

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ТОРГОВОГО ЦЕНТРА  
«СИТИ»/«CITY»**

Арендаторы с момента открытия торговых предприятий в арендуемых помещениях Торгового центра обязаны вести Коммерческую (торговую) деятельность добросовестно и корректно. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб репутации Арендодателя и неукоснительно соблюдать следующие правила:

**1. Управляющая компания Торгового центра**

1.1. Деятельность Управляющей компании Торгового центра осуществляется в интересах Арендаторов/Субарендаторов. Управляющая компания Торгового центра несет ответственность за повседневную эксплуатацию общественных зон Торгового центра. Управляющая компания в своей деятельности подчинена Арендодателю.

1.2. Арендаторы/Субарендаторы обязаны обеспечить беспрепятственный доступ Управляющей компании Торгового центра в свои магазины и Помещения в любое время, как в чрезвычайных ситуациях, так и в ходе обычной работы.

Арендаторы/Субарендаторы обязаны обеспечить ежедневный доступ Управляющей компании Торгового центра в технические помещения к технологическому оборудованию.

1.3. Все заявки в Управляющую компанию арендаторами должны подаваться заблаговременно за 3 (три) рабочих дня.

**2. Время торговли**

2.1. Арендаторы/Субарендаторы вправе организовать работу своего предприятия для посетителей в дополнительные дни и часы, сверх установленных Арендодателем, при условии согласования этих дополнительных дней и часов с Арендодателем, либо с Управляющей компанией.

2.2. Часы работы Торгового центра, установленные Арендодателем:

Ежедневно с 10-00 до 22-00 часов, если иное не будет согласовано с Арендодателем, либо с Управляющей компанией.

2.4. Арендаторам/Субарендаторам запрещается устанавливать часы работы, отличные от указанных, без письменного разрешения Управляющей компании Торгового центра;

2.5. В случае принятия Арендодателем решения о закрытии Торгового центра на технический день, с целью проведения профилактических работ систем и оборудования или продолжения работы в праздничные дни, Арендаторам направляются соответствующие заблаговременные уведомления.

**3. Время и право доступа в Торговый центр для сотрудников Арендаторов**

Для беспрепятственного доступа в Торговый центр Арендаторы/Субарендаторы обязаны выполнять следующие требования:

3.1. Арендаторы/Субарендаторы должны покинуть свои помещения в течение часа после окончания торговли, и до закрытия основных выходов. Если кому-либо из Арендаторов необходимо оставаться в своих помещениях во внеурочное время для передачи смены, учета товарно-материальных ценностей, замены и/или пополнения ассортимента, уборки, обучения персонала, оформления витрин или для какой-либо иной цели, они должны заполнить бланк, в свободной форме, "ЗАЯВЛЕНИЯ О НАХОЖДЕНИИ В ПОМЕЩЕНИИ ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ" с указанием дополнительного времени пребывания и передать его Управляющей компании Торгового центра.

3.2. Арендодатель оставляет за собой абсолютное право вывода с территории Торгового центра и недопущения в Здание лиц, которые, по мнению Арендодателя, могут нанести ущерб безопасности, репутации или интересам Торгового центра.

3.3. Арендаторам/Субарендаторам запрещается допускать наличие в магазине посторонних лиц по окончании рабочего времени.

#### **4. Порядок ведения коммерческой (торговой) деятельности**

4.1. До момента начала коммерческой (торговой) деятельности, Арендаторы/Субарендаторы обязаны предоставить Арендодателю копии всех требуемых официальных документов (государственные лицензии и/или разрешения и т.д.), и сдать их Управляющей компании Торгового центра.

4.2 Арендаторам/Субарендаторам запрещается:

- без согласия Арендодателя вести Коммерческую деятельность в Общественных зонах (они же – Места общего пользования), на прилегающих к арендному Помещению площадях Торгового центра, выставлять в Общественных зонах рекламные штендеры, и иные рекламные материалы и конструкции, а также хранить имущество в служебных и эвакуационных коридорах;
- предлагать покупателям товары и/или услуги, запрещенные, или не подлежащие продаже.

