой от создания помех радио или телевизионному сигналам, принимаемым в торговом центре или на Земельном участке или любом Прилегающем участке;
- 5.4.18. подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;
- 5.4.19. устанавливать и использовать в помещении любые электрические приборы без письменного согласия Арендатора (обогреватели, чайники, утюги и т.п.);
- 5.4.20. оставлять включенными электроприборы по завершению работы павильона;
- 5.4.21. вносить на территорию Торгового центра велосипеды, роликовые коньки и т. д., а также передвигаться с помощью этих средств по ТЦ;
- 5.4.22. помещать вне арендуемых площадей, с наружной стороны арендуемого помещения, в проходах, проемах, на Участках общего пользования или выставлять, без согласования с Арендатором, в окнах или витражах арендуемых площадей любые предметы, товары или вещи, размещать товар и другие предметы, на рекламных фризах и пожарных шкафах.

5.4.23. привлекать клиентов или осуществлять хозяйственную деятельность вне арендуемых площадей или на Участках общего пользования;

5.4.24. хранить или складировать свою продукцию и товары в вестибюлях или на входах, либо на прилегающих пешеходных переходах, или в любом другом месте снаружи помещения или снаружи торгового центра, хранить или складировать продукцию и товары без поддонов, хранить или складировать продукцию и товары ближе чем 60 см от потолка и/или ближе чем 120 см от светильников;

5.4.25. использовать помещения в безнравственных и незаконных целях, для проживания, ночлега или хранения личных вещей, за исключением товаров, предназначенных для ведения деловой активности Субарендатора;

5.4.26. Запрет на запах пищи.

На территории Торгового центра запрещено готовить или подогревать продукты питания, предназначенные для потребления сотрудниками и посетителями Субарендатора, за исключением тех помещений, которые предназначены для этого.

Запрещается в торговых павильонах прием пищи, за исключением потребления прохладительных напитков, кофе, чая в отсутствие покупателей в торговой точке.

Запрещается выносить из столовых и обеденных зон посуду.

5.4.27. Нарушение общественного порядка.

Субарендаторам (их сотрудникам) запрещается:

- совершать какие-либо действия в арендуемых площадях или на Участках общего пользования, причиняющие или могущие причинить ущерб, помехи или неудобство Арендатору или любому иному Субарендатору или владельцу в Торговом центре или на Земельном участке, или любому собственнику или владельцу на любом Прилегающем участке, или могущие нанести урон репутации, престижу или имиджу Торгового центра или Земельного участка, допускать грубость с покупателями;
- использовать любые музыкальные инструменты, акустические системы, радио, магнитофоны, проигрыватели грампластинок или компакт-дисков, или подобную технику так, чтобы их было слышно за пределами арендуемых площадей, если это не разрешено Арендатором дополнительно;
- использовать арендуемые площади для проведения публичных или политических митингов, религиозной и другой пропаганды, публичных выставок и развлечений, шоу и представлений, для ведения опасной, шумной, вредной, или оскорбительной для общественного вкуса хозяйственной деятельности или торговли, для любых незаконных или аморальных целей, проведения азартных игр, пари или в качестве букмекерской конторы, клуба, для продаж любого вида пива, вина или алкоголя (кроме случаев разрешенного использования), для проведения аукционов.

5.4.28. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране центра и находящихся в нем людей Арендатор имеет право ограничить или прекратить доступ в Торговый центр на период действия таких обстоятельств и не будет нести за это никакой материальной ответственности.

5.4.29. Сбросы в Коммуникации.

Субарендатору запрещается сбрасывать в любые Коммуникации любые вещества и стоки, содержащие нефте- и маслосмазочные продукты, ядовитые или вредные вещества, могущие вызвать затор или стать источником опасности, причинить урон любым Коммуникациям или сливной системе в Торговом центре, на Земельном участке или любом Прилегающем участке. Субарендатор обязан содержать в надлежащем состоянии внутренние сети водопровода и канализации в Помещении.

5.4.30. Размещение отходов.

Субарендатору запрещается размещать на Участках общего пользования любые отходы, мусор и использованную промышленную тару иначе, как в специальных приемниках или в соответствии с указаниями Арендатора, сжигать любые отходы или мусор в арендуемых помещениях.

Субарендаторы должны выносить мусор с территории Торгового центра следующим образом – весь мусор помещается в специальные пластиковые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте.

Запрещается оставлять мусор и отходы в помещении на ночь.

5.4.31. Нарушение режима Участков общего пользования.

Субарендатору запрещаются действия, в результате которых наносится ущерб Участкам общего пользования или иным участкам, в отношении которых Арендатор имеет право доступа или пользования, или каким-либо образом препятствующие обычному пользованию такими участками иными лицами.

В период отопительного сезона запрещается Субарендаторам складских помещений открывать ворота, за исключением случаев проведения погрузо-разгрузочных работ.

Субарендатору запрещается выставлять реализуемый товар с наружной стороны помещения, за исключением случаев, когда это согласовано с Арендатором;

5.4.32. Уборка площадей.

Уборка помещений общего пользования Торгового центра осуществляется Арендатором, а Субарендаторы обязаны поддерживать надлежащую чистоту при любой погоде и в любое время года в своем помещении, своевременно убирать мусор, не допуская его накопления, содержать в чистоте фасады, стеклянные поверхности и витрины.

Основная уборка торговых павильонов производится до их открытия либо после их закрытия в нерабочее время центра.

5.4.33. Пользование кулерами для воды.

Кулеры для воды, установленные администрацией центра, предназначены для Администрации, субарендаторов (их сотрудников) и покупателей центра.

Запрещается сливать воду из кулеров в пластиковые бутылки, чайники и иные емкости, предназначенные не для одноразового использования.

5.4.34. Иные обязанности Субарендатора.

- Не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения, возратить выставленный Арендатором акт сверки расчетов.
- Не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения предоставлять по запросу Арендатора, на бумажном носителе (в свободной форме) сведения о количестве пробитых чеков/выписанных товарных чеков, равно о количестве покупок в отчетном месяце.
- Не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения запроса Арендатора предоставлять в разумные сроки отчет о товарообороте за указанный Арендодателем период, в случаях: проведения стимулирующих рекламных акций на территории ТЦ, при просрочке исполнения Субарендатором платежных обязательств, при поступлении гарантийных писем Субарендатора с просьбой об отсрочке исполнения платежных обязательств и по иным причинам, по форме прилагаемой к запросу.
- Передача арендуемых помещений и финансовых документов, касающихся арендованного помещения, третьим лицам без согласования с Администрацией запрещается,
- Запрещается использовать любые электроудлинители, кроме сетевых фильтров (типа Pilot, MOST Elite, SVEN и т.п.)
- Запрещается Субарендаторам (продавцам, иным сотрудникам Субарендатора) во время рабочего дня оставлять арендуемое помещение без присмотра, за исключением времени для перерывов и отдыха.

