

Одобрено
ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ

1. Определения и сокращения
2. Порядок и условия приобретения
3. Порядок приобретения Товара
4. Стоимость Товара
5. Порядок приемки Товара
6. Ответственность покупателя и продавца
7. Порядок возврата Товара
8. Конфиденциальность

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО КОМИССИИ

1. Описание Товара (наименование, количество)
2. Условия поставки Товара (термин, место)
3. Договор Товара на Торговой Площадке
4. Торговая Площадка
5. Стоимость Товара
6. Порядок Товара Продажи
7. Торговая Площадка
8. Порядок возврата Товара
9. Порядок Товара
10. Заключение

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ
В УНИВЕРМАГЕ TREND ISLAND**
(редакция № 7)

1. Цель, предмет и область применения
2. Порядок приобретения Товара
3. Условия приобретения Товара
4. Стоимость Товара
5. Порядок приема Товара
6. Ответственность покупателя и продавца

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО ГАРАНТИИ

1. Описание Товара
2. Порядок приема Товара
3. Порядок возврата Товара
4. Порядок приема Товара
5. Порядок приема Товара
6. Порядок приема Товара
7. Порядок приема Товара

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО ГАРАНТИИ

1. Описание Товара
2. Порядок приема Товара
3. Порядок приема Товара
4. Порядок приема Товара

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ В УНИВЕРМАГЕ TREND ISLAND

1. Описание Товара
2. Порядок приема Товара
3. Порядок приема Товара
4. Порядок приема Товара

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО ГАРАНТИИ

1. Описание Товара
2. Порядок приема Товара
3. Порядок приема Товара
4. Порядок приема Товара



УТВЕРЖДАЮ.
Генеральный директор
ООО «ТРЕНД АЙЛЕНД»

Н.В. Константинов
«25» марта 2025 года



Оглавление

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. Определения и толкование	4
2. Права и обязанности Комиссионера	7
3. Права и обязанности Комитента	8
4. Страховой депозит	10
5. Передача прав и обязанностей	11
6. Обстоятельства непреодолимой силы	11
7. Применимое право и порядок разрешения споров	11
8. Конфиденциальность	12
ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО КОМИССИИ	13
1. Объем комиссионного поручения (Комиссия)	13
2. Обязательства комитента до Даты Открытия Торговых Площадей	13
3. Доступ Комитента на Торговые Площади	14
4. Торговые Площади	14
5. Склад Комитента	14
6. Возврат Торговых Площадей	15
7. Торговое Оборудование	15
8. Порядок ведения деятельности комитента на торговых площадях	15
9. Работники Комитента	18
10. Страхование	19
11. Рекламные мероприятия	19
12. Размещение вывески Комитента на Торговых Площадях	19
ПОЛОЖЕНИЕ О ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	21
1. Рабочее время	21
2. Стандарты обслуживания гостей Универмага сотрудниками Комитентов	22
3. Правила службы безопасности Торгового Центра	25
4. Общие правила Универмага	26
Часть А. Требования к ценникам	27
Часть Б. Порядок предъявления претензий и возврата Товаров	28
Часть В. Инструкция по визуальному мерчендайзингу	33
ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ КОМИТЕНТА	35
1. Общие положения	35
2. Информация о конструкции Здания	35
3. Проектная документация Комитента	35
4. Работы Комитента	37
5. Платежи за изменения в работах	37
6. Требования, предъявляемые к работам, проводимым Комитентом	37
7. Прочее	39
ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ	40
1. Объем комиссионного поручения (Реализация)	40
2. Условия передачи и доставки Товара	40
3. Права и обязанности Комитента	41
4. Права и обязанности Комиссионера	41
ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ В ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНЕ	42
1. Объем поручения (Продажа Товаров в Интернет-магазине)	42
2. Особенности расчетов за продажу Товаров в Интернет-магазине	42
3. Особенности исполнения поручения	43
4. Разграничение ответственности	45
ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ	47
1. Предоставление доступа и авторизация на Портале	47
2. Загрузка информации о Товарах для продажи по Комиссии	47
3. Загрузка информации о поставке Товаров на Реализацию	49

4. Загрузка информации и размещение Товаров в Интернет-магазине	50
5. Изменение цен Товаров, ранее загруженных в Информационную Систему для продажи по Комиссии	54
6. Изменение контактных данных Комитента	55
7. Отчеты	55
РЕГЛАМЕНТ ДОСТАВКИ И ВЫВОЗА ТОВАРОВ	56
1. Доставка Товаров в Универмаг и их вывоз	56
2. Доставка товаров на Склад Комитента или со Склада Комитента	56
3. Доставка и вывоз Товаров на Склад Комиссионера или Склад Интернет-магазина	56
ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ МАРКИРОВАННОГО ТОВАРА	59
1. Подготовка документов для предъявления Комиссионеру Маркированных Товаров	59
2. Предъявление Маркированных Товаров Комиссионеру	59
3. Возврат Маркированного Товара Комитенту	60
4. Инвентаризация Маркированного Товара	60
ПРАВИЛА ПРОГРАММЫ ЛОЯЛЬНОСТИ	61
1. Общие положения	61
2. Присоединение к Программе	61
3. Реализация Программы	62
4. Прочие условия.	63
ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ КОМИССИОНЕРА	65
ЧАСТЬ А. Общие условия оказания Платных услуг	65
ЧАСТЬ Б. Порядок и правила использования Коворкинга	68
ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ	71
Форма Отчета	71
Форма акта доступа	72
Форма акта приема-передачи Склада Комитента	73
Форма акта возврата	74
Форма акта приема-передачи торгового оборудования	75
Форма акта приемки работ Комитента	76
Форма спецификации	77
Форма акта об установленном расхождении при передаче товара	78
ПЛАНЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ СКЛАДОВ КОМИТЕНТОВ	79
Склады Комитентов в Универмаге «АВИАПАРК»	79
Склады Комитентов в Универмаге «ЕВРОПЕЙСКИЙ»	86

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положения настоящего раздела «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» применяются в равной степени к отношениям Сторон по Договору при продаже Товаров по Комиссии, Реализации и при продаже Товаров в Интернет-магазине в части, в которой они не противоречат Основным положениям и специальным нормам настоящих Общих условий, регулирующих отдельные основания продажи Товаров (Комиссия, Реализация, продажа Товаров в Интернет-магазине).

1. Определения и толкование

1.1. Если иное не следует из контекста, то термины и определения, используемые в Договоре с большой буквы, имеют следующее значение:

Акт Возврата	означает акт, свидетельствующий о возвращении Торговых Площадей от Комитента Комиссионеру, составленный по форме, приведенной в настоящих Общих условиях.
Акт Доступа	означает акт доступа, составленный по форме, содержащейся в настоящих Общих условиях, свидетельствующий о предоставлении Комитенту допуска на Торговые Площади для осуществления коммерческой деятельности Комитента.
Акт приема-передачи Склада Комитента	означает акт, составленный по форме, приведенной в настоящих Общих положениях, свидетельствующий о предоставлении Комитенту права пользования Складом Комитента.
Валовой Оборот	сумма денежных средств, полученных от покупателей и (или) заказчиков в результате продажи или иного отчуждения Товаров, сдачи Товаров в прокат и (или) аренду, оказания услуг, выполнения работ Комиссионером в связи с исполнением Договора, за вычетом Возвратов Денежных Средств.
Возврат Денежных Средств	совокупность платежей и (или) иных денежных возмещений, предоставленных Комиссионером какому-либо покупателю за счет Комитента согласно условиям Договора в связи с возвратом покупателем купленного Товара Комиссионеру вследствие наличия претензий по качеству Товара, и (или) по любой иной причине, с которой по собственному усмотрению согласится Комиссионер, и (или) в соответствии с Порядком Предъявления Претензий и Возврата Товаров и (или) Законодательства.
Вознаграждение	означает плату за выполнение Комиссионером поручения Комитента в соответствии с условиями Договора.
Время работы Галереи Trend Island	означает период времени, в который осуществляется доступ посетителей в Универмаг(и).
Галерея Trend Island; Универмаг	стационарный объект розничной торговли под торговым наименованием Trend Island.
Государственные Органы	означает любой государственный, местный или иной орган власти, а также любой суд или любое государственное учреждение, а также любые из указанных органов/учреждений или любого из их должным образом уполномоченных должностных лиц на территории Российской Федерации.
Дата Открытия Торговых Площадей	означает дату начала коммерческой деятельности Комитента по продаже Товаров на условиях Комиссии на Торговых Площадях, согласованную в Договоре, или дату подписания Акта приемки работ Комитента, или фактическую дату осуществления первой продажи Товаров Комитента в соответствующем Универмаге по Комиссии, в зависимости от того, какая из указанных дат наступит раньше.
Заказ	информация о Товаре(-ах), в отношении которого(-ых) потребителем был направлен акцепт на размещенную Комитентом оферту в Интернет-магазине.
Законодательство	означает законодательство Российской Федерации, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, с

	учетом любых изменений, включая любые указы, постановления, распоряжения, инструкции, правила, разрешения или указания, выданные или изданные в соответствии с ними или в соответствии с любым законодательным актом, заменяющим его или вступающим согласно ему в законную силу.
Закупочная Цена	означает стоимость единицы Товара, включающую в себя стоимость всех затрат Комитента, в том числе доставку Товара в/из Универмаг(а), упаковку, маркировку и тому подобные расходы Комитента, связанные с реализацией Поручения.
Инструкция по работе с Информационной Системой	означает инструкцию, разработанную Комиссионером в целях обеспечения доступа Комитентов к Информационной Системе, а также ее функционирования, которая приведена в настоящих Общих условиях.
Интернет-магазин	сайт, расположенный по адресу https://trendisland.ru/ в сети Интернет, позволяющий Покупателю Интернет-магазина выбирать и приобретать Товары.
Информационная Система	означает централизованную компьютеризированную систему обработки данных, предоставляемую Комиссионером для всех торговых площадей Галереи Trend Island и соединяющую Кассовые Аппараты Галереи Trend Island с системой учета Комиссионера, которая используется Комиссионером, среди прочего, для определения показателей торговой деятельности.
Кассовая Зона	означает точку продажи, расположенную на территории Галереи Trend Island, оборудованную Кассовыми Аппаратами и обслуживаемую кассирами Комиссионера.
Кассовый Аппарат	означает контрольно-кассовый аппарат, расположенный в Кассовой Зоне, используемый кассиром Комиссионера и являющийся частью Информационной Системы.
Кассовый Чек	означает кассовый чек, документально подтверждающий сделку купли-продажи Товаров, совершенную между Комиссионером и покупателем в Галерее Trend Island или Интернет-магазине.
Маркированные Товары	Товары, предусматривающие обязательную маркировку в соответствии с Законодательством.
Места Общего Пользования	служебные зоны, зоны погрузки общего пользования, парковки, общественные уборные, участки озеленения и все иные части и принадлежности Универмага, которые периодически определяются Комиссионером и (или) собственником Торгового Центра, в настоящем или будущем, для общего пользования Комитентами, посетителями и иными лицами, находящимися на территории Универмага.
Немаркированные Товары	означает объекты, принадлежащие Комитенту, демонстрируемые и предлагаемые им к продаже на Торговых Площадях и в Интернет-магазине, не подлежащие обязательной маркировке и (или) нанесению информации, предусмотренной Законодательством.
Основание Продажи Товаров	означает одну из предусмотренных договором форм взаимодействия между Комитентом и Комиссионером, описывающих порядок продажи Товаров в Универмаге и (или) Интернет-магазине.
Отчет	документ, составленный в соответствии с требованиями Договора, о результатах исполнения поручения.
Отчетный Период	период времени, по истечении которого Стороны оформляют Отчет; каждый месяц исполнения комиссионного поручения содержит три Отчетных Периода: первый начинается в первый день месяца (или с начала исполнения обязательств) и длится до