4.3. Ведение коммерческой (торговой) деятельности должно соответствовать следующим требованиям:

- Коммерческая деятельность должна вестись на уровне мировых стандартов с максимально возможным ассортиментом товаров и видами услуг;
- Строго придерживаться норм и правил, регламентированных законодательством Российской Федерации и субъекта РФ. Ответственность за нарушение норм и правил торговли несут Арендаторы/Субарендаторы. В случае наложения штрафных санкций за нарушение в работе предприятий на Управляющую компанию Торгового центра, виновные Арендаторы/Субарендаторы, обязан возместить Арендодателю, либо Управляющей компанией, понесенные убытки в полном объеме;
- Арендаторы/Субарендаторы обязаны осуществлять Коммерческую деятельность под Торговым наименованием и/или логотипом (торговая марка на русском языке), и не изменять их без уведомления в адрес Арендодателя, и соответствующего согласия Арендодателя, либо с согласия Управляющей компанией, а также обязуется не менять специализацию Коммерческой деятельности в арендуемом Помещении.

4.4. Заявки от Арендатора/Субарендатора на ведение розничной торговли в общественных зонах Торгового центра подаются на рассмотрение Арендодателю не позднее, чем за три недели до намеченного срока начала торговли, и осуществляются только после получения всех необходимых разрешений от Арендодателя, либо от Управляющей компанией.

#### **5. Правила оформления витрин**

5.1. Витрины должны быть, полностью освещены в течение всего рабочего времени Торгового центра.

5.3. Запрещается:

- использование написанных от руки ценников, плакатов, объявлений и любой другой информации.
- в период проведения строительных, ремонтных работ оставлять витрины открытыми. Витрины должны быть закрыты рекламными баннерами, дизайн которых в обязательном порядке согласовывается с Арендодателем, либо с Управляющей компанией.

5.4. Для размещения вывески необходимо получить технические требования и согласовать дизайн с Арендодателем, либо с Управляющей компанией

#### **6. Рекламно-информационная деятельность**

##### **Реклама**

6.1. Арендодатель разрабатывает программу рекламно-информационной деятельности, которая должна способствовать развитию Коммерческой деятельности арендаторов в Торговом центре, и, по выбору Арендодателя, может включать в себя рекламу в средствах массовой информации, выпуск специальных каталогов, другие рекламные акции. В случае присоединения Арендатора/Субарендатора к указанной программе, они вправе оговорить специфику и условия своего участия.

6.2. Арендаторы/Субарендаторы имеют право проводить за свой счет рекламно-информационную деятельность с условием, что такая деятельность не будет отрицательно влиять на репутацию

Арендодателя и/или Торгового центра. Любая рекламная деятельность в Торговом центре проводится только с предварительного письменного согласия Арендодателя, либо Управляющей компанией.

## **Информационные табло и указатели**

6.3. Концепция и размещение единых информационных табло с указанием расположения магазинов по всему Торговому центру является исключительной прерогативой Арендодателя, либо Управляющей компанией.

6.4. Запрещается размещение других указателей и любых рекламных материалов Арендаторами/Субарендаторами, которые, по мнению Арендодателя, могут нанести ущерб репутации Торгового центра, и Арендатор/Субарендатор обязан незамедлительно, получив письменное уведомление от Арендодателя, прекратить использование таких рекламных материалов.

6.5. Заявки на проведение рекламных мероприятий вне Помещения, презентаций и пр., передаются на рассмотрение Арендодателю, либо в Управляющую компанию, не позднее чем за две недели до намеченного времени проведения.

## **7. Пользование грузовым двором и транспортировка товаров**

### **7.1. Запрещается:**

- доставлять товар через открытые для доступа широкой публики участки Торгового центра в течение рабочего времени. Все Арендаторы, которым необходимо пересечь указанные зоны должны делать это в то время, когда Торговый центр закрыт для посетителей или после получения дополнительного разрешения от Управляющей компании Торгового центра;
- загромождать и перегораживать пути, входы, проезды, проходы, коридоры, прилегающую территорию и пр. объекты Торгового центра.

### **7.2. Арендатор/Субарендатор обязуется:**

- производить приемку и загрузку товаров, осуществлять вывоз товаров, оборудования и объемных предметов любого рода для осуществления его Коммерческой деятельности строго в такое время и в таком порядке, какие будут указаны Управляющей компанией Торгового центра..