5.5. Арендатор, осуществляющий деятельность, связанную с общественным питанием, обязан:

- обеспечить нераспространение запахов готовящейся еды и/или используемых для ее приготовления продуктов, полуфабрикатов и т.д., а также отходов и используемой посуды за пределы производственных помещений;

- обеспечивать проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), которые исключают появление грызунов и насекомых в арендованных Помещениях. Такими мероприятиями являются дератизация и дезинсекция Помещений не реже одного раза в месяц посредством услуг специализированного Исполнителя, согласованного с Администрацией ТРЦ, с предоставлением соответствующих подтверждающих документов. При выявлении случаев нарушения санитарно-противоэпидемического (профилактического) режима в Помещениях, осуществляющих общую торговлю, последние обязаны также незамедлительно провести дератизационные и дезинсекционные мероприятия, с предоставлением соответствующих подтверждающих документов Администрации ТРЦ;

- провести санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия к дате начала торговой деятельности;

- соблюдать запрет на торговлю любыми напитками и продуктами питания в стеклянной таре;

- при отсутствии собственного зала обслуживания посетителей и специальным образом оговоренного условия в договоре аренды, соблюдать запрет на торговлю алкогольными напитками, реализация которых

лицензируется. Запрещается реализовывать и допускать потребление (распитие) алкогольной продукции несовершеннолетними;

- обеспечить соблюдение специального порядка выноса мусора из Помещений, установленного настоящими Правилами;

- в обязательном порядке для предотвращения загрязнения сточных вод и канализации установить жируловители или иные местные очистные системы. Не реже 1 раза в две недели Субарендатор за свой счет обязан проводить работы по очистке жируловителей или иных местных очистных систем и по мере выхода из строя или в случае, если система не выполняет свое функциональное значение, заменять их.

- Очищать внутренние поверхности систем технологической вентиляции от нагара и иных загрязнений по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 6 месяцев, и не позже чем через 6 месяцев с момента начала осуществления коммерческой деятельности в ТРЦ. По факту очистки необходимо составить соответствующий акт за подписью (и печатью) руководителя Арендатора (и иных уполномоченных лиц, членов комиссии) в количестве не менее 2-х оригинальных экземпляров, и предоставить один оригинальный экземпляр акта Арендодателю. Непредставление Арендодателю указанного акта приравнивается к неисполнению установленной обязанности.

- В конце рабочей смены все продукты должны быть упакованы и убраны в холодильное оборудование и (или) в специально отведенные места для хранения продуктов.

- Запрещается оставлять на ночь грязную посуду, кухонный инвентарь. В конце рабочего дня обязательно должна проводиться дезинфекция всей столовой посуды и приборов.

- Недопустимо на рабочих поверхностях наличие жира, копоти и грязи. Производственные столы в конце работы должны быть тщательно вымыты с применением моющих и дезинфицирующих средств. Санитарная обработка технологического оборудования должна проводиться по мере его загрязнения, а также по окончании работы.

- В течение рабочего дня недопустимо складирование мусора в неположенных местах, после окончания рабочей смены весь мусор должен быть вынесен из торгового центра в специально отведенный контейнер.

- Не реже чем 1 раз в неделю необходимо проводить уборку в труднодоступных местах.

5.6. Субарендатор вправе:

5.5.1. Приобрести за счет собственных средств тележки для перемещения собственного товара;

5.5.2. Имеет иные права, предусмотренные договором субаренды.

5.7. Общие правила мерчендайзинга ТЦ РИО

5.7.1. Размещение товара и торгового оборудования.

5.7.1.1. В торговом зале павильона запрещено размещать товар на полу в картонных коробках и пластиковых мешках, кроме дня поступления товара (2 часа с момента заноса товара в павильон).

5.7.1.2. Габаритный товар должен размещаться на горизонтальных стеллажах, на полу хранить в торговом зале недопустимо; на складе товар хранится на стеллажах либо поддонах.

5.7.1.3. Запрещено перекрывать вход в магазин товаром;

5.7.1.4. Необходимо добиться эффективной расстановки оборудования – должно формироваться правильное движение потока посетителей. Торговое оборудование должно быть выставлено так, чтобы покупатель с тележкой или коляской мог пройти до любого угла магазина, вплотную подойти к кассе и примерочной;

Планировка торгового помещения должна исключать следующие проблемы:

- Ощущение тесноты – обычно формируется, если стеллажи размещают поперек длинной стены;
- Недостаточную освещенность, в результате которой товары плохо видно;
- Скопление покупателей между стеллажами;
- Недостаточную ширину кассовой зоны

5.7.1.5. Общее планирование магазина должно соответствовать правилу «Золотого треугольника». Наиболее востребованные товары должны находиться в самой отдаленной от входа точке, а касса находится в точке, наиболее отдаленной от этого товара.

5.7.1.6. Все коммуникации (кабель, провода ТРЦ и арендатора) должны быть спрятаны от взглядов покупателя и убраны под потолок или в кабель-канал;

5.7.1.7. Вход на склад и содержимое склада должно быть максимально скрыто от взгляда покупателей штормой. Ее цвет определяется фирменным стилем модуля, при ее отсутствии рекомендуется использовать серый цвет,

фактура выбирается самостоятельно. При планировании пространства магазина рекомендуется располагать склад в дальнем от входа углу. Текстиль примерочных, при их наличии, оформляются в таком же стиле, как и складская штора;

5.7.1.8. При планировании павильона новым арендаторам необходимо заранее выбрать единый тип освещения. Рекомендуется выбирать шину с точечными светильниками. Этот вариант позволит уменьшать/увеличивать свет в конкретном месте павильона. При переезде данная конструкция легко демонтируется.

5.7.1.9. Освещённость в магазине не должна быть менее 1500 Лк. При этом допускается подсветка с помощью направленных светодиодных светильников, размещённых на шинах и подвешенных к потолку. Чтобы соблюдать унифицированный эстетичный внешний вид, необходимо обратиться в техническую службу ТРЦ «РИО» для получения рекомендаций по марке и модели светильников, подходящих Вашему магазину.

5.7.2. Представление товара.

5.7.2.1. Манекены в витрине и торговом зал должны предлагать клиенту выбор продукта БУДУЩЕЙ ТОРГОВОЙ НЕДЕЛИ, исходя из температуры.

5.7.2.2. Количество ростовых манекенов ограничено, не должно превышать 2 на 10 квадратных метров павильона без склада (торговый модуль 30 метров, зал занимает 22 метра, таким образом, можно поставить не более 4 манекенов).

5.7.2.3. Торсы, уставленные в стенах павильона, не ограничены по количеству, но не должны занимать более 50% всего объема;

5.7.2.4. Витрины магазина и его ассортимент должен обновляться каждые 2 недели. Витрина магазина должна представлять собой набор ассортимента магазина и не являться накопителем для продукта. (1 манекен + 1аксессуары). Для постельного белья и текстиля данные требования также должны выполняться, при отсутствии идей необходимо обратиться к мерчендайзеру ТЦ.

5.7.2.5. Любой товар выставляют лицевой стороной или этикеткой к покупателю. Желательно представить на полках не менее 3 единиц товара.

5.7.2.6. Ценники должны быть оформлены согласно Правил оформления ценников (п. 5.8.), эстетично, содержать полную и актуальную информацию.

5.7.2.7. В магазине должен быть достаточный товарный запас, размерные ряды, полный ассортиментный ряд, соответствующий сезону. Не допускаются пустые места на полках, «раздетые» манекены, недостаточная представленность товара в торговом зале.

5.7.2.8. Выделение отдельных позиций, акционный товар.

- «Красные ценники» - используются согласно правил акции «Красная цена». Также можно использовать стикеры «Хит продаж», «Новинка».
- Представление акционного товара в отдельном месте в большом количестве (надо следить, чтобы композиция была не идеальной, чтобы люди не боялись нарушить эстетику)
- Направленное освещение.