		10-го числа каждого месяца; второй начинается с 11-го числа каждого месяца и длится до 20-го числа каждого месяца; третий начинается с 21-го числа каждого месяца и длится до последнего дня месяца; любой Отчетный Период заканчивается моментом истечения срока поручения или датой расторжения (отказа) Договора; во избежание сомнений Стороны отдельно оговаривают, что даты начала и окончания течения Отчетного Периода указаны включительно.
Покупатель Интернет-магазина		лицо, которое оформило Заказ и оплатило Товар в Интернет-магазине.
Положение о Деятельности	Торговой	означает правила по осуществлению торговой деятельности в Галерее Trend Island, установленные Комиссионером для Комитентов и (или) иных пользователей Галереи Trend Island.
Порядок Претензий и Возврата Товаров	Предъявления	означает правила, разработанные Комиссионером по своему исключительному усмотрению и учитывающие любые требования, установленные Законодательством, по определению права покупателя на Возврат Денежных Средств, либо на возврат или обмен Товаров, или на любую иную компенсацию или выгоду, которая может быть предоставлена покупателю. Порядок Предъявления Претензий и Возврата Товаров приведен в Части Б Положения о торговой деятельности.
Правила Торгового Центра		означает единые правила и процедуры, относящиеся к управлению, безопасности и использованию Торгового Центра, территории Галереи Trend Island, Торговых Площадей и Мест Общего Пользования, периодически устанавливаемые Комиссионером и (или) собственником Торгового Центра в интересах Комитентов, арендаторов, посетителей Торгового Центра и иных лиц, находящихся на территории Торгового Центра.
Работники Комитента		означает сотрудников Комитента (нанятых за счет Комитента), осуществляющих демонстрацию Товаров на Торговых Площадах и информирующих посетителей о потребительских свойствах Товаров.
Работы Комитента		означает любые действия Комитента, направленные на изменение внешнего вида Торговых Площадей и предполагающие проведение строительно-монтажных работ.
Рабочий день		означает любой день, кроме субботы, воскресенья или государственного праздника в Российской Федерации.
Розничная Цена		означает стоимость единицы Товара, по которой Комиссионер предлагает к продаже Товары конечному потребителю в ходе исполнения поручения.
Рекомендуемая Цена	Розничная	означает стоимость единицы Товара, указанная Комитентом в качестве предполагаемой Розничной Цены.
Склад Комитента		означает складское помещение или часть складского помещения, предоставляемое Комиссионером Комитенту в целях хранения Товаров Комитента.
Спецификация		документ, в котором Стороны согласуют перечень Товаров, подлежащих продаже по Реализации, согласно форме, согласованной в Договоре.
Страховой Депозит		означает совокупность сумм денежных средств, уплаченных Комитентом по Договору в качестве обеспечения своих обязательств по всем Основаниям Продажи Товаров.
Товары		означает объекты, принадлежащие Комитенту, демонстрируемые и предлагаемые им к продаже на Торговых

	Площадях и в Интернет-магазине, включая Немаркированные Товары и Маркированные Товары.
Торговое Оборудование Комитента	означает принадлежности, мебель, демонстрационное оборудование и другие предметы, предназначенные для представления Товаров на Торговых Площадях и (или) для привлечения внимания посетителей Торгового Центра, которые принадлежат Комитенту и установлены по согласованию с Комиссионером.
Торговые Площади	означает часть Галереи Trend Island, расположение которой обозначено на плане Галереи Trend Island, приведенном в Приложении 1 к Договору.
Торговый Центр	означает торговый(-ые) центр(ы), а равно и иные помещения и (или) здания, в котором(-ых) расположен Универмаг(и).
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись.
УПД	означает универсальный передаточный документ, подтверждающий передачу Товаров от одной стороны к другой.
Честный знак	означает государственную информационную систему мониторинга за оборотом Маркированного Товара, используемую Сторонами для передачи Маркированного Товара.
ЭДО	означает электронный документооборот, по которому происходит обмен Сторонами электронными документами по телекоммуникационным каналам связи оператора ЭДО.
EAN-код	означает идентификационные номера универсального товарного штрихкода EAN-13, установленные организацией по стандартизации GS1, информация о которых на дату Договора доступна на официальной странице вышеупомянутой организации в сети Интернет по адресу http://www.gs1.org .

1.2. В Договоре ссылка на:

- 1.2.1. нормативное положение включает в себя указание на нормативное положение с учетом изменений или повторного введения в действие либо с учетом обоих вышеуказанных условий, которые совершаются в соответствующий период времени до даты Договора, а также любые подзаконные акты, изданные во исполнение нормативного положения (с учетом изменений или повторного введения в действие) до даты Договора;
- 1.2.2. «включает» или «включительно» и все их формы и производные слова означает «включая, но не ограничиваясь»;
- 1.2.3. «лицо» включает в себя указание на любое физическое лицо, фирму, общество, корпорацию, или иное юридическое лицо, правительство, государство, государственный орган, либо совместное предприятие, ассоциацию или товарищество;
- 1.2.4. «сторону» включает в себя указание на правопреемников и правомочных цессионариев такой стороны; и
- 1.2.5. статью, пункт или приложение, если из контекста не следует иное, является ссылкой на статью или пункт Договора.

2. Права и обязанности Комиссионера

2.1. Комиссионер имеет следующие права по настоящему Договору:

- 2.1.1. Комиссионер вправе привлекать третьих лиц, имеющих соответствующую квалификацию и при необходимости лицензии или иные разрешения, предусмотренные российским законодательством, для оказания любых услуг по Договору.
- 2.1.2. Комиссионер вправе время от времени по своему единоличному усмотрению изменять:
 - (а) Время работы Галереи Trend Island при условии предварительного письменного уведомления об этом Комитента не позднее чем за 10 (десять) Рабочих дней;
 - (б) расположение и состав Мест Общего Пользования;
- 2.1.3. Комиссионер (или любое уполномоченное им лицо) вправе направлять Комитенту указания относительно исполнения Комитентом условий Договора.
- 2.1.4. Комиссионер вправе требовать от Комитента убрать любой Товар с территории Галереи Trend Island и (или) самостоятельно убрать такой Товар с территории Галереи Trend

Island или витрины Интернет-магазина с предоставлением подробного мотивированного обоснования такого требования, если Товар не соответствует концепции Галереи Trend Island или если его место нахождения нарушает концепцию зонирования товаров на территории Галереи Trend Island.

- 2.2. Комиссионер обязуется выполнять следующие обязанности в течение срока действия Договора:
 - 2.2.1. Комиссионер обрабатывает наличные и безналичные платежи для облегчения совершения сделок по продаже. Комиссионер несет полную материальную ответственность за сохранность полученных денежных средств.
 - 2.2.2. Комиссионер предоставляет Комитенту выгрузку из Информационной Системы для получения Комитентом данных, связанных с его коммерческой деятельностью, в соответствии с Инструкцией по работе с Информационной Системой.
 - 2.2.3. Комиссионер обязан обеспечить наличие кассиров для эксплуатации Кассовых Аппаратов в каждой Кассовой Зоне.
 - 2.2.4. Комиссионер обязан организовывать и поддерживать работу всех служб в Универмаге.
 - 2.2.5. Комиссионер обязан организовывать оказание услуг по технической поддержке функционирования установленных в Универмаге сетей и оборудования, обслуживающих Торговые Площади.
 - 2.2.6. Комиссионер организует и поддерживает работу различных служб в Галерее Trend Island, в том числе в соответствии с Положением о Торговой Деятельности.
 - 2.2.7. Комиссионер организует оказание услуг по обеспечению безопасности в Галерее Trend Island в течение 24 часов в день, в частности, обеспечивает наличие современных охранных систем, обеспечивающих 24-часовое видеонаблюдение, контроль доступа.
 - 2.2.8. Комиссионер обеспечивает уборку помещений в Галерее Trend Island, в том числе территорий Торговых Площадей, с частотой, необходимой для поддержания помещений в чистоте и порядке в течение всего Рабочего дня.
 - 2.2.9. Комиссионер обязан осуществлять упаковку проданных Товаров в фирменные упаковочные материалы Комиссионера за свой счет.
 - 2.2.10. Комиссионер обязан принимать меры для охраны прав Комитента на его имущество, находящееся во владении у Комиссионера.
 - 2.2.11. Комиссионер обязан обеспечивать работу Информационной Системы и управление ею, а также осуществление всех учетных операций, необходимых для обработки торговых-расчетных операций, связанных с продажей Товаров или Возвратом Денежных Средств. Комиссионером ведется отдельный информационный учет Маркированного Товара в Информационной Системе.

3. Права и обязанности Комитента

- 3.1. При условии надлежащего исполнения Комитентом своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Комитент в течение срока действия Договора имеет следующие права:
 - 3.1.1. Комитент имеет право использовать Места Общего Пользования совместно с Комиссионером и другими пользователями Торгового Центра в соответствии с их назначением и в соответствии с Правилами Торгового Центра.
 - 3.1.2. Комитент имеет право использовать все инженерные сети и оборудование, обслуживающие Торговые Площади или предоставляемые для обслуживания Торговых Площадей, в соответствии с Правилами Торгового Центра.
 - 3.1.3. Комитент имеет право погрузки и разгрузки Товара в специальных зонах Торгового Центра, предназначенных для погрузки и разгрузки, в соответствии с Правилами Торгового Центра.
- 3.2. Комитент обязуется выполнять следующие обязанности в течение срока действия Договора:
 - 3.2.1. уплачивать Вознаграждение, Страховой Депозит и иные платежи по Договору в сроки и в порядке, установленные Договором;
 - 3.2.2. обеспечить выполнение и соблюдение положений Правил Торгового Центра, Положения о Торговой Деятельности (для Комиссии), а также иных правил, установленных Комиссионером в Торговом Центре и действующих на соответствующий момент времени. В случае каких-либо противоречий между