## **Порядок удаления отходов и правила поддержания чистоты в Торговом центре**

### **8.1. Арендатор обязуется:**

- обеспечить наличие контейнеров (пластиковых пакетов) отдельно для пищевых и бытовых отходов в его Помещении надлежащего размера и в надлежащих количествах, соответственно потребностям его деятельности:

- при заполнении контейнеров (пластиковых пакетов) тщательно упаковать и уплотнить мусор, вынести мусор в грузовой двор в обозначенное Управляющей компанией время, где сотрудники Управляющей компании Торгового центра обеспечат их вывоз. Контейнеры (пластиковые пакеты) с пищевыми отходами должны дополнительно маркироваться. При утилизации мусора, подверженного разложению или неприятным запахам, Арендатору дополнительно необходимо проконсультироваться с Управляющей компанией Торгового центра о порядке утилизации такого мусора;

производить сбор мусора, а также его хранение и складирование только тем способом, и в тех местах Торгового центра, которые определяет для этого Арендодатель, либо Управляющая компания.

### **8.2. Запрещается:**

- ставить и оставлять мусор или контейнеры для мусора в служебных коридорах, эвакуационных проходах, общественных зонах, торговых залах.
- перемещать контейнеры для мусора через торговые галереи или открытые для доступа широкой публики площади.

## **Уборка помещений и общественных зон**

8.3. Основная уборка помещений Арендаторов и мест общего пользования Торгового центра производится в период до открытия Торгового центра. На ответственности Арендатора лежит не

только уборка их собственных помещений, но также и витрин внутри и снаружи, демонстрационных шкафов и прочих элементов оборудования, находящихся под их контролем.

8.4. Разрешается проведение уборки Арендатором в его помещении в течение рабочего времени Торгового центра при неукоснительном соблюдении следующего порядка:

-водозабор и слив воды осуществляется только в местах указанных Арендодателем, либо Управляющей компанией;

-уборка должна производиться с соблюдением санитарно-гигиенических норм;

-наличие сотрудников в рабочей одежде и с уборочным инвентарем в общественных зонах Торгового центра запрещено.

## **9. Курение и прием пищи в помещениях Торгового центра**

9.1. Запрещается работникам Арендатора курение на территории магазина в течение времени его работы и после закрытия. Арендатор несет ответственность за действие своих сотрудников, и обязан проинструктировать их, что курение в местах общего пользования запрещено. Курение возможно лишь в местах, предварительно письменно согласованных с Арендодателем, либо с Управляющей компанией.

9.2. Арендатор может организовать прием пищи своих сотрудников в специально отведенном месте арендованного Помещения, в течение времени его работы. Питание сотрудников не должно влиять на режим работы секции. Использование каких-либо электроприборов (электроплиты, электрочайники и пр.) без согласования с Управляющей компанией Торгового центра категорически запрещено.

## **10. Правила по соблюдению интересов других Арендаторов**

10.1. В период проведения строительных работ по оборудованию помещений и любых других ремонтных работ, Арендатор обязан:

- вести работы исключительно в то время, которое согласовано с Арендодателем, либо Управляющей компанией.

- не производить работы с повышенным уровнем шума в часы торговли, если только не будет получено особое разрешение на их производство в эти часы. Сварочные работы должны быть согласованы с Управляющей компанией Торгового центра.

### **10.2. Запрещается:**

-включать музыку, радиотрансляцию или иные звуковые эффекты, если это мешает коммерческой деятельности иных Арендаторов.

## **9. Ответственность Арендаторов за обучение персонала и действия в чрезвычайных ситуациях**

### **Арендаторы обязаны:**

11.1. Неукоснительно соблюдать требования и правила противопожарной и технической безопасности.

11.2. Разместить в каждом арендованном помещении План эвакуации людей и материальных ценностей из помещения, и назначить ответственных лиц за проведение эвакуации.

11.3. Производить обучение своего персонала пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормам за свой счет, согласно установленным требованиям.

**Арендодатель**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**М П**

**М П**