5.8. Оформление ценников

Данный пункт не распространяется на «сетевые магазины», пункты общественного питания, на Субарендаторов/Арендаторов, оказывающих услуги в сфере развлечения и иных по согласованию с Администрацией ТЦ. При этом указанным лицам рекомендуется использовать настоящие правила оформления ценников.

На основной стороне (где указана цена по карте) необходимо указать:

1. Наименование организации: ООО/ИП;
2. Наименование изделия;
3. Ткань изделия;
4. Состав ткани и/или наполнителя, обязательно процентное соотношение;
5. Размерный ряд изделия, имеющийся в наличии;
6. Цена розничная;

7. Цена по карте лучшего друга;
8. Оптовая цена;
9. Сумма покупки, при которой предоставляется опт.цена;

На второй стороне (где указана цена крупного опта) необходимо указать:

1. Наименование изделия
2. Крупный опт
3. Сумма покупки, при которой предоставляется оптовые цены
4. Процент возврата для оптовых покупателей.

Обращаем особое Ваше внимание на то, что если в составе ткани/наполнителя используется синтетическое волокно, то его название на ценнике указывается в кавычках. Например: «лебяжий пух», «овечья шерсть», «верблюжья шерсть», «бамбуковое волокно» и т.д. Далее указывается вид этого волокна – синтетическое, натуральное, смесовое и т.д.

РиО

КРУПНЫЙ ОПТ

<p>РОЗНИЧНАЯ ЦЕНА ЦЕНА ПО КАРТЕ</p> <p style="text-align: center;">-5%</p> <p>Руб Руб</p>	<p>ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРИ ПОКУПКЕ</p> <p>от _____ Руб</p> <p>ПО КАРТЕ</p> <p>ОПТОВОГО ПОКУПАТЕЛЯ</p>	<p>Руб</p>
<p>ОПТ.ЦЕНА</p> <p>ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРИ ПОКУПКЕ ОТ</p> <p>Руб _____ Руб</p> <p>ПРИ ПОРЯДОКВЕНИИ КАРТЫ КАРТЫ РиО</p>	<p>РиО ВЕРНЁМ %</p>	

РиО

КРУПНЫЙ ОПТ

<p>РОЗНИЧНАЯ ЦЕНА ЦЕНА ПО КАРТЕ</p> <p style="text-align: center;">-5%</p> <p>Руб Руб</p>	<p>ОПТ.ЦЕНА</p> <p>ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРИ ПОКУПКЕ ОТ</p> <p>Руб _____ Руб</p>	<p>ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРИ ПОКУПКЕ</p> <p>от _____ Руб</p> <p>ПО КАРТЕ</p> <p>ОПТОВОГО ПОКУПАТЕЛЯ</p>
	<p>РиО ВЕРНЁМ %</p>	

Статья 6.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЦЕНТРА

- 6.1. Посетители обязаны соблюдать режим работы Центра.
- 6.2. Не загрязнять помещения и общественные места Центра, не нарушать общественного порядка, соблюдать пожарную безопасность.
- 6.3. Не посещать Центр в нетрезвом виде, грязной одежде, не распивать спиртные напитки, не курить в центре.
- 6.4. Вносить на территорию Торгового центра велосипеды, роликовые коньки и т. д., а также передвигаться с помощью этих средств по ТЦ;
- 6.5. Для удобства посетителей в торговом центре работает гардероб. В гардероб не принимаются продукты питания, обувь, верхние головные уборы. Субарендаторам пользоваться гардеробом для посетителей запрещается.

Посетителям ТЦ (а также субарендаторам, сотрудникам субарендаторов) запрещается:

- Проводить массовые политические мероприятия (агитации, сборы, собрания, митинги и т.п.), организовывать сборы пожертвований, а также осуществлять акции религиозного характера на территории ТЦ и на прилегающей к ТЦ территории;
- Проводить видеосъемку и использовать полученные материалы в средствах массовой информации (радио, телевидение, печатные издания и т.д.) без письменного согласования с Администрацией ТЦ;
- Распространять любую рекламную продукцию, как в Здании ТЦ, так и на прилегающей к нему территории, без согласования с Администрацией ТЦ;
- Осуществлять торговую деятельность на территории ТЦ и прилегающей к нему территории без письменного согласования с Администрацией ТЦ;

- Проходить в служебные помещения и на технические территории ТЦ, в том числе расположенные на кровле Здания ТЦ, без специального на то разрешения (допуска), согласованного Администрацией ТЦ;
- Находиться в ТЦ и на прилегающей к нему территории с огнестрельным и холодным оружием без стандартных защитных чехлов, а также с иными колющими или режущими предметами, огнеопасными, взрывоопасными, химически активными материалами и веществами;
- Находиться на территории ТЦ с животными (в том числе на руках), рыбами, рептилиями, птицами, с другими животными (за исключением собак – поводырей);
- Детям, не достигшим 10-ти летнего возраста, находиться в лифтах, на эскалаторах ТЦ, без сопровождения родителей, либо лиц, их заменяющих;
- Проносить в Здание крупногабаритные предметы (100см x 70см x 50см и более) без письменного согласования с Администрацией ТЦ;
- Находиться на территории ТЦ, а также на прилегающей к нему территории, в неопрятной, грязной либо пачкающей одежде или ином виде, противоречащем общепринятым нормам общественной морали и нравственности;
- Находиться в Здании ТЦ, а также на прилегающей к нему территории, в состоянии алкогольного, наркотического либо иного опьянения;
- Выражаться в ТЦ нецензурной бранью, играть в ТЦ и на прилегающей к нему территории в азартные игры с использованием игральных карт и иных вещей и предметов;
- Курить в ТЦ и на прилегающей к нему территории, в том числе на внутренних автомобильных парковках (за исключением мест, специально отведенных для курения);
- Распивать любые алкогольные напитки (в том числе пиво, коктейли и т.п.) на территории ТЦ, в Местах общего пользования ТЦ, а также на прилегающей к нему территории, за исключением залов для обслуживания посетителей предприятий общественного питания в которых разрешена реализация данного рода напитков;
- Приносить в ТЦ и на прилегающую к нему территорию с собой и употреблять в залах для обслуживания посетителей предприятий общественного питания спиртосодержащие и иные напитки, продукты питания, приобретенные за пределами вышеуказанных мест;
- Распивать любые напитки в стеклянной таре на территории ТЦ, в Местах общего пользования ТЦ, а также на прилегающей к нему территории;
- Самостоятельно менять месторасположение, передвигать столы и стулья, находящиеся на территориях кафе, а также скамейки, иную мебель, элементы интерьера и декора (в том числе растения в напольных горшках), находящиеся на территории ТЦ, без соответствующего разрешения Администрации ТЦ;
- Громко разговаривать, играть на музыкальных инструментах, использовать аудиоаппаратуру (магнитофоны, плееры и т.п.), петь песни (за исключением случаев проведения массовых праздничных и иных мероприятий, организованных по согласованию с Администрацией ТЦ и/или Администрацией ТЦ), а также вести себя вызывающе;
- Использовать в ТЦ и на прилегающей к нему территории тележки и корзины для покупателей не по назначению; запрещается кататься на тележках;
- Загораживать собой или загромождать какими-либо предметами входы в Здание ТЦ, его коридоры и галереи, а также въездной и выездной пандусы внутренних парковок ТЦ, проезды пути;
- Употреблять на территории ТЦ, в Помещениях мороженое и иные продукты питания (хот-доги, гамбургеры, поп-корн и т.п.), распивать алкогольные напитки (в том числе пиво, коктейли и т.п.), а также иные напитки (лимонад, соки и т.п.) в открытой таре, кроме мест, специально для этого предназначенных;
- Выбрасывать мусор внутри ТЦ и на прилегающей к нему территории помимо урн;
- Перемещаться внутри Здания ТЦ на роликовых коньках, роликовых кроссовках, мопедах, велосипедах, скейтбордах, скутерах и т.п. технике;
- Бросать любые предметы в проемы между этажами, в лифтах, на эскалаторах ТЦ;
- Пользоваться пиротехническими изделиями, как в Здании ТЦ, так и на прилегающей к нему территории;
- Портить имущество и интерьер в ТЦ и на прилегающей к нему территории;
- Открывать в ТЦ и на прилегающей к нему территории дверцы электрических и противопожарных шкафов и щитов, пользоваться в ТЦ и на прилегающей к нему территории технологическими электрическими розетками;
- Детям, не достигшим 14-ти летнего возраста, находиться в Здании ТЦ без сопровождения родителей, либо лиц, их заменяющих, НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ.