- Правилами Торгового Центра и положениями Договора и приложений к нему преимущественную силу имеют положения Договора и приложения к нему;
- 3.2.3. соблюдать все требования Законодательства, которые являются действующими на соответствующий момент времени и относятся к хранению, обработке, демонстрации, предложению к продаже, рекламе или реализации Товаров, соблюдать правовые нормы о защите прав потребителей, а также любые указания со стороны соответствующих Государственных Органов;
 - 3.2.4. соблюдать и нести ответственность за соблюдение положений действующего законодательства об охране здоровья, окружающей среды, противопожарной безопасности, а также любых указаний со стороны соответствующих Государственных Органов, которые касаются осуществления деятельности Комитента на Торговых Площадах;
 - 3.2.5. соблюдать указания Комиссионера или лица, им уполномоченного, как компании, управляющей Торговым Центром, которые Комиссионер или такое лицо может периодически предоставлять Комитенту как в письменной форме, так и устной форме;
 - 3.2.6. не доставлять на территорию Торгового Центра и не хранить на его территории оружие, боеприпасы, ядовитые, взрывоопасные, опасные и отравляющие вещества, а также прочие вещества и предметы, опасные для жизни и здоровья человека и вредные для окружающей среды;
 - 3.2.7. в случае аварии, пожара, взрыва или иного чрезвычайного происшествия в Торговом Центре, угрожающего немедленным уничтожением или повреждением всего или части Торгового Центра и (или) имущества Комиссионера, немедленно сообщить Комиссионеру о случившемся и принять все необходимые меры к локализации чрезвычайного происшествия, вызову соответствующих экстренных служб для устранения происшествия и его последствий, а также меры по спасению имущества Сторон;
 - 3.2.8. незамедлительно информировать Комиссионера о любых ставших известными Комитенту случаях причинения вреда Галерее Trend Island, и (или) Торговому Центру, или какой-либо их части;
 - 3.2.9. не осуществлять реализацию своих прав, следующих из Договора:
 - (а) способом, при котором увеличивается уровень шума по отношению к уровням, установленным применимыми требованиями Законодательства и Правилами Торгового Центра;
 - (б) способом, который представляет потенциальную опасность или может причинить ущерб Комиссионеру, арендаторам, посетителям или иным лицам в Торговом Центре;
 - (в) способом, который влечет перегрузку полов или потолков Торгового Центра, или несущих конструкций Торгового Центра, или каких-либо приборов, оборудования, или электрических сетей, обслуживающих Торговый Центр;
 - (г) способом, который может привести к нарушению работы отопительной системы, спринклерных систем, противопожарного оборудования, системы кондиционирования воздуха или вентиляции Торгового Центра, иного оборудования.
 - 3.2.10. уведомлять Комиссионера в случае изменения своего собственника или контролирующего лица в течение 7 (семи) Рабочих дней с даты такого изменения;
 - 3.2.11. обеспечить выполнение всех условий Договора Работниками Комитента, а также принимать на себя в полном объеме ответственность за исполнение Договора Работниками Комитента;
 - 3.2.12. предварительно согласовать с Комиссионером категории Товаров и торговые наименования, которые он собирается предлагать к продаже на Торговых Площадах и (или) в Интернет-магазине;
 - 3.2.13. по требованию Комиссионера возместить Комиссионеру все понесенные им издержки, расходы и убытки или принять на себя финансовые обязательства Комиссионера, возникшие в результате или в связи с каким-либо нарушением Комитентом любого из его обязательств по Договору;
 - 3.2.14. возмещать Комиссионеру и его работникам суммы всех расходов (включая суммы претензий, штрафов, убытков и вреда), которые может понести Комиссионер и его

работники в связи с деятельностью Комитента и (или) реализацией, предложением или рекламой Товаров (включая любую ответственность перед покупателем или иными лицами в связи с реализацией Товаров покупателям) или которые возникли иным образом, в связи с каким-либо действием, нарушением обязательств или небрежностью со стороны Комитента или его работников.

4. Страховой депозит

- 4.1. Неуплата Страхового Депозита или его части, независимо от количества дней просрочки, является существенным нарушением Комитентом Договора.
- 4.2. В течение срока действия Договора, а также после прекращения Договора и до момента возврата Страхового Депозита Комиссионер вправе по своему усмотрению и без получения от Комитента дополнительного согласия, поручения или инструкции использовать сумму Страхового Депозита или ее часть в расчетах с Комитентом по Договору, в том числе удерживать сумму или часть суммы Страхового Депозита в счет уплаты любой суммы, не выплаченной Комитентом в срок по Договору, или любой иной суммы, причитающейся Комиссионеру вследствие нарушения Комитентом любого из условий Договора.
- 4.3. О любом удержании сумм Страхового Депозита или его части Комиссионер письменно уведомляет Комитента.
- 4.4. После каждого удержания, произведенного Комиссионером из суммы Страхового Депозита, Комитент обязан без требования Комиссионера восполнить Страховой Депозит в размере удержанной суммы в течение 10 (десяти) Рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления об удержании. В случае если Комитент не выполнит требование Комиссионера по восполнению Страхового Депозита в указанный срок, то Комиссионер вправе произвести удержание недостающей суммы Страхового Депозита из Валового Оборота.
- 4.5. Сторонами особо согласовано, что любой доход, который может быть получен Комиссионером от использования суммы Страхового Депозита, принадлежит исключительно Комиссионеру и, если обратное прямо не предписано применимым правом без права Сторон достигнуть иного соглашения, Комиссионер ни при каких условиях, в том числе в случаях расторжения или недействительности Договора, не обязан выплачивать Комитенту какие-либо проценты или иную компенсацию, начисляемые на сумму Страхового Депозита или начисляемые иным образом в связи с уплатой Комитентом Страхового Депозита по Договору.
- 4.6. Сторонами согласовано, что обязательства, связанные с уплатой и использованием Страхового Депозита, имеют личный характер и не подлежат цессии, иной уступке или передаче, в том числе посредством публичных или ипотечных торгов. Комитент не вправе передавать или обременять свои права в отношении Страхового Депозита, и любая такая передача или обременение будут недействительны и не повлекут правовых последствий ни для Комиссионера, ни для его правопреемников.
- 4.7. По истечении 30 (тридцати) календарных дней после истечения срока исполнения обязательств по Договору, в отношении которых предоставлялось обеспечение (прекращение продаж Товаров в каком-либо из Универмагов и (или) по какому-либо из Оснований Продажи Товаров), Страховой Депозит или его соответствующая часть возвращается Комитенту в сумме, внесенной Комитентом за вычетом сумм, подлежащих удержанию согласно условиям Договора.
- 4.8. В случае если после прекращения между Сторонами Договора в части или полностью покупатель обращается с требованием о Возврате Денежных Средств и (или) о проведении независимой экспертизы в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента покупки, то срок возвращения Страхового Депозита за вычетом удержаний увеличивается на срок, необходимый для Возврата Денежных Средств, проведения независимой экспертизы и (или) судебного разбирательства.
- 4.9. Комиссионер вправе удерживать Страховой Депозит или его часть в случае уклонения Комитента от исполнения обязательств по Договору до момента устранения соответствующих нарушений.

5. Передача прав и обязанностей

- 5.1. Комитент не вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу без предварительного письменного согласия Комиссионера.
- 5.2. В случае совершения Комитентом уступки прав и обязанностей по настоящему Договору, при условии получения согласия Комиссионера, Комитент обязуется предусмотреть в соответствующем соглашении, заключаемом с цессионариями, положение о том, что все цессионарии обязаны соблюдать условия настоящего Договора.
- 5.3. Комиссионер оставляет за собой право требовать от Комитента оплаты стоимости услуг по подготовке соглашения об уступке в размере, устанавливаемом Комиссионером на свое усмотрение, а также сопутствующих документально подтвержденных расходов Комиссионера.
- 5.4. Любая попытка Комитента совершить уступку в нарушение условий Договора является ничтожной и представляет собой существенное нарушение условий Договора. Любое согласие Комиссионера на конкретную уступку не является согласием Комиссионера на другую или последующую уступку.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

- 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих соответствующих обязательств по Договору в той степени, в какой такое неисполнение явилось следствием Обстоятельств Непреодолимой Силы, оказавших существенное воздействие на Сторону, ссылающуюся на такие обстоятельства, и такое освобождение распространяется на все время действия Обстоятельств Непреодолимой Силы.
- 6.2. Сторона, ссылающаяся на Обстоятельства Непреодолимой Силы, обязана немедленно, но в любом случае не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после наступления этих обстоятельств известить об этом другую Сторону в письменной форме. Такое сообщение должно содержать информацию о характере Обстоятельств Непреодолимой Силы и, насколько это возможно, оценку их воздействия на способность Стороны, ссылающейся на такие обстоятельства, выполнять свои обязательства по Договору, а также оценку предполагаемой продолжительности действия этих обстоятельств.
- 6.3. После прекращения действия Обстоятельств Непреодолимой Силы Сторона, ссылавшаяся на них, обязана немедленно, но в любом случае не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после прекращения действия этих обстоятельств письменно известить об этом другую Сторону. В случае если Сторона, ссылающаяся на Обстоятельства Непреодолимой Силы, не известит другую Сторону о наступлении Обстоятельств Непреодолимой Силы или прекращении их действия или задержит такое извещение, то она будет нести ответственность перед другой Стороной за любые убытки, понесенные другой Стороной в результате отсутствия или задержки извещения.
- 6.4. Стороны обязаны исполнять все другие обязательства, не затронутые Обстоятельствами Непреодолимой Силы.
- 6.5. Если Обстоятельства Непреодолимой Силы продолжаются более 3 (трех) месяцев, или если возникнут разумные основания предположить, что они продлятся более 3 (трех) месяцев, или если Обстоятельством Непреодолимой Силы явятся изменения в Законодательстве, Стороны обязуются немедленно начать переговоры и согласовать такие изменения условий Договора, которые как разумны, так и необходимы для того, чтобы Стороны продолжали выполнять свои обязательства по Договору таким образом, который максимально приближен к первоначальному.

7. Применимое право и порядок разрешения споров

- 7.1. Договор регулируется правом Российской Федерации. Для разрешения споров в судебном порядке стороны руководствуются правом Российской Федерации.
- 7.2. В случае возникновения любого спора или разногласия между Комиссионером и Комитентом в связи с Договором, включая, но не ограничиваясь спорами по поводу нарушения юридической действительности или по поводу расторжения Договора, заинтересованная Сторона предоставит другой Стороне письменную претензию. Срок ответа на письменную претензию – 10 (десять) календарных дней с момента ее получения Стороной. В случае невозможности разрешения такого спора или

разногласия в течение 30 (тридцати) дней после получения письменной претензии указанный спор передается для разрешения в Арбитражный Суд города Москвы, кроме случая, когда для разрешения такого спора Законодательством предусмотрена исключительная подсудность.

8. Конфиденциальность

- 8.1. Ни одна из Сторон Договора не вправе разглашать какие-либо существенные положения Договора, а также информацию, полученную от другой Стороны в ходе исполнения условий Договора, без ясно выраженного письменного согласия другой Стороны при условии, что Стороны вправе разглашать такую информацию (без необходимости получения такого согласия) в тех случаях, когда
 - 8.1.1. разглашение необходимо в соответствии с Законодательством или распоряжением какого-либо Государственного Органа;
 - 8.1.2. разглашение необходимо какому-либо потенциальному покупателю акций или активов соответствующей Стороны или прав и обязательств по Договору, или Торговому Центру, или Галерее Trend Island, или какому-либо потенциальному оператору, субарендатору или иному уполномоченному лицу, занимающему помещения в Торговом Центре, или любому банкиру, бухгалтеру, аудитору, юридическому консультанту, консультанту по вопросам недвижимости и другим профессиональным консультантам, и
 - 8.1.3. это может разумно потребоваться для ведения бизнеса любой из Сторон или для его продажи.
- 8.2. Обязательства по соблюдению конфиденциальности не распространяются на любую информацию, которая получена из открытых источников.

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО КОМИССИИ

1. Объем комиссионного поручения (Комиссия)

- 1.1. В рамках исполнения Договора после согласования перечня Универмагов, размера Вознаграждения за продажу Товаров на условиях Комиссии и срока исполнения такого поручения Комитент вправе размещать Товары на Торговых Площадях в соответствии с Договором.
- 1.2. Комиссионер обязуется продавать Товары от своего имени и за счет Комитента по Рекомендуемой Розничной Цене, установленной Комитентом и внесенной в Информационную Систему.
- 1.3. Предъявление Товаров кассиру Комиссионера в Кассовой Зоне считается запросом со стороны Комитента в адрес Комиссионера об осуществлении продажи соответствующих Товаров покупателю.
- 1.4. Немаркированный Товар считается поступившим от Комитента во владение Комиссионера в момент внесения EAN-кода единицы Товара в Кассовый Аппарат.
- 1.5. Маркированный Товар считается поступившим от Комитента во владение Комиссионера в момент внесения EAN-кода единицы Товара в Кассовый Аппарат, при условии предъявления Комитентом Маркированных Товаров для сверки марки в соответствии с Порядком обработки Маркированного Товара.
- 1.6. Комиссионер не исполняет поручение по продаже Товаров по Комиссии в отношении Маркированных Товаров, предъявляемых с нарушением Порядка обработки Маркированного Товара.
- 1.7. В случае если (1) после предъявления Товара покупателем и (или) Работником Комитента в Кассовой Зоне по какой-либо причине (включая просьбу покупателя) Товар не будет продан покупателю и (или) в случае если (2) Комитент не исполнил требований по передаче Маркированного Товара, то запрос Комитента в адрес Комиссионера на осуществление продажи соответствующего Товара аннулируется; считается, что Товар не поступал во владение Комиссионера и оставался во владении Комитента, несмотря на его предъявление в Кассовой Зоне.
- 1.8. Во избежание сомнений при предъявлении Товаров в Кассовой Зоне кассиру Комиссионера последний не обязан осуществлять и не осуществляет функции по проверке состояния качества, комплектности либо любого иного соответствия Товара заявленным Комитентом свойствам и качествам этого Товара.
- 1.9. После получения запроса на продажу Товара, переданного кассиру Комиссионера, Информационная Система создает Кассовый Чек, который распечатывается на Кассовом Аппарате в качестве документального подтверждения продажи такого Товара соответствующему покупателю.
- 1.10. Во избежание сомнений любые Товары, выставленные и предложенные на продажу на Торговых Площадях, находятся в собственности Комитента, и Комиссионер ни при каких обстоятельствах не становится собственником любых Товаров.
- 1.11. Комиссионер не отвечает за сохранность Товаров, не страхует их и не несет ответственности перед Комитентом или третьими лицами за их утрату, недостачу или повреждение (в том числе в отношении Маркированных Товаров, формально переданных по УПД Комиссионеру), за исключением случаев, предусмотренных Договором.
- 1.12. Факт формальной передачи по УПД Маркированного Товара от Комитента Комиссионеру не возлагает на Комиссионера риска случайной гибели соответствующего Маркированного Товара.

2. Обязательства комитента до Даты Открытия Торговых Площадей

- 2.1. Комитент должен предоставить Комиссионеру не менее чем за 5 (пять) Рабочих дней до Даты Открытия Торговых Площадей полный список Работников Комитента.
- 2.2. К Дате Открытия Торговых Площадей Комитент обязан обеспечить все необходимые лицензии, и (или) разрешения, и (или) согласия/согласования, и (или) иные документы (все такие документы предоставить Комиссионеру в виде надлежащим образом заверенных копий) соответствующих регулирующих Государственных Органов, которые могут требоваться в силу Законодательства как для ведения предусмотренной Договором деятельности Комитента, Товара, так и в отношении Работников Комитента.

- 2.3. Комитент должен предоставить Комиссионеру страховые полисы, предусмотренные условиями Договора, не позднее чем за 2 (два) календарных дня до Даты Открытия Торговых Площадей.
- 2.4. Комитент должен выполнить Работы Комитента, если выполнение таковых установлено Договором.
- 2.5. В случае если Комитент не исполнит любую из указанных в настоящем пункте обязанностей, Комиссионер вправе не приступать к продаже Товаров до момента устранения нарушений.

3. Доступ Комитента на Торговые Площади

- 3.1. В случае если иной срок не согласован в Договоре, Комиссионер передает Торговые Площади Комитенту после закрытия Универмага в день, предшествующий дате начала продажи Товаров по Комиссии, согласованной в Договоре.
- 3.2. Комиссионер передает, а Комитент принимает Торговые Площади в целях их подготовки к Дате Открытия Торговых Площадей. Такая приемка-передача Торговых Площадей оформляется Актом Доступа. Отказ Комитента от подписания Акта Доступа является существенным нарушением условий Договора.
- 3.3. Начиная с Даты Открытия Торговых Площадей Комиссионер предоставляет Комитенту в течение всего Срока Комиссионного Поручения во Время работы Галереи Trend Island доступ к Торговой Площади с тем, чтобы Комитент мог надлежащим образом размещать, демонстрировать и предлагать Товары для продажи на Торговых Площадах.

4. Торговые Площади

- 4.1. Стороны согласуют размер и место расположения Торговых Площадей для продажи Комиссионером Товаров по Комиссии в конкретном Универмаге в Приложении «План Галереи Trend Island» и «План Торговых Площадей».
- 4.2. Торговые Площади могут изменяться вследствие осуществленных Комиссионером в рамках Договора перемещений и произведенных улучшений, при этом размер части Вознаграждения за продажу товаров по Комиссии остается неизменным.
- 4.3. Комиссионер вправе в любое время и по своему исключительному усмотрению после проведения предварительных консультаций с Комитентом в одностороннем порядке изменять расположение и (или) размеры Торговых Площадей в пределах Галереи Trend Island, о чем Комиссионер должен письменно уведомить Комитента в разумный срок (но не позднее чем за 7 (семь) календарных дней). При этом Комиссионер приложит все усилия для того, чтобы разместить Товары Комитента на альтернативной площади, аналогичной Торговым Площадам, на которых изначально были размещены Товары, с учетом общих потребностей Галереи Trend Island, текущего месторасположения и размера Торговых Площадей, предлагаемых Товаров и иных разумных потребностей Комитента.
- 4.4. Действия Комиссионера, вызванные изменением размера и (или) месторасположения Торговых Площадей, связанные с изменением внешнего вида, дизайна, расположения или размера Торговых Площадей, осуществляются в максимально сжатые сроки и по возможности с минимальными нарушениями торгового процесса или неудобствами для Комитента, комитентов, находящихся на иных торговых площадях Галереи Trend Island, и покупателей.
- 4.5. С понедельника по четверг Комитент обязан обеспечить наличие не менее 1 (одного) Работника Комитента на каждые 30 кв. м Торговой Площади в отдельно взятом Универмаге в каждый из дней продажи Товаров, но в любом случае не менее 2 (двух) Работников Комитента, так чтобы один Работник всегда оставался на Торговой Площади. В пятницу, выходные и праздничные дни Комитент обязан обеспечить наличие не менее 2 (двух) Работников Комитента на каждые 30 кв. м Торговой Площади в отдельно взятом Универмаге в каждый из дней продажи Товаров. При этом Комитент обязуется обеспечить постоянное присутствие во Время работы Галереи Trend Island на Торговых Площадах хотя бы 1 (одного) Работника Комитента, наделенного полномочиями по принятию решений о возврате покупателями Товаров в соответствии с Порядком Предъявления Претензий и Возврата Товаров.

5. Склад Комитента

- 5.1. Площади и места расположения складов указаны в разделе «Планы расположения складов».

- 5.2. Плата за использование Склада(-ов) осуществляется путем удержания из Валового Оборота по итогам каждого месяца в последний Отчетный Период соответствующего месяца, при этом окончательный расчет за использование Склада(-ов) осуществляется в Отчетный Период, соответствующий окончанию использования Склада(-ов).
- 5.3. В случае если сумма Валового Оборота за Отчетный Период окажется недостаточной для платы за использование Склада(-ов), Комиссионер оставляет за собой право ограничить доступ Комитента и Работников Комитента на Склад(ы) Комитента до момента оплаты задолженности в полном объеме.
- 5.4. В подтверждение передачи и возврата Склада Комитента Сторонами подписывается Акт приема-передачи Склада Комитента.
- 5.5. При необходимости Комитент вправе разместить соответствующее Торговое Оборудование на Складе(-ах) при условии получения предварительного письменного согласия Комиссионера. Размещение торгового оборудования Комитента на Складе(-ах) осуществляется силами и за счет Комитента.
- 5.6. Возврат Склада(-ов) Комиссионеру осуществляется Комитентом одновременно с возвратом Торговых Площадей или при достижении Сторонами согласия о прекращении использования Склада(-ов).
- 5.7. Во избежание сомнений никакое положение Договора не оформляет и не создает в пользу Комитента права аренды или субаренды в отношении Торговых Площадей и Склада(-ов) Комитента, а также не предоставляет Комитенту права на их исключительное владение, равно как не создает для Комиссионера каких-либо обязательств хранителя в отношении Товаров Комитента в смысле Гражданского кодекса РФ.
- 6. Возврат Торговых Площадей**
- 6.1. На следующий день после прекращения обязательств по продаже Товаров в каком-либо Универмаге или с даты досрочного расторжения (прекращения) Договора полностью или в части Комитент обязуется освободить Торговые Площади и Склад Комитента от Товаров и иного имущества Комитента и (или) Работников Комитента, а также демонтировать в границах Торговой Площади все указатели и обозначения имени и деятельности Комитента.
- 6.2. В случае если в течение исполнения поручения Комитентом будут произведены какие-либо неотделимые улучшения Торговых Площадей, по завершении исполнения обязанностей сторон в отношении Торговых Площадей или при досрочном расторжении (прекращении) Договора такие неотделимые улучшения переходят в собственность Комиссионера безвозмездно, если Сторонами отдельно не согласовано иное. Возврат Торговых Площадей, Торгового Оборудования и Склада Комитента оформляется Сторонами Актом Возврата.
- 7. Торговое Оборудование**
- 7.1. Комиссионер предоставляет Комитенту право пользования Торговым Оборудованием, расположенным на Торговых Площадах, исключительно в целях демонстрации и продажи Товаров.
- 7.2. Перечень Торгового Оборудования, передаваемого Комитенту, с указанием на его состояние на дату подписания Сторонами отражается в Акте приема-передачи Торгового Оборудования.
- 7.3. В случае если в ходе исполнения Договора и (или) при возврате Торговых Площадей Комиссионер обнаружит повреждение Торгового Оборудования, Комитент обязуется возместить расходы Комиссионера на восстановление Торгового Оборудования и (или) приобретение нового оборудования в течение 10 (десяти) Рабочих дней с даты получения соответствующего требования Комиссионера.
- 7.4. В течение срока действия Договора Комитент не вправе осуществлять каких-либо изменений, добавлений или усовершенствований Торгового Оборудования, Торговых Площадей, затрагивающих несущие конструкции Торгового Центра или внешний облик Галереи Trend Island или Торгового Центра, за исключением случаев, когда проект и (или) фотографии таких изменений, добавлений и усовершенствований были предварительно согласованы с Комиссионером.
- 8. Порядок ведения деятельности комитента на торговых площадях**
- 8.1. Общие положения.
- 8.1.1. Комитент обязан открыть Торговые Площади для доступа посетителей в Дату Открытия Торговых Площадей.