За нарушение положений настоящих Правил, за причинение материального и иного ущерба на территории ТЦ и на прилегающей к нему территории Посетители несут ответственность в пределах, определенных

действующим законодательством РФ. Администрация ТЦ вправе требовать исполнения указанных Правил от посетителей.

Сотрудники охраны ТЦ за нарушение какого-либо из пунктов настоящих Правил вправе не допустить в Здание ТЦ и на прилегающую к нему территорию, либо выдворить из Здания ТЦ и с прилегающей к нему территории любое лицо без объяснения причин.

При пользовании в ТЦ эскалатором пассажиры должны:

- размещаться на лестничном полотне справа по ходу движения эскалатора лицом в направлении движения эскалатора, держась при этом за поручень;
 - при провозе ребенка до 10 (десяти) лет не оставлять его без присмотра, держать за руку или на руках;
 - при наличии хозяйственных сумок – тележек, поднимать их при спуске с эскалатора;
 - во избежание попадания одежды в зазоры лестничного полотна, поднимать полы длинной одежды при спуске с эскалатора;
 - остановить эскалатор нажатием кнопки "СТОП" при угрозе возникновения несчастного случая.
- На эскалаторе СТРОГО ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
- проезд детей до 10 (десяти) лет без сопровождения родителей или лиц их заменяющих;
 - провозить детей в колясках, санках;
 - провозить громоздкий багаж;
 - перемещаться на лестничном полотне в направлении противоположном движению эскалатора;
 - сидеть на ступенях эскалатора;
 - взбираться на поручни или ставить на них вещи;
 - пытаться затормозить или ускорить движение поручней;
 - перелезать, наклоняться и т. п. через балюстраду;
 - наносить механические повреждения (поломки, царапины, порезы и т.п.) элементам эскалатора;
 - ставить зонты и другие предметы с острыми концами на ступени эскалатора;
 - бросать мусор и другие предметы на лестничное полотно и входные площадки, оставлять вещи на лестничном полотне и входных площадках;
 - бросать предметы вниз;
 - выпускать ручку детской коляски из рук и оставлять ее на эскалаторе без присмотра;
 - прыгать на ступеньках, передвигаться по ним бегом, без необходимости воздействовать на кнопки "СТОП" и другие аппараты управления.

В лифте пассажирском ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- перевозить горючие, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся вещества;
- проезд детей без сопровождения родителей или лиц их заменяющих;
- подпрыгивать и раскачивать кабину лифта;
- курить в кабине лифта;
- причинять вред внутренней облицовке кабины лифта;
- бросать мусор и другие предметы, оставлять вещи;
- пользоваться лифтом во время пожара в Здании и землетрясения.

Статья 7.

ВИДЫ И ОБЪЕМ ИНФОРМАЦИИ О «ПРАВИЛАХ РАБОТЫ ЦЕНТРА»

7.1. Настоящее Положение обязательно для всех Субарендаторов, вступает в силу с момента подписания основного договора субаренды, является его неотъемлемой частью и действует в течение всего срока действия основного договора субаренды. По одному экземпляру настоящих Правил находится у Администрации Центра и у Субарендатора, которые обязаны знакомить своих работников с Правилами под роспись.

7.2. Администрация определяет места расположения и размещает в Центре информационные стенды с кратким доступным изложением основных положений настоящего Порядка, с указанием времени работы Центра, изложением правил поведения посетителей.

7.3. Настоящие Правила могут быть изменены или дополнены Администрацией в одностороннем порядке, путем вручения измененного текста Правил Субарендатору под роспись. При необходимости временного изменения условий настоящих Правил Администрация вправе изменять их в одностороннем внесудебном порядке путем вручения соответствующих уведомлений.

7.4. Все изменения и дополнения Правил вступают в силу, с даты, указанной в уведомлении о внесении изменений Администрацией информации о таком изменении (дополнении)

7.5. Администрация Центра реализует полномочия, предоставленные настоящими Правилами, не освобождает Субарендатора от ответственности перед контролирующими органами и третьими лицами и не налагает какую-либо ответственность на Арендатора за предпринимательские риски Субарендатора и третьих лиц.

Статья 8.

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМЫ

- 8.1. Размещение рекламной продукции (информации) производится Субарендаторами только с письменного согласия Администрации Центра. Рекламодатель обязан представить письменную заявку Администрации с указанием вида, размера требуемой площади, места для размещения рекламной продукции, а также срока размещения и непосредственно текст информационного/рекламного материала. Администрация Центра рассматривает указанную заявку в течение 30-дней и при наличии возможности вправе заключить соответствующий договор.
- 8.2. Субарендаторы самостоятельно и за свой счет производят изготовление и монтаж рекламной продукции в отведенном ему месте. Дизайн-макет рекламного материала согласуется с Администрацией.
- 8.3. Запрещается размещение рекламной продукции и информации (расклеивание объявлений разного содержания) в не отведенных для этого местах, а также перемещение рекламных материалов, установленных Администрацией центра.
- 8.4. Субарендатор несет полную ответственность за соответствие его рекламной продукции (изготовленной и подлежащей размещению) по содержанию и форме действующему законодательству РФ и ФЗ РФ «О рекламе».
- 8.5. Субарендатор не должен упоминать Торговый центр под другим названием, отличным от названия, которое присвоено Собственником, а также использовать его название без предварительного письменного согласия Арендатора.
- 8.6. Субарендатор обязан письменно согласовывать с Арендатором любую информацию, направляемую третьим лицам, связанную с распространением в любой форме информации об Арендаторе, его работах, услугах, идеях и начинаниях.
- 8.7. Субарендатор обязан использовать в рекламных материалах, брошюрах и т.д. исключительно оригинальный логотип «РИО» в соответствии с его правильными пропорциями и цветовой гаммой, который предоставляется по первому требованию Субарендатора, а также правильного написания фирменного наименования Центра.
- 8.9. Субарендаторы обязаны за свой счет поддерживать рекламные носители в нормальном техническом, санитарном и эстетическом состоянии.

Статья 9.

ПОРЯДОК ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ЦЕНТРА

9.1. Субарендаторы и посетители центра обязаны размещать принадлежащие им автотранспортные средства только в специально отведенных местах парковки:

А) субарендаторы – в местах, установленных администрацией для парковки автотранспорта субарендаторов (работников субарендаторов).