- 8.1.2. В целях демонстрации и предложения Товаров покупателям на Торговых Площадях Комитент обязуется:
- (a) поддерживать и поставлять достаточное количество и ассортимент Товаров, соответствующих сезону (коллекция осень/зима начиная с 15 августа, весна/лето – с 15 февраля), не относится к Товару, на который не распространяется принцип сезонности (например, нижнее белье, купальники, посуда и др.), а также надлежащим образом реагировать (в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней) на возможные рекомендации и (или) замечания Комиссионера в отношении количества и ассортимента Товаров;
 - (b) демонстрировать и предлагать к продаже Товары на Торговых Площадях надлежащим образом, в течение всего Времени работы Галереи Trend Island, в соответствии с порядком, установленном в Положении о Торговой Деятельности и любых иных руководствах, предоставляемых Комиссионером;
 - (c) с Даты Открытия Торговых Площадей обеспечивать наличие лицензий и (или) разрешений Государственных Органов, которые могут требоваться в силу Законодательства для ведения предусмотренной Договором деятельности Комитента, как в отношении Комитента, Работников Комитента, так и в отношении Товара (в частности, не предлагать к продаже контрафактные Товары). Комитент обязуется предоставить Комиссионеру надлежащим образом заверенные копии таких документов не позднее 1 (одного) Рабочего дня с даты получения от Комиссионера соответствующего письменного требования;
 - (d) незамедлительно информировать Комиссионера о любом случае неполучения, задержек в получении или обновлении (продлонгации) разрешительной документации, а также обо всех случаях получения замечаний, иных отрицательных заключений в отношении деятельности Комитента от компетентных Государственных Органов и возложения на Комитента санкций за такие нарушения;
 - (e) с Даты Открытия Торговых Площадей обеспечивать работу Торговых Площадей, открытых для покупателей, в каждый день во Время работы Галереи Trend Island;
 - (f) не наносить вред Торговым Площадям, Торговому Оборудованию, Торговому Центру или любой их части, третьим лицам, в том числе иным пользователям Галереи Trend Island и других помещений Торгового Центра, покупателям, а также не позволять Работникам Комитента наносить вред Торговым Площадям, Торговому Оборудованию, Торговому Центру или любой их части, третьим лицам, в том числе покупателям;
 - (g) бережно относиться к Торговым Площадям, Торговому Центру или любой их части, а также к имуществу третьих лиц;
 - (h) осуществлять упаковку проданных Товаров в предоставляемые Комиссионером фирменные упаковочные материалы.
- 8.1.3. Риск случайной гибели Товаров, находящихся в Галерее Trend Island, несет их собственник, то есть Комитент.
- 8.1.4. Комиссионер не несет ответственности за какие-либо Товары, за исключением следующих случаев:
- (a) с момента поступления Товара во владение Комиссионера в Кассовой Зоне и до передачи Товара покупателю с Кассовым Чеком Комиссионер отвечает за утрату Товара в Кассовой Зоне, произошедшую по вине Кассира или иного работника Комиссионера, в пределах Рекомендуемой Розничной Цены, за вычетом Вознаграждения; и
 - (b) в периоды вне Времени работы Галереи Trend Island, если записью с камер наблюдения охранных систем или иными бесспорными свидетельствами будет установлен факт утраты или порчи Товара на территории Галереи Trend Island любым лицом, не являющимся лицом, контролируемым Комитентом, Комиссионер отвечает в пределах стоимости фактически утраченного или поврежденного Товара, указанной в Информационной Системе, за вычетом Вознаграждения;
- 8.1.5. Комиссионер ни при каких обстоятельствах не отвечает за имущество Работников Комитента либо имущество Комитента.
- 8.2. Информационная Система.
- 8.2.1. Не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты доставки любых Товаров в Галерею Trend Island Комитент предоставляет Комиссионеру информацию о каждой единице Товара, необходимую для создания ценника в соответствии с требованиями, изложенными в

- Положении о Торговой Деятельности, посредством внесения данных в Информационную Систему в соответствии с Инструкцией по работе с Информационной Системой.
- 8.2.2. Комиссионер предоставляет услуги по изготовлению ценников на основании информации, внесенной Комитентом в Информационную Систему. Комитент самостоятельно обязан прикрепить ценники к каждой единице Товара, доставленной в Галерею Trend Island, до выставления таких Товаров на Торговых Площадях, а также обеспечить соответствие этих ценников Законодательству, в том числе с точки зрения их содержания, текста и внешнего вида.
- 8.2.3. Ни Комитент, ни Работники Комитента не вправе заниматься деятельностью по реализации каких-либо Товаров и эксплуатировать какой-либо Кассовый Аппарат от собственного имени.
- 8.2.4. Ни Комитент, ни Работники Комитента не вправе производить расчеты с покупателями иначе, чем через Кассовые Аппараты.
- 8.3. Ответственность перед покупателями.
- 8.3.1. Комиссионер организует процесс рассмотрения жалоб, связанных с реализацией Товаров, рассмотрения требований об обмене или возврате Товаров, процесс получения Товаров, которые были возвращены покупателям, а также организует ведение журнала учета жалоб покупателей в соответствии с действующим Законодательством и Порядком предъявления Претензий и Возврата Товаров.
- 8.3.2. Все риски, связанные с привлечением Комиссионера к ответственности в соответствии с Законодательством за невыполнение требований покупателей, несет Комитент, если такое невыполнение требований покупателей было связано с тем, что Комитент не урегулировал жалобы со стороны покупателей в соответствии с настоящим Договором.
- 8.3.3. Комитент обязан обеспечить выполнение Работниками Комитента требований Законодательства.
- 8.4. Положение о Торговой Деятельности.
- 8.4.1. Комитент обязан соблюдать и выполнять Положение о Торговой Деятельности, а также все другие разумные правила (или разумные изменения в таких правилах), которые Комиссионер может периодически устанавливать.
- 8.4.2. Комитент также обязан обеспечивать соблюдение Положения о Торговой Деятельности со стороны сотрудников, поставщиков, подрядчиков, субподрядчиков, представителей и клиентов Комитента для обеспечения возможности управления Торговым Центром и Галереей Trend Island.
- 8.4.3. Комитент (его сотрудники, посетители и т. п.) не вправе давать указания/поручения сотрудникам Комиссионера, Собственника или иным лицам, уполномоченным Комиссионером или Собственником, обеспечивающим порядок и безопасность в Торговом Центре.
- 8.4.4. В случае если Комитент не соблюдает Положение о Торговой Деятельности, Представитель Комиссионера обязан предоставить представителю Комитента Акт о Нарушении Положения о Торговой Деятельности, который свидетельствует о соответствующем нарушении и (или) несоблюдении Положения о Торговой Деятельности Комитентом и который должен быть подписан Комитентом в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения Комитентом такого Акта о Нарушении Положения о Торговой Деятельности. В случае уклонения Комитента от подписания Акта о Нарушении Положения о Торговой Деятельности без разумных на то причин Комиссионер имеет право подписать такой Акт о Нарушении Положения о Торговой Деятельности в одностороннем порядке. В таком случае Комитент будет нести ответственность за нарушение Положения о Торговой Деятельности согласно условиям Договора с даты подписания Комиссионером Акта о Нарушении Положения о Торговой Деятельности в одностороннем порядке.
- 8.5. Оборот Маркированных Товаров.
- 8.5.1. При исполнении поручения Стороны будут в полном объеме исполнять требование об обязательной маркировке товаров средствами идентификации, утвержденное Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в том виде и объеме, как это описано в соответствующих правилах о маркировке отдельных видов товаров средствами идентификации (далее – Правила), с учетом дополнений, изложенных в

Договоре. Стороны оформляют движение (прием, передачу, возврат и т. п.) Товаров в соответствии с Правилами.

- 8.5.2. Любые действия Сторон, связанные с процессом сбора и обработки информации о Маркированном Товаре в «Честном знаке», осуществляемые равно через оператора информационной системы мониторинга, через системы электронного документооборота и (или) путем направления и подписания документов на бумажных носителях, опосредующие движение Маркированных Товаров в рамках исполнения Договора (в любом направлении между Сторонами Договора и потребителями), осуществляются в целях исполнения административных регламентов и предписаний, связанных с маркировкой товаров средствами идентификации, и не влекут возникновения, изменения и (или) прекращения гражданских прав и обязанностей Сторон (в том числе, но не ограничиваясь, перехода права собственности и (или) риска случайной гибели имущества и т. п.).
- 8.5.3. Комитент обязуется не допускать размещения, а также не предлагать к продаже на территории Галереи Trend Island Товары без маркировки и (или) нанесения информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации (Стороны отдельно оговаривают, что товары, сведения о которых (в том числе сведения о нанесенных на них средствах идентификации) не переданы в информационную систему мониторинга или переданы с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации, считаются немаркированными). Во избежание сомнений Комитент не вправе размещать на территории Галереи Trend Island Товары, в отношении которых не получены уведомления от обоих участников оборота товаров (Комитента и Комиссионера) и оператором информационной системы мониторинга не отражен в реестре средств идентификации товаров информационной системы мониторинга факт такой передачи Товаров от Комитента Комиссионеру.

9. Работники Комитента

- 9.1. Комитент обязан в любое Время работы Галереи Trend Island предоставлять за свой счет работников, необходимых для эффективной демонстрации Товаров на Торговых Площадях, причем такие работники являются Работниками Комитента.
- 9.2. Комитент предоставляет Комиссионеру полный список Работников Комитента с указанием имен и адресов, а также направляет Комиссионеру за 5 (пять) Рабочих дней предварительное письменное уведомление о любом изменении в составе таких работников.
- 9.3. Комитент обязуется соблюдать все требования трудового Законодательства в отношении Работников Комитента.
- 9.4. Комитент обязуется обеспечить выполнение и соблюдение Работниками Комитента всех указаний, предоставляемых Комиссионером или представителями Комиссионера, а также Положения о Торговой Деятельности и Правил Торгового Центра.
- 9.5. Комиссионер вправе потребовать от Комитента в разумный срок (не позднее 3 (трех) Рабочих дней) отстранить любого Работника Комитента от работы и (или) заменить его в случае поступления жалоб относительно его работы и (или) не выполнения стандартов обслуживания покупателей на территории Универмага, установленных Комиссионером.
- 9.6. Работники Комитента в своей работе обязуются следовать высоким стандартам в отношении одежды и внешнего вида во все Время работы Галереи Trend Island и соответствовать требованиям, изложенным в Положении о Торговой Деятельности.
- 9.7. По требованию Комиссионера без промедления Комитент рассматривает любые жалобы со стороны покупателей, связанные с Работниками Комитента, с пониманием того, что в случае конфликта интересов между интересами покупателя и Комитента преимущественную силу имеют интересы покупателя.
- 9.8. Работники Комиссионера, отвечающие за обеспечение безопасности, или любые иные лица, надлежащим образом уполномоченные Комиссионером, вправе опрашивать Работников Комитента и проводить визуальные проверки имеющихся Товаров (в соответствии с документами, регулируемыми вопросы проведения проверки имеющихся Товаров работниками Комиссионера). Комитент обязуется оказывать содействие таким работникам или лицам при выполнении ими вышеуказанных действий, в том числе оказывать содействие при сборе и оформлении / документальной фиксации доказательств любого преступления или правонарушения, освобождать Работников Комитента от работы для явки в правоохранительные органы.

10. Страхование

- 10.1. Комитент обязан до Даты Открытия Торговых Площадей заключить и поддерживать в силе договоры страхования (далее – Договоры Страхования) с надлежащим образом лицензированной страховой компанией с хорошей деловой репутацией в отношении:
 - 10.1.1. страхования ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц, которая может возникнуть у Комитента или привлекаемых им лиц (Работников Комитента, иных лиц) на территории Галереи Trend Island и (или) Торгового Центра при ведении бизнеса в Галерее Trend Island с Даты Открытия Торговых Площадей, с минимальным покрытием рублевого эквивалента 100 000 (сто тысяч) долларов США по курсу на дату подписания настоящего Договора по каждому страховому случаю; и
 - 10.1.2. Товаров, принадлежащих Комитенту, от рисков их утраты или повреждения, в период нахождения таких Товаров на территории Торгового Центра.
- 10.2. Комитент должен предоставить Комиссионеру по его требованию копию действующего Договора Страхования, соответствующего требованиям, изложенным выше, и обязан письменно уведомить Комиссионера о каком-либо изменении в Договорах Страхования, которое является существенным для Комиссионера.
- 10.3. В случае если срок действия какого-либо Договора Страхования прекращается в течение срока действия настоящего Договора, Комитент обязуется в течение 10 (десяти) Рабочих дней предоставить Комиссионеру новый действующий Договор Страхования, а также документы, подтверждающие оплату страховой премии.
- 10.4. Комитент обязуется не предпринимать действий, которые повлекли бы за собой аннулирование или возможность аннулирования Договоров Страхования, а также информировать Комиссионера о наступлении события, являющегося страховым риском, или иного события, о котором разумно должно быть сообщено страховщикам Комитента, незамедлительно после того, как ему стало об этом известно.

11. Рекламные мероприятия

- 11.1. Комитент обязуется в течение 1 (одного) месяца с Даты Открытия Торговых Площадей в Галерее Trend Island организовать 1 (одно) официальное мероприятие по открытию корнера, предварительно согласовав с Комиссионером дату, формат и программу мероприятия.
- 11.2. На Торговых Площадах Комитенту запрещается размещать и рекламировать Товары из ассортимента Комитента, не представленного к продаже на территории Универмага, а в равной степени Товары, созданные совместно и (или) содержащие товарные знаки и (или) фирменные наименования, под которыми осуществляется розничная продажа одежды и аксессуаров, оказание услуг или выполнение работ в иных точках продаж Комитента.

12. Размещение вывески Комитента на Торговых Площадах

- 12.1. Комитент обязан до Даты Открытия Площадей согласовать с Комиссионером проект рекламной вывески, руководствуясь следующим:
 - вывеска выполняется на подложке, написание бренда и (или) логотип (при его наличии) размещаются с двух сторон;
 - в случае если место монтажа вывески находится не более чем в 1000 мм от стены или столба, допускается к проектированию и монтажу односторонняя вывеска;
 - на вывеске допускается размещение товарных знаков, согласованных с Комиссионером;
 - размер вывески не должен превышать 1300 мм по длине и 250 мм по высоте;
 - допускаются небольшие отклонения от указанных размеров в случае, если иным образом не удастся сохранить пропорции фирменного логотипа и (или) написания бренда;
 - для прокладки разрешено использовать исключительно кабели, соответствующие требованиям ГОСТ Р 31564-2012 (ППГнг-(А)-HF, ПвППнг(А)-HF и т. п. (допускается использование кабеля ШВВПнг-LS), марка используемого кабеля должна быть указана в проекте.
- 12.2. Комитент направляет Комиссионеру проект вывески на электронную почту: arenda@trendisland.ru.
- 12.3. Комиссионер в течение 3 (трех) Рабочих дней должен в ответном письме предоставить замечания к проекту вывески или согласовать проект.
- 12.4. Комитент обязан не позднее 5 (пяти) Рабочих дней с Даты Открытия Торговых Площадей произвести монтаж вывески.

- 12.5. Работы проводятся подрядчиком Комитета, кандидатура которого должна быть предварительно одобрена Комиссионером, и необоснованное уклонение от такого одобрения не допускается; либо
- 12.6. Работы проводятся подрядчиком Комиссионера и под руководством последнего. Комиссионер получает от своего подрядчика расчет стоимости таких работ и выставляет Комитенту счет на сумму фактической стоимости работ, которая выставлена подрядчиком Комиссионера.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С целью обеспечения должной работы и функционирования Галереи Trend Island на территории Торгового Центра, а также с целью повышения качества обслуживания покупателей устанавливаются единые правила поведения для Работников Комитента.

Сотрудники Комитента также должны соблюдать правила Торгового Центра, в котором находится Торговая Площадь Комитента. Ознакомиться с правилами Торговых Центров можно по ссылке: <https://trendisland.ru/rules>.

1. Рабочее время

1.1. Галерея Trend Island открыта ежедневно в часы работы Торгового Центра или в иные часы работы Галереи Trend Island, устанавливаемые по своему усмотрению Комиссионером. Начало рабочего дня начинается за 30 минут до открытия Галереи Trend Island. Работникам Комитента отводится 30 минут на переодевание, подготовку Торговой Площади к открытию (уборка мусора, протирание оборудования, предпродажная подготовка товаров). К открытию Галереи Trend Island уборка должна быть закончена и Торговые Площади должны быть готовы к посещению покупателями. При выявлении факта неготовности Торговой Площади к открытию сотрудником Комиссионера будет составлен акт о нарушении настоящего Положения о Торговой Деятельности.

1.2. В случае отсутствия Работников Комитента на Торговых Площадях Комиссионер составляет акт, в котором фиксирует нарушение Положения о Торговой Деятельности. Опоздавший/отсутствовавший Работник Комитента дает разъяснения в объяснительной записке и расписывается в акте. Комиссионер готовит уведомление Комитенту.

1.3. Галерея Trend Island работает до последнего посетителя, поэтому Работники Комитентов/субарендаторов не должны покидать свое рабочее место в случае нахождения посетителей на территории Галереи Trend Island после закрытия Универмага. Факт преждевременного покидания рабочего места Работниками Комитента будет фиксироваться Сотрудниками Комиссионера.

1.4. Работники Комитента.

1.4.1. Проход Работников Комитента на территорию Торгового Центра вне времени его работы регулируется правилами Торгового Центра. Если Торговый Центр не установил соответствующий регламент, то Комитент руководствуется следующими положениями:

- Проход Работников Комитента на территорию Торгового Центра осуществляется на основании именного пропуска или временного разрешения на работы, которое согласовано с Торговым Центром.
- Пропуск выдается сотрудником Комиссионера по предварительному запросу Комитента. Для получения пропусков на Работников Комитента Комитент должен предоставить данные получателя пропуска (имя, фамилия и фотография) Комиссионеру не позднее чем за 2 (два) Рабочих дня до даты начала работы в Универмаге.
- Для перемещения по техническим коридорам и по территории погрузочно-разгрузочных зон Торгового Центра, оборудованных СКУД (Системой контроля и управления доступом), Комиссионер предоставляет Комитенту одну магнитную карту бесплатно. Комиссионер на возмездной основе может предоставить Комитенту дополнительно до 4 (четыре) магнитных карт.

Стоимость изготовления магнитных карт указывается в Правилах Торгового Центра, но не может быть менее 1 000 руб. за штуку.

1.4.2. Проход Работника Комитента на территорию Галереи Trend Island вне времени ее работы осуществляется по пропускам Торгового Центра, если на пропуске указывается, что пропуск выдан сотруднику, работающему в Галерее Trend Island. Если на пропуске Торгового Центра это не указывается, то проход в Галерею Trend Island осуществляется по отдельному пропуску. Пропуск выдается сотрудником Комиссионера по предварительному запросу Комитента. Для получения пропусков на Работников Комитента Комитент должен предоставить данные получателя пропуска (имя, фамилия и фотография) Комиссионеру не позднее чем за 2 (два) Рабочих дня.

Если Галерея Trend Island оборудована системой СКУД, то Комиссионер предоставляет Комитенту одну магнитную карту бесплатно. Если ранее Комитенту были выданы магнитные карты для прохода по техническим коридорам и на территорию погрузочно-разгрузочных зон Торгового Центра, Комиссионер при наличии технической возможности

подключает их к СКУД Галереи Trend Island. Комиссионер на возмездной основе может предоставить Комитенту дополнительно до 4 (четырёх) магнитных карт. Стоимость изготовления магнитной карты системы СКУД Галереи Trend Island составляет 1 000 руб. за штуку.

- 1.4.3. Комитент обязуется ознакомить каждого Работника Комитента со всеми правилами и положениями, действующими на соответствующий момент времени в Торговом Центре и Галерее Trend Island, под роспись Работника Комитента. При этом Комиссионер вправе в любой момент времени запросить у Комитента соответствующие подтверждения ознакомления Работников Комитента с правилами и положениями, а Комитент обязуется предоставить Комиссионеру такие подтверждения в течение 2 (двух) Рабочих дней с даты получения такого запроса.
- 1.4.4. Все Работники Комитента обязаны принимать участие во всех противопожарных и эвакуационных учебных мероприятиях, организованных по инициативе представителей Торгового Центра и (или) Государственных Органов.
- 1.4.5. Комиссионер оставляет за собой право требовать от Комитента отстранения от работы любого Работника Комитента в том случае, если данный работник грубо нарушил настоящее Положение о Торговой Деятельности.
В случае увольнения Работника Комитента Комитент обязан сообщить об этом Комиссионеру в течение 3 (трех) Рабочих дней с даты увольнения (ФИО, дата увольнения, причина).
- 1.4.6. Каждый Работник Комитента должен пройти аттестацию на знание правил и положений, действующих в Торговом Центре и Галерее Trend Island, в течение 6 (шести) Рабочих дней с даты выхода на работу на территорию Галереи Trend Island.
- 1.4.7. Комитент обязан установить график перерывов Работникам и следить за его соблюдением.
- 1.4.8. Комитент обязуется следить за ношением Работником Комитента средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) в случае, когда такая обязанность установлена Государственными Органами.
- 1.4.9. В случае возникновения вопросов, касающихся ненадлежащего обслуживания покупателей, спорных моментов, необходимо сообщить представителю Комиссионера.

2. Стандарты обслуживания гостей Универмага сотрудниками Комитентов

2.1. ФОРМУЛИРОВКИ

Стандарты обслуживания – это минимальные требования к качеству обслуживания гостей в Галерее Trend Island для обеспечения конкурентного преимущества на рынке. Стандарты описывают сервис, за который гость Универмага будет готов заплатить.

Стандарты обслуживания нужны для закрепления в поведении персонала элементов маркетинговой коммуникации, необходимой Галерее Trend Island.

2.2. ОБЩИЕ СТАНДАРТЫ

Для поддержания общего имиджа Галереи Trend Island Работники Комитента должны придерживаться требований, указанных ниже:

2.2.1. Работнику Комитента запрещается находиться на работе под воздействием алкоголя, сильнодействующих лекарственных средств, а также нелегальных веществ. Работник Комитента, вышедший на рабочее место в состоянии опьянения, отстраняется от работы. По факту представителями Комиссионера составляется акт.

2.2.2. Использование ненормативной лексики среди Работников Комитента на территории Trend Island запрещено.