Субарендаторам запрещается парковка принадлежащих им автотранспортных средств, в том числе для разгрузки-загрузки товаров, с иными целями на всей парковочной площади, расположенной между фасадной частью здания Центра по всей его длине и Тутаевским шоссе г. Ярославля.

Прим. Под Субарендатором в п. 9.1. Правил понимаются субарендаторы нежилых помещений в торговом центре, их сотрудники, родственники, знакомые и т.п., транспортными средствами которых пользуется Субарендатор в служебных или в личных целях Субарендатора.

Б) Посетители – в местах, установленных администрацией для парковки автотранспорта посетителей, в том числе по указаниям парковщиков.

9.2. Без специального разрешения Администрации Центра ночная парковка запрещена.

9.3. Водители больших пассажирских автобусов для частных групп посетителей должны обратиться к сотруднику службы охраны ТЦ для определения места парковки.

Статья 10.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ОБОРУДОВАНИЯ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

10.1. При осуществлении торговли Субарендатор обязан иметь на торговом месте следующий комплект документов, формирующийся в зависимости от юридического статуса юридического лица / предпринимателя и специфики его торговой деятельности, в том числе:

- копию основного договора субаренды на арендуемое помещение;
- платежный документ, подтверждающий внесение арендной платы за соответствующий период;
- платежный документ, подтверждающий оплату размещения рекламы в Центре и размещения манекенов;
- заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица/предпринимателя;
- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- лицензию на торговлю определенными группами товаров или предоставление требующих лицензирования услуг (если ее получение предусмотрено действующим законодательством),
- сертификат соответствия (качества) реализуемых товаров (или его копию) либо иной документ, подтверждающий качество реализуемых товаров (если это обязательно в силу действующего законодательства)
- сертификат безопасности (или его копию) реализуемых товаров (в случаях, установленных действующим законодательством),
- документы, подтверждающие происхождение реализуемых товаров,
- личные медицинские книжки единого образца с необходимыми отметками для продавцов и другие документы, подтверждающие состояние здоровья продавцов по установленным для торговли медицинским показаниям (в случаях, установленных действующим законодательством),
- продавец, уполномоченный юридическим лицом (арендатором торгового места) осуществлять от его имени продажу товаров, обязан также предъявить документ (приказ о приеме на работу либо трудовой договор или иной договор гражданско-правового характера), подтверждающий его право осуществлять торговую деятельность,
- для иностранных граждан и лиц без гражданства – наличие установленной формы разрешения на привлечение и использование иностранных граждан и лиц без гражданства, разрешения на работу для осуществления контроля Арендатором и контролирующими органами за порядком использования иностранных работников.
- иные документы, наличие которых необходимо при осуществлении торговли в соответствии с действующим законодательством.
- контрольно-кассовую машину, карточку регистрации ККМ в ГНИ (в случаях установленных действующим законодательством РФ)
- программно-технические средства, конструкция которых предусматривает прием банкнот Банка России, должны иметь функцию распознавания не менее четырех машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, перечень которых установлен нормативным актом Банка России.
- информацию для покупателей:
- должным образом оформленные ценники на реализуемый товар;
- должным образом оформленные прайс-листы на реализуемую продукцию и товары в количестве не менее 20 шт. (порядок оформления ценников и прайс-листов устанавливаются администрацией);
- не менее 2 штук огнетушителей в соответствии с действующими нормами.

Статья 11.

ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЦЕНТРА

11.1. В рамках договоров Субаренды Администрация непосредственно организует и/или обеспечивает предоставление эксплуатационных услуг. Администрация вправе привлекать обслуживающие организации для осуществления технического обслуживания, уборки, осуществления мероприятий по безопасности функционирования и администрирования Торгового центра.

Организация/обеспечение эксплуатационными услугами осуществляется в соответствии с режимом снабжения, установленным соответствующими ресурсоснабжающими (в том числе сетевыми) организациями, согласно условиям действующих на момент оказания услуг ресурсоснабжающих договоров, с соответствующими рисками, связанными с авариями, произошедшими не по вине Администрации, в том числе, но не ограничиваясь, плановыми (внеплановыми) отключениями или ограничениями потребления по инициативе/вине ресурсоснабжающих организаций и иных третьих лиц, что не является неисполнением или ненадлежащим неисполнением вышеуказанных обязательств.

11.2. Разграничение ответственности:

- по электрооборудованию и электрическим сетям Субарендатор несет ответственность, начиная с клемм электросчетчика, установленного в торговом павильоне.

- по сетям холодного, горячего водоснабжения, канализации и сантехническому оборудованию Субарендатор несет ответственность, начиная с узла учета холодного и горячего водоснабжения, установленного в торговом павильоне Субарендатора.

Субарендатор (сотрудники субарендатора) обязуется не нарушать пломбы, наложенные на приборы учета, запорную арматуру, заглушки канализационных систем, регулировки систем отопления, осуществлять вмешательство в работу любого иного оборудования, расположенного на территории торговых павильонов, в том числе в оборудование средств водяного пожаротушения, находящееся в зоне эксплуатационной ответственности Арендатора; использовать коммуникации, трубопроводы и запорную арматуру, а также отопительные приборы не по назначению и без согласования (разрешения) с Арендатором, также несет материальную ответственность за их порчу.

Электропровода, электрокабели должны быть убраны в соответствующие короба или изоляционные материалы, не нарушающие эстетический вид Помещения.

Субарендатор обеспечивает беспрепятственный доступ для проведения осмотров и профилактических работ на системах, расположенных на территории арендованных помещений.

На момент передачи помещений в субаренду Субарендатору все перечисленные виды оборудования расположенные на территории торговых павильонов, по умолчанию считаются исправными, если иное не указано в акте приема передачи.

11.3. Администрация обеспечивает:

- Проведение технических осмотров, обслуживание и профилактику инженерных систем в границах своей эксплуатационной ответственности.
- Проверку защитного заземления электрооборудования, измерение сопротивления изоляции электрических сетей и токоприемников, проверку автоматических выключателей на срабатывание по току, измерение полного сопротивления петли "фаза-ноль" в электрических сетях с глухо заземленной нейтралью.
- Обслуживание приборов учета (счетчиков), установленных в арендованном помещении.
- Уборку площадей общего пользования Центра за исключением Помещений Субарендаторов.
- Мероприятия по дезинсекции и дератизации Общих площадей, за исключением Помещений Субарендаторов, занятых предприятиями общественного питания который обязаны проводить указанные мероприятия самостоятельно.

Статья 12.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

12.1. Администрация, служба Охраны, Субарендаторы, их работники, посетители Центра обязаны соблюдать настоящие Правила, не допускать их нарушений.

12.2. При нарушении Субарендатором настоящих правил составляется Акт о фиксации нарушения. К акту могут быть приложены фотоматериалы. Оригинальный экземпляр акта остается у Администрации, второй в копии вручается Субарендатору (его представителю). При составлении актов о нарушении Правил Стороны признают, что полномочия представителей Субарендатора на подписание таких актов (продавцов, директоров, администраторов, управляющих и пр.) являются надлежащими и следуют из обстановки.

При отказе Субарендатора от подписания акта и/или его получения подписание и свидетельство отказа от получения документов осуществляется с участием независимой Стороны.

Одновременно с фиксацией нарушения (или в течение месяца) на субарендатора может быть наложен штраф, установленный Правилами, за данный вид нарушения. Штраф оплачивается на основании выставленного Требования об уплате штрафа в течение 3-х дней с момента получения требования об оплате, без выставления счета.