2.2.3. В Галерее Trend Island Работникам Комитента запрещается сидеть, а также облакачиваться о предметы мебели и интерьера.

2.2.4. Работники Комитента управляют внешним видом своих корнеров (порядок, чистота, представленность товара) и обеспечивают порядок в примерочных.

2.2.5. Мобильный телефон (наушники) используют в рабочих целях (возвраты, ценники, оповещения), а при общении с гостем не используют вовсе. Мобильный телефон может находиться в кармане, на беззвучном режиме работы. Все срочные переговоры можно вести только вне территории Галереи Trend Island и во время перерыва.

2.2.6. Во Время работы Галереи Trend Island Работникам Комитента запрещается вести посторонние беседы, обсуждать гостей, собираться в торговом зале в группы более 2 (двух) человек, а также находиться на торговых площадях других Комитентов по причине отсутствия покупателей

на собственных торговых площадях. Запрещается проводить тренинги, собрания, «пятиминутки» на Торговых Площадях во Время работы Галереи Trend Island.

2.2.7. Работникам Комитента запрещается хранить личные вещи на Торговых Площадях. Для хранения личных вещей каждому Работнику Комитента надлежит использовать Склад Комитента. В случае если Комитент не арендует Склад, Товары, приобретенные в Галерее Trend Island, можно хранить на Складе Комитента только при наличии чека, подтверждающего покупку. Комиссионер не несет ответственности в случае нанесения ущерба или утери личных вещей Работников Комитента. Периодически проводится проверка складских помещений сотрудниками Комиссионера. Комиссионер уведомляет Комитента о планируемой проверке не позднее чем за 12 (двенадцать) часов.

2.2.8. Один уполномоченный Работник Комитента обязан посещать еженедельные собрания, проводимые представителем Комиссионера. Даты и время проведения еженедельных собраний назначаются представителем Комиссионера как минимум за 3 (три) Рабочих дня до даты собрания.

2.2.9. Каждый Работник Комитента обязан быть в курсе всех мероприятий, акций, карт лояльности и т. д., действующих на территории Галереи Trend Island, и информировать о них покупателей в ходе работы. Данная информация передается уполномоченному Работнику Комитента на еженедельных собраниях представителем Комиссионера. Далее уполномоченный Работник Комитента обязан донести всю полученную информацию до Комитента и остальных Работников Комитента.

2.2.10. Работнику Комитента запрещается во время рабочего дня принимать участие в клиентских днях, дегустациях, акциях и мероприятиях, организуемых другими комитентами/арендаторами/субарендаторами в Галерее Trend Island и (или) Торговом Центре во время смены такого Работника Комитента.

2.2.11. Каждый Работник Комитента обязан знать расположение Торговых Площадей и вежливо отвечать покупателю на вопрос: «Где находится бренд X?»

2.2.12. Сотрудникам запрещается приносить еду и напитки на территорию Торговой Площади и Галереи Trend Island. Во Время работы Галереи Trend Island Работники Комитента не жуют жвачку, не употребляют пищу или напитки, за исключением специально отведенных мест и времени.

2.2.13. Работники Комитента сохраняют эмоции под контролем при общении с покупателями. Общение с каждым покупателем ведется одинаково вежливо, на «ВЫ», используются слова «спасибо», «пожалуйста». Коммуникация с покупателями ведется в открытых позах (руки/ноги не скрещены, руки на виду у гостя).

2.3. РАБОТНИКУ КОМИТЕНТА СТРОГО ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.3.1. спорить с покупателями, грубить и повышать голос на покупателей;

2.3.2. бежать к клиенту и от клиента;

2.3.3. ставить покупателей в неловкое положение (оправдываться, извиняться, выглядеть некомпетентным);

2.3.4. обсуждать вкусы покупателей;

2.3.5. рекомендовать посетить другой магазин;

2.3.6. отрицательно отзываться о Комитентах, Комиссионере, товарах из ассортимента торгового зала;

2.3.7. позволять себе фамильярность по отношению к покупателям;

2.3.8. оценивать платежеспособность покупателей по их внешнему виду.

2.4. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА

2.4.1. Работники Комитента в своей работе обязуются следовать высоким стандартам в отношении одежды и внешнего вида во все Время работы Галереи Trend Island.

2.4.2. У работников Комитента отсутствуют посторонние запахи (пот, табак, несвежее дыхание).

2.4.3. Каждый Работник Комитента обязан носить бейдж в течение всего Времени работы Галереи Trend Island (на правой стороне) или бейдж на ленте с кармашком для пропуска на шею. Работник Комитента снимает бейдж во время обеденного перерыва.

2.4.4. Аккуратная прическа, длинные волосы убраны назад, используются уместные аксессуары для волос.

2.4.5. Макияж спокойный (повседневный), без ярких цветов и страз.

2.4.6. Ногти должны быть прежде всего чистыми. Маникюр аккуратный, всегда свежий, однотонный, допускаются рисунки.

2.5. СТАНДАРТЫ УНИФОРМЫ

2.5.1. Работники Комитента всегда соответствуют принятым в универмаге стандартам униформы при нахождении на рабочем месте.

2.5.2. Одежда опрятная, обувь чистая, спокойные уместные аксессуары. Не вызывающий внешний вид, без ярких цветов в одежде. Одежда качественная, не выцветшая, без пятен, торчащих ниток и потертостей.

2.5.1. Одежда

(a) Верх

- Платье, футболка, поло, лонгслив, худи, свитшот, жакет, пиджак, платье, пуловер, рубашка, блуза, свитер, жилет, топ.
- Однотонные цвета одежды: белый, черный, серый (различных оттенков), синий (различных оттенков), бежевый (различных оттенков), зеленый (различных оттенков).
- Допускаются принты / цветные вставки, занимающие не более 30% поверхности одежды.
- Допускается многослойность в указанных выше цветах.

(b) Низ

- Платье, юбка (прикрывает колени), брюки, джинсы, шорты (допускаются в летний период, с 01.06 по 31.08, только по согласованию с администрацией Универмага).
- Однотонные цвета одежды: белый, черный, серый (различных оттенков), синий (различных оттенков), бежевый (различных оттенков), зеленый (различных оттенков).
- Допускаются принты / цветные вставки, занимающие не более 30% поверхности одежды.

(c) Обувь

- Закрытого типа, высота каблука не более 5 сантиметров.
- Полуботинки, ботинки, кроссовки, кеды, мокасины, слипоны, лоферы, балетки, туфли.
- Однотонные цвета обуви: белый, черный, серый (различных оттенков), синий (различных оттенков), бежевый (различных оттенков).
- Подошва однотонная черная, белая, серая (различных оттенков).
- Допускаются принты / цветные вставки, занимающие не более 15% поверхности обуви.

2.5.2. В случае нарушения требований, указанных в пунктах 2.4, 2.5, Работник Комитента по решению представителя Комиссионера может быть отстранен от работы.

2.6. СТАНДАРТЫ ПРИВЕТСТВИЯ И ПРОЩАНИЯ

2.6.1. Работник Комитента обязан приветствовать каждого покупателя на своей Торговой Площади в начале работы и прощаться в конце.

2.6.2. Работники Комитента устанавливают зрительный контакт с гостем (смотрят в глаза).

При появлении гостя работники Комитента произносят фразу приветствия с улыбкой. Если работник Комитента занят, он обращает внимание на гостя жестом или здоровается. Работник Комитента обращается к гостю в течение 1-2 минут после появления гостя в корнере.

2.6.3. Работник Комитента использует следующие фразы приветствия: «Здравствуйте», «Добрый день/вечер», или «Добро пожаловать в (название корнера или Trend Island)», или «Мы рады видеть Вас в универмаге Trend Island», или связки фраз, указанных выше.

2.6.4. Если Работника Комитента нет на месте, Работники соседних Комитентов помогают гостю с поиском необходимого работника (можно через телефон), предварительно поприветствовав гостя указанными выше фразами.

2.6.5. Варианты прощания: «Спасибо за покупку, хорошего Вам дня/вечера/выходных, приходите ещё! Ждем Вас!» «Спасибо за покупку, будем рады видеть Вас в Галерее Trend Island (в определенное время), у нас будет проходить акция/мероприятие», «Будем рады видеть вас снова», «До свидания», «Всего доброго».

2.7. СТАНДАРТЫ ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТЕЙ

2.7.1. Сотрудники сохраняют зрительный контакт с гостем.

2.7.2. Сотрудники используют открытые или альтернативные вопросы.

2.7.3. Сотрудники узнают о цели приобретения, требуемом стиле, цвете, фасоне и других характеристиках.

2.7.4. Сотрудники слушают гостя не перебивая.

2.7.5. Сотрудники показывают вовлеченность в диалог через активное слушание (кивки головой, эффект ЭХО, отзеркаливание, вопросы в продолжение темы, комплименты).

2.8. СТАНДАРТЫ ДЕМОНСТРАЦИИ

2.8.1. Сотрудник демонстрирует Товары и рассказывает о Товаре, делая акцент на преимуществах для гостя.

2.8.2. Сотрудник предлагает не менее 2 (двух) альтернативных вариантов.

- 2.8.3. Сотрудник аргументирует все предложенные варианты.
- 2.8.4. Сотрудник предлагает дополнительные Товары, вещи в комплект/аксессуары/украшения/косметику.
- 2.8.5. Сотрудник сообщает о проходящих акциях и скидках.
- 2.8.6. Сотрудник предлагает примерить заинтересовавшие модели и донести выбранные вещи до примерочной.

2.9. СТАНДАРТЫ РАБОТЫ В ПРИМЕРОЧНОЙ

- 2.9.1. Сотрудник провожает гостя до примерочной.
- 2.9.2. Сотрудник выражает готовность принести другой цвет/размер/фасон в случае необходимости фразами: «Обращайтесь, пожалуйста, ко мне при возникновении вопросов» или «Если Вам нужно принести другой размер/цвет/фасон, обращайтесь, пожалуйста, ко мне».
- 2.9.3. Сотрудник находится в непосредственной близости от примерочной.
- 2.9.4. Во время примерки сотрудник запрашивает обратную связь у гостя фразами, в которых сотрудники используют слово «пожалуйста», например: «Скажите, пожалуйста, что вы думаете по поводу образа/вещи?» «Скажите, пожалуйста, нужно ли принести другой размер или дополнительную модель?»

2.10. СТАНДАРТЫ РАБОТЫ ПРИ ОТРАБОТКЕ ВОЗРАЖЕНИЙ

- 2.10.1. Сотрудник завершает продажу открытым или альтернативным вопросом/предложением, в которых сотрудник использует слово «пожалуйста», например: «Скажите, пожалуйста, помочь вам отнести вещи на кассу или вы еще посмотрите дополнительные товары?» «Давайте я помогу вам донести вещи до кассы?»
- 2.10.2. При возникновении возражений сотрудник сохраняет положительный настрой.
- 2.10.3. Сотрудник не перебивает гостя при возникновении возражений.
- 2.10.4. Сотрудник выясняет причину возникновения возражений вопросами, в которых сотрудники используют слово «пожалуйста», например: «Скажите, пожалуйста, что вас смущает?», «Скажите, пожалуйста, над чем вам надо подумать?», «Скажите, пожалуйста, о чем вы хотите посоветоваться?»
- 2.10.5. Сотрудник дает подходящие аргументы для отработки возражения и снова пробует завершить продажу.

2.11. СТАНДАРТЫ РАБОТЫ ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ ПРОДАЖИ

- 2.11.1. Если покупка состоялась:
 - 2.11.1.1. сотрудник провожает гостя до кассы;
 - 2.11.1.2. сотрудник передает вещи кассиру (или оставляет гостя с вещами в очереди, если трафик высокий);
 - 2.11.1.3. сотрудник делает гостю комплимент;
 - 2.11.1.4. сотрудник прощается с гостем, фраза: «Спасибо вам за покупку, до свидания, ждем вас в гости снова».
- 2.11.2. Если покупка не состоялась:
 - 2.11.2.1. сотрудник благодарит гостя за общение;
 - 2.11.2.2. сотрудник проявляет эмпатию;
 - 2.11.2.3. сотрудник предлагает посетить корнер в следующий раз и (или) воспользоваться услугами других корнеров;
 - 2.11.2.4. сотрудник прощается с гостем, фраза: «Спасибо вам за приятное общение, очень жаль, что из нашего ассортимента вам ничего не подошло, вы можете зайти к нам в следующий раз или посетить другие бренды, до свидания».

3. Правила службы безопасности Торгового Центра

Комитент руководствуется следующими правилами службы безопасности (для отдельных Торговых Центров могут устанавливаться специальные требования, которые размещаются Комиссионером в сети Интернет по ссылке: <https://trendisland.ru/rules>), если иной порядок не прописан в Правилах Торгового Центра.

- 3.1. Крупногабаритная кладь подлежит осмотру при проносе через служебный вход в Торговый Центр.
- 3.2. Не допускается пронос взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов.
- 3.3. В целях обеспечения безопасности в течение Времени работы Галереи Trend Island необходимо при себе иметь пропуск с личной фотографией, который Комитент и Работники

Комитента обязаны предъявлять по просьбе сотрудника службы безопасности Торгового Центра или представителей Комиссионера.

3.4. Все монтажные, ремонтные работы, ночные работы на Торговой Площади согласовываются за 3 (три) Рабочих дня с Комиссионером, с предоставлением Комитентом необходимых заявок. Заявки принимаются представителем Комиссионера по будням с 09:00 до 18:00.

3.5. Любые работы (подключение оборудования, диджейского оборудования, плазмы), связанные с электричеством, водоснабжением, плотницкие работы согласовываются за 3 (три) Рабочих дня с Комиссионером, с предоставлением Комитентом необходимых заявок.

3.6. Курение на территории Торгового Центра, за исключением специально отведенных для курения мест, строго запрещено.

3.7. Во Время работы Галереи Trend Island запрещается передвигать Торговое Оборудование, принимать товар на Торговых Площадах, загромождать любые проходы в Галерее Trend Island коробками.

3.8. В случае нахождения забытых вещей на территории Галереи Trend Island нашедший их Работник Комитента обязан незамедлительно сообщить о находке сотруднику службы безопасности Торгового Центра и кассиру Комиссионера.

4. Общие правила Универмага

4.1. Комитент обязан соблюдать правила торговли, предусмотренные требованиями Законодательства. Комитент должен обеспечить наличие всех необходимых документов для осуществления им торговой деятельности на Торговой Площади (Свидетельство о регистрации юридического лица, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Ассортиментный перечень, Декларации соответствия / сертификаты на Товар и др.) и контролировать их актуальность.

4.2. Работники Комитента должны прикреплять торговые ценники/ярлыки к каждой единице товара, которую они предлагают к продаже. При оформлении ценников Работники Комитента должны руководствоваться требованиями Комиссионера по предоставлению всей необходимой информации о Товаре (текст можно взять из Требования к ценникам (Часть А Положения о Торговой Деятельности)).

4.3. Весь Товар Комитента необходимо алармировать / поставить магнитную защиту для представления на Торговой Площади. Алармы / средства защиты Товаров предоставляются Комиссионером по заявкам, полученным от Комитента.

4.4. В связи с тем, что на территории Галереи Trend Island находятся примерочные общего пользования, Работники Комитента должны самостоятельно следить за Товаром Комитента, который берется посетителем для примерки, своевременно оказывать необходимую помощь посетителям, возвращать Товар на Торговые Площади / Склад Комитента после примерки и приводить примерочную в надлежащее состояние.

4.5. Работникам Комитента запрещается пользоваться компьютерами, предназначенными для печати ценников, как в рабочих (просмотр почты и отправление писем), так и в личных целях.

4.6. Важно создать для покупателей положительный опыт возврата и обмена товаров, поэтому в Галерее Trend Island существует единый Порядок Предъявления Претензий и Возврата Товаров, обязательный для всех брендов (Часть Б Положения о Торговой Деятельности).

4.7. В оформлении Торговой Площади Комитент должен придерживаться стандартов, изложенных в Инструкции по визуальному мерчендайзингу (Часть В Положения о Торговой Деятельности).

Часть А. Требования к ценникам

В соответствии с условиями Договора Комитент обязан соблюдать все законодательные акты, подзаконные акты, нормы, правила и внутренние акты, которые являются действующими на соответствующий момент времени и относятся к хранению, обработке, демонстрации, предложению к продаже, рекламе или реализации Товаров, а также правовые нормы о защите прав потребителей для обеспечения должной работы и функционирования Галереи Trend Island.

Согласно пункту 1 статьи 10 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г. (далее – **Закон**) продавец обязан своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию о Товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. При этом информация о Товарах в обязательном порядке должна содержать цену в рублях; адрес (место нахождения), фирменное наименование (наименование) изготовителя (исполнителя, продавца, уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера); наименование технического регламента или иное установленное законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и свидетельствующее об обязательном подтверждении соответствия Товара обозначение; гарантийный срок, если он установлен, и прочее. Законом также регулируются способы доведения данной информации до сведения потребителей, а именно в технической документации, прилагаемой к Товарам, на этикетках, маркировкой или иным способом, принятым для отдельных видов Товаров.

В зависимости от разновидности Товаров на ценниках подлежит указанию дополнительная информация в соответствии с положениями Постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2463.

Информация о Товарах должна доводиться до сведения потребителя в наглядной и доступной форме в объеме, указанном в пункте 2 статьи 10 Закона. Предоставление данной информации на иностранном языке не может рассматриваться как предоставление необходимой информации и влечет наступление последствий, перечисленных в пунктах 1, 2 и 3 статьи 12 Закона.

Правила продажи отдельных видов товаров, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации № 55 от 19 января 1998 г., обязывают продавца обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые товары (пункт 19).

Таким образом, в целях обеспечения единого порядка оформления ценников на реализуемые товары Trend Island утвердил требования к оформлению ценников и информации, отраженной в них:

- наименование товара;
- цена за единицу товара в рублях (при этом обязательно указывать денежную единицу РУБ.);
- состав товара;
- продавец: ООО «Тренд Айленд», 125252, г. Москва, ВН.ТЕР.Г. Муниципальный округ Хорошевский, б-р Ходынский, д. 4, помещ. 05К-Т1;
- на русском языке наименование страны, фирмы-изготовителя¹ и место ее нахождения (адрес);
- адрес (место нахождения), фирменное наименование (наименование) импортера² на русском языке;
- дата оформления ценника;
- подпись/факсимиле;
- номер и дата Договора между ООО «Тренд Айленд» и Комитентом.

На основании вышеизложенного просим Комитента обеспечить соблюдение действующего Законодательства и соблюдение условий Договора. Для этих целей и во избежание последствий Комитент обязан в срок до Даты Открытия Торговых Площадей привести в соответствие все ценники на каждую единицу Товара и обеспечить наличие всей необходимой документации на Товар, а также информации на нем.

¹ Изготовитель – организация, независимо от ее организационно-правовой формы, а также ИП, производящие товары для реализации потребителям.

² Импортер – организация, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, осуществляющие импорт товара для его последующей реализации на территории Российской Федерации.

Часть Б. Порядок предъявления претензий и возврата Товаров

С целью обеспечения должной работы и функционирования Галереи Trend Island в рамках действующего Законодательства, а также с целью повышения качества обслуживания покупателей устанавливается единый порядок предъявления претензий и возврата, обмена товара, приобретенного на территории Галереи Trend Island, для всех Комитентов.

Претензии (обращения) покупателей по вопросам качества, обмена и возврата Товара, купленного в Галерее Trend Island, принимаются ежедневно, в часы работы Универмага(-ов). Согласно Порядку Предъявления Претензий и Возврата Товара, на всех соответствующих документах ставится подпись кассира Комиссионера и Работника Комитента, уполномоченного на принятие решения по обмену и возврату Товара.

В случае если на момент предъявления претензий (обращения) и возврата Товара покупателем Работник Комитента, уполномоченный на принятие решения по обмену и возврату Товара, отсутствует (при ситуации принятия решения при покупателе) в течение 15 минут или покинул Торговую Площадь во Время работы Галереи Trend Island, сотрудник Комиссионера принимает решение на свое усмотрение.

В случаях предъявления претензий со стороны покупателей, а также обмена, возврата Товара Комитент (Работник Комитента) должен использовать исключительно официальные бланки, утвержденные соответствующими приказами, а именно:

1. Бланк отзывов и предложений (с подписью представителя Комитента).
2. Бланк отзывов и предложений (без подписи представителя Комитента).
3. Претензия от покупателя на возврат товара ненадлежащего качества.
4. Заявление о согласии на проведение экспертизы.
5. Заявление на рассмотрение в течение 3 (трех) календарных дней и принятие решения о возврате товара.
6. Заявление на возврат товара ненадлежащего качества.
7. Заявление об ознакомлении с результатами экспертизы и возврат расходов за экспертизу.
8. Заявление об ознакомлении с результатами экспертизы.
9. Отказ возврата/обмена товара.
10. Расписка о возврате денег покупателю за экспертизу.
11. Расписка о возврате товара покупателю.
12. Расписка о приобретении товара, бывшего в употреблении. Комиссионная торговля.
13. Расписка о получении денежных средств за возвращенный товар.
14. Расписка о передаче товара представителям (кассирам Комиссионера).

Бланки хранятся в Кассовых Зонах и выдаются кассирами Комиссионера покупателям и Работникам Комитента по мере возникновения необходимости решения спорных вопросов по возвратам Товара и претензиям от покупателей.

Все копии заполненных заявлений и обращений покупателей находятся также в Администрации Галереи Trend Island с целью контроля соблюдения сроков ответов покупателям и контроля принятия решений в соответствии с действующим Законодательством.

1. Отзывы, предложения и жалобы покупателей.

Мы открыты для любых отзывов, предложений и жалоб по обслуживанию и улучшению качества работы.

Любой покупатель может обратиться на любую Кассовую Зону, расположенную на территории Галереи Trend Island, с просьбой выдать ему книгу отзывов и предложений или заполнить бланк адресного обращения к Комиссионеру.

2. Возврат товара.

Основной подход всех сотрудников Галереи Trend Island ко всем покупателям – это качественное и быстрое обслуживание: мы стараемся сделать процедуру возврата Товара, который не подошел покупателю, максимально удобной и быстрой.

Основные принципы: быстрое обслуживание, квалифицированный подход.

Основные правила для возврата Товара

Чтобы оформить возврат Товара, покупатель в обязательном порядке заполняет заявление на возврат, где указываются все необходимые данные и причина возврата.

Согласие на возврат Товара