12.3. Арендатор не несет ответственность за сохранность имущества Субарендатора, находящегося в арендованных Помещениях, а равно размещенного с согласия Арендатора в местах общего пользования. Арендатор не несет перед Субарендатором ответственности за любые действия (бездействие) других Субарендаторов (подрядчиков, представителей и любых третьих лиц, действующих в интересах и/или по заданию Субарендатора), посетителей, в результате которых Субарендатору был нанесен ущерб.

12.4. Арендатор несет ответственность перед Субарендатором (третьими лицами) при наличии вины и только в части реальных расходов. Упущенная выгода не компенсируется ни при каких обстоятельствах.

12.5. Арендатор не несет ответственность за убытки, вызванные приостановлением работы Центра вследствие поступления сообщения о готовящихся взрыве, пожаре или возможности наступления иных

действий, создающих опасность гибели людей и общественно опасных последствий. Указанные обстоятельства признаются действиями/обстоятельствами непреодолимой силы.

- 12.6. Субарендатор самостоятельно несет ответственность за нарушение норм миграционного законодательства при привлечении иностранных граждан и лиц без гражданства к деятельности по трудовым и гражданско-правовым договорам (либо без оформления), осуществляемой на территории центра. Субарендатор обязуется возместить все убытки и расходы, понесенные Арендатором, в связи нарушением Субарендатором (контрагентом Субарендатора) вышеуказанных правил, в т.ч. расходы по оплате штрафных санкций, примененных к Арендатору.
- 12.7. Субарендатор самостоятельно несет все предпринимательские риски и всю полноту ответственности за свою деятельность, а также ответственность за правомерность использования в своей деятельности результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации. Субарендатор обязуется возместить все убытки и расходы, понесенные Арендатором, в связи нарушением Субарендатором (контрагентом Субарендатора) вышеуказанных правил, в т.ч. расходы по оплате штрафных санкций, примененных к Арендатору.
- 12.8. Действия работников Субарендатора считаются действиями Субарендатора как в части исполнения так и не исполнения обязательств. Субарендатор отвечает за такие действия как за свои собственные.
- 12.9. Штраф в контексте настоящих Правил является способом обеспечения обязательств. Отсутствие возражений Субарендатора в течение 3-х дней с момента получения Требования об уплате штрафа является неоспоримым согласием Субарендатора с предъявленным нарушением обязательства, как и с размером штрафа.
- 12.10. Штрафы устанавливаются в следующих размерах:**
- 12.10.1. За нарушение любого из требований, установленных статьей 2 Правил режима работы и доступа в Центр и/или обособленный объект торговли – 1 000 (одна тысяча) рублей за каждое выявленное нарушение. За повторное нарушение – 2 000 (две тысячи) рублей.
- 12.10.2. За нарушение противопожарного режима, и иных требований пожарной безопасности - 1 000 (одна тысяча) рублей за каждое выявленное нарушение. За повторное нарушение – 2 000 (две тысячи) рублей.
- 12.10.3. За нарушение любого из требований, установленных статьей 3 Правил разгрузки и загрузки автотранспорта - 1 000 (одна тысяча) рублей за каждое выявленное нарушение. За повторное нарушение – 5 000 (пять тысяч) рублей.
- 12.10.4. За нарушение любого из требований, установленных статьей 9 Порядок парковки автотранспорта - 10 000 (десять тысяч) рублей за каждое нарушение. За совершение нарушения повторно – 20 000 (двадцать тысяч) рублей.
- 12.10.5. За нарушение любого из требований, установленных статьей 8 Порядок размещения рекламы - 5 000 (пять тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение. За совершение нарушения повторно – 10 000 (десять тысяч) рублей.
- 12.10.6. За нарушение любого из требований, установленных статьей 5, в части торговли и покупательского сервиса – 5 000 (пять тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.
- За совершение одного и того же нарушения установленных статьей 5, в части торговли и покупательского сервиса, повторно – 10 000 (десять тысяч) рублей.
- За совершение одного и того же нарушения установленных статьей 5, в части торговли и покупательского сервиса, три и более раз – 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.
- За ненадлежащее оформление любого документа, сопровождающего торговлю в ТЦ, за нарушение этики обслуживания, отсутствие бейджа – 1 000 (одна тысяча) рублей. За повторное нарушение – 2 000 (две тысячи) рублей.
- За несоблюдение условий стимулирующей акций, проводимой в ТЦ – 2 000 (две тысячи) рублей. За повторное нарушение – 5 000 (пять тысяч) рублей.
- За нарушение любого из требований, установленных ст. 5.7 Общие правила мерчендайзинга ТЦ РИО – 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждое нарушение. За совершение нарушения повторно – 20 000 (двадцать тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение, а также лишение преференций (льгот) по арендной плате.
- 12.10.7. За нарушение любого из требований, установленных требований, установленных пп. 5.3.8, 5.3.10, 5.4.18 – 5.4.25, 5.4.27, 5.4.32 - 1 000 (одна тысяча) рублей за каждое выявленное нарушение. За повторное нарушение – 2 000 (две тысячи) рублей.

- 12.10.7.1. За нарушение требований, установленных п. 5.4.26 – 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.
- 12.10.8. За просрочку предоставления документов и сведений, обязанность предоставления которых установлена п. 5.4.34 – 1 000 (одна тысяча) рублей за каждый день просрочки.
- 12.10.8.1. За нарушение любого из требований, установленных статьей 14 Стандарт внешнего вида торговых павильонов - 5 000 (пять тысяч) рублей за каждое нарушение. За совершение нарушения повторно – 10 000 (десять тысяч) рублей.
- 12.10.9. За нарушение любого из требований настоящих Правил, а также за каждый случай (факт) невыполнения каких-либо обязанностей, предусмотренных договором субаренды, если Правилами не установлено иное - 5 000 (пять тысяч) рублей. За повторное нарушение – 10 000 (десять тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.**
- 12.11. В исключительных случаях Администрация центра имеет право с учетом характера и степени нарушения снизить установленные настоящей статьей суммы штрафов либо в случае незначительности нарушения предупредить Субарендатора о недопустимости повторных нарушений без применения штрафных санкций.

Статья 13

БЕЗОПАСНОСТЬ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА И ОБОСОБЛЕННЫХ ОБЪЕКТОВ ТОРГОВЛИ

Данный раздел для субарендаторов не является полным руководством ТЦ по рискам, он содержит ряд важных инструкций. В данном разделе представлена информация общего характера, необходимая всем лицам, работающим в ТЦ. Все субарендаторы должны обеспечить безопасность и сохранность своих помещений в пределах предполагаемых уровней риска.

ТЦ обеспечил или предпримет в дальнейшем следующие меры безопасности: - Централизованно управляемая автоматическая система распылительного пожаротушения; - Централизованное слежение за возгоранием, неправомерными действиями (кражами) и функционированием механического оборудования (кондиционеры, отопление, лифты и т.п.); Централизованная система видеонаблюдения (ТВ-камеры); - Система общественного оповещения (громкоговорители); - Система аварийного электропитания; - Служба безопасности; - Регулярные учения по эвакуации людей из помещений; - Регулярные учения по пожаротушению; - Регулярные проверки уровня безопасности как в помещениях арендаторов, так и всего здания.

13.1 Администрация обеспечивает осуществление мероприятий по безопасности функционирования центра:

- Мероприятия по безопасности функционирования участков Общего пользования Центра осуществляется силами отдела контроля и наблюдения Администрации центра путем патрулирования.
- Прием на охранную сигнализацию запирающих устройств помещений Субарендатора, если Помещения оборудованы сигнализацией.
- Прием охранных средств пожарной сигнализации Помещений Субарендатора.
- Координация работы всех организаций и служб, обслуживающих Центр;
- Контроль выполнения Субарендаторами Торгового Центра условий Договора Субаренды и «Правил для Субарендаторов Торгового Центра» в части, затрагивающей эксплуатацию Помещений и Общих площадей Объекта.

13.2. Субарендаторы обязаны обеспечить проведение мероприятий для обеспечения безопасности и предотвращение краж на арендуемой площади, в том числе:

- Не закрывать товаром датчики охранной сигнализации.
- Держать доступ к тревожной кнопке свободным.
- Хранить личные ценные вещи в местах не доступных для посторонних лиц.
- Оборудовать денежные ящики запирающими устройствами.
- Сообщать службе безопасности (охране) обо всех подозрительных лицах и конфликтных ситуациях, а также о попытках распространения какой-либо информации (печатной и т.д.) посторонними людьми нажатием тревожной кнопки.
- Не покидать рабочее место в рабочее время (не оставлять без присмотра)
- Оформить пропуск на всех сотрудников (в том числе, стажёров, иных представителей), включая Субарендатора павильона. При увольнении сотрудников обеспечить их сдачу.
- Оборудовать арендуемую площадь системой видеонаблюдения.

- В периоды большого количества покупателей (выходные и праздничные дни), по возможности, привлекать помощника для работы продавца.
- По окончании рабочего дня ставить арендуемую площадь на сигнализацию, а перед началом рабочего дня снимать (самостоятельно) с сигнализации.

При обнаружении на территории Цента представителей правоохранительных органов (полиция, МЧС, прокуратура, судебные приставы), Субарендатор обязан незамедлительно сообщить об этом в Администрацию по телефону.

13.3. Субарендаторы обязаны проводить мероприятия для обеспечения пожарной безопасности на арендуемой площади:

- 1) Определить приказом лиц, ответственных за пожарную безопасность.
- 2) Провести обучение ответственных лиц по программе пожарно-технического минимума в лицензированной организации. Допускать к работе граждан только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности
- 3) Разработать, утвердить инструкцию и провести инструктаж с работниками под роспись в журнале по мерам пожарной безопасности и действиям на случай возникновения пожара. В инструкции отразить вопросы, регламентируемые Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.
- 4) Вести журнал учета и обслуживания огнетушителей.
- 5) Вести журнал учета инструктажей по мерам пожарной безопасности.
- 6) На видных местах вывесить знаки пожарной безопасности:
 - номер вызова пожарной охраны;
 - лицо ответственное за пожарную безопасность;
 - место расположения огнетушителей.
- 7) За свой счет обеспечить помещения огнетушителями согласно норм положенности, но не менее 2-х, разместить их на видных местах и обеспечить свободный доступ к ним.
- 8) Упорядочить складирование продукции: складирование производить на стеллажах, на расстоянии не менее 1 м от светильников.
- 9) Незамедлительно выполнять все предписания Администрации ТЦ и/или компетентных государственных органов по соблюдению правил пожарной безопасности, предоставлять доступ в помещение для проверки по соблюдению правил пожарной безопасности.

Рекомендуем всем субарендаторам разработать собственные планы борьбы с подобными угрозами. В частности, субарендаторам необходимо разработать план действий в случае срабатывания собственной системы сигнализации (если таковая имеется). Кроме того, все субарендаторы должны предоставить Администрации ТЦ фамилии и телефоны лиц, с которыми можно будет связываться в экстренных случаях. Все сотрудники обязаны пройти соответствующую подготовку и проверку её уровня в Администрации ТЦ.

При инкассации дневной выручки Администрация ТЦ настоятельно рекомендует пользоваться услугами охранной фирмы, имеющей все необходимые для такой работы лицензии и иные документы (см. правила инкассации).

Правила инкассации

☐ Находясь в здании ТЦ, сотрудники инкассаторских организаций могут иметь при себе только короткоствольное оружие, спрятанное под одеждой. Ношение длинноствольного оружия, заметного для посетителей, запрещено! Это правило действует в любое время.

13.4. На территории, в здании и помещениях ТРЦ запрещается:

- 1) Курение и проведение огневых и пожароопасных работ в арендуемых помещениях. Курить только в специально отведенном для этого месте (отдельно стоящее металлическое крытое помещение, расположенное на улице) или за территорией торгового центра.
- 2) Использование электронагревательных и отопительных приборов в арендуемых помещениях.
- 3) Эксплуатацию электропроводов, кабелей, розеток, рубильников, и других электроустановочных изделий с видимыми повреждениями. В случае ремонта необходимо согласовывать свои действия с техническим отделом центра
- 4) использовать вентиляционные камеры, электрощитовые и другие технические помещения для организации
- 5) производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;
- 6) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, а также другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

- 7) производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);
- 8) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, выходы на эвакуационные лестницы;
- 9) проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;
- 10) устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;
- 11) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров.
- 12) применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;
- 13) украшать елку марлей и ватой, не пропитанными огнезащитными составами;
- 14) проводить перед началом или во время представлений огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;
- 15) уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- 16) полностью гасить свет в помещении во время представлений;
- 17) допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

13.5. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов должно обеспечиваться соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности).

Двери на путях эвакуации должны открываться наружу, по направлению выхода из здания, за исключением дверей, направление открывания которых не нормируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности или к которым предъявляются особые требования.

Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов **запрещается:**

- а) устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;
- б) загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, марши лестниц, двери, люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- в) устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;
- г) фиксировать samozакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

При расстановке в помещениях технологического, выставочного, торгового и другого оборудования должно быть обеспечено наличие проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам.

13.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций или реальной угрозы их наступления (пожар, авария инженерных сетей, преступное посягательство на общественный порядок, террористическая угроза, сообщение о ней, проч.) по решению Администрации ТЦ в него может быть частично ограничен доступ либо прекращен полностью, а ТЦ временно закрыт.

13.7. Субарендатор должен назначить ответственных лиц: за пожарную безопасность и соблюдение противопожарного режима на объекте (в том числе, вести журнал инструктажа по пожарной безопасности), за электрохозяйство, и предоставлять по требованию Администрации ТЦ копии соответствующих приказов об их назначении и иных подтверждающих соблюдение настоящего пункта документов.

13.8. Субарендатор (сотрудники субарендатора) обязуется не нарушать пломбы, наложенные на приборы учета, запорную арматуру, заглушки систем, осуществлять вмешательство в работу любого иного оборудования, расположенного на территории торговых павильонов, в том числе в оборудование средств водяного пожаротушения; использовать коммуникации, трубопроводы и запорную арматуру, не по назначению и без согласования (разрешения) с Арендатором, также несет материальную ответственность за их порчу.

Субарендатор обеспечивает беспрепятственный доступ для проведения осмотров и профилактических работ на системах, расположенных на территории арендованных помещений.

Субарендатор обязан также соблюдать другие требования пожарной безопасности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

13.9. Администрация ТЦ вправе в любое время в присутствии Субарендатора осуществлять проверку исполнения вышеуказанных требований. В случае нарушения раздела 13 Правил Администрация ТЦ вправе без уведомления ограничить доступ сотрудников и посетителей в арендуемые помещения.

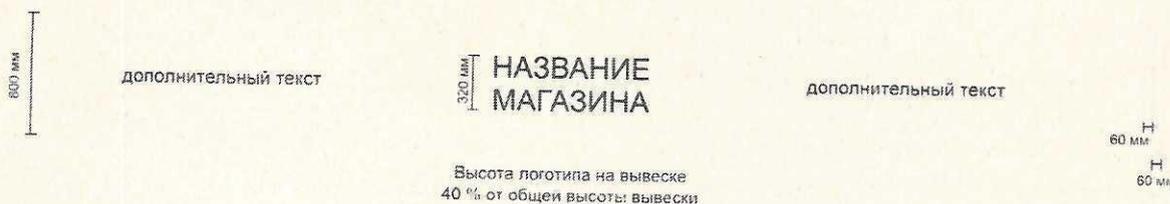
13.10. В случае обнаружения задымления, возгорания, открытого огня, моргания электричества, незамедлительно нажать тревожную кнопку!

Статья 14. СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ВИДА ТОРГОВЫХ ПАВИЛЬОНОВ.

14.1. Вывески

К вывескам применяется следующий стандарт:

- 1) Высота вывески – 800 мм.
- 2) Толщина вывески – 60 мм (объемный короб).
- 3) Объемный короб должен быть однотонным либо иметь легкий ненавязчивый принт.
- 4) Логотип или название магазина по высоте не должны превышать 40% от высоты всей вывески.
- 5) Логотип или название магазина должны быть выполнены в виде светящихся букв и элементов.
- 6) При наличии объёмных элементов их толщина не должна превышать 60 мм.
- 7) Длина вывески должна соответствовать длине павильона и выполняться встык с вывесками соседних павильонов.



Проект вывески подлежит обязательному согласованию с отделом рекламы Администрации Торгового центра

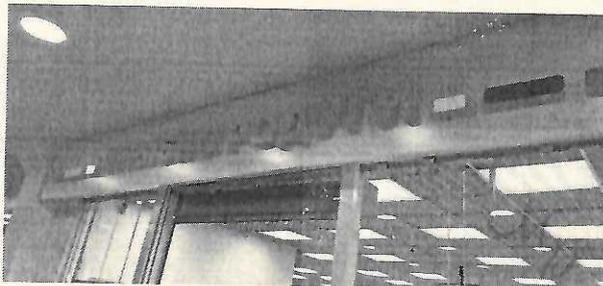
Арендатор предоставляет на согласование проект вывески и его визуализацию (фотопривязку).

В проекте требуется указать:

- размеры всех элементов
- материалы, используемые при изготовлении вывески
- способ подсветки названия или логотипа
- способ крепления элементов и способ монтажа вывески.

Варианты исполнения вывески:

- 1) Объемный короб и объёмные световые буквы (допускается добавление второстепенных элементов, выполненных в виде объёмных световых букв, вырезок с подсветкой или путем выклейки пленкой):



2) Объемный короб с вырезанными буквами и элементами с внутренней подсветкой (допускаются второстепенные элементы, выполненные путем вырезки с подсветкой или путем выклейки пленкой):



За помощью в изготовлении макета и поиске подрядной организации можно обратиться в отдел рекламы.

При возникновении вопросов или предложений, допускается их направление в отдел рекламы.

14.2. Оформление витрины

14.2.1. Витринные стёкла всегда должны быть безукоризненно чистыми.

14.2.2. Запрещается наклейка на стёкла любых рекламных и информационных материалов, не согласованных администрацией ТЦ «РИО».

14.2.3. Оформление витрины производится с помощью мерчендайзера ТЦ «РИО» и должно быть согласовано с отделом маркетинга и отделом рекламы.

14.2.4. На изделиях должны присутствовать ценники.

14.2.5. Размещенные на витрине выставочные образцы меняются 1 раз в 2 недели.

14.2.6. На витрине должны быть представлены самые интересные, презентабельные модели.

14.2.7. Допускается использование светодиодной подсветки на витрине по согласованию с технической службой.

14.2.8. Стиль оформления витрин должен соответствовать образцам:



4.2.9. При оформлении витрин запрещается:

- допускать неопрятность, неухоженность, пыль на декорациях и грязные стекла;
- использование дешевых материалов (декораций из плюша, плохо окрашенного папье-маше, обычных электрических лампочек);
- загромождение витрины для создания ощущения склада;
- использование дешёвых манекенов, манекенов без рук и ног, составных манекенов.

14.3. Торговое оборудование

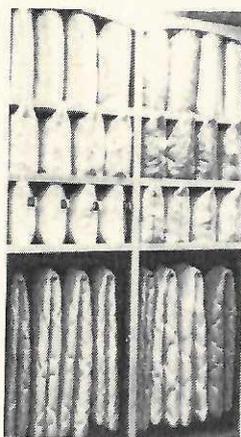
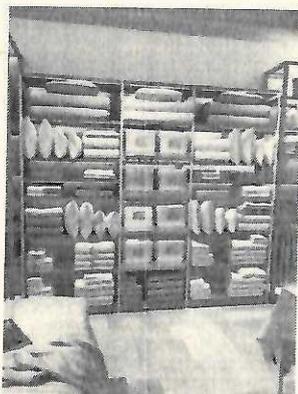
14.3.1. Торговое оборудование магазинов должно соответствовать современным стандартам и требованиям эргономики и эстетики.

14.3.2. Высота горок должна быть не более 2200 мм, прилавков - 900 мм, подиумов - 250 мм, кассовых кабин - 800 мм. Ширина (глубина) большинства типов оборудования - не превышать 900 мм.

14.3.3. Допускается использование светодиодной подсветки оборудования по согласованию с технической службой

14.3.4. Стиль оборудования должен соответствовать следующим образцам:

Для магазинов подушек, одеял, КПБ

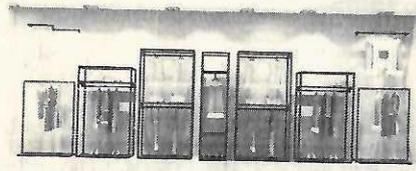
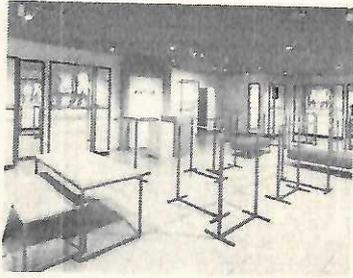


Для магазинов пледов, полотенец, халатов



Для магазинов одежды

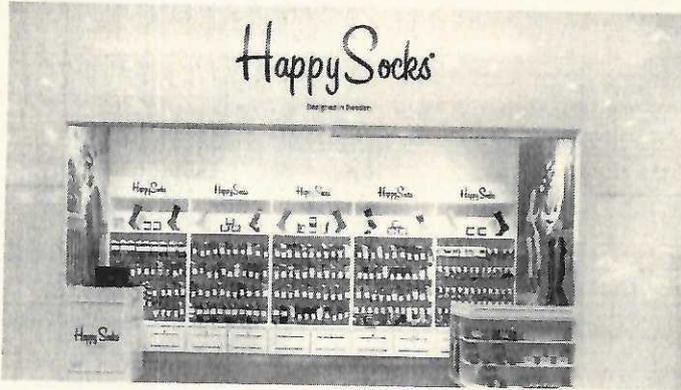




Для магазинов штор



Для магазинов колготок, носков и нижнего белья



При возникновении вопросов или предложений Субарендатор может направить их мерчендайзеру, который будет разрабатывать комплексный проект изменений внешнего вида магазинов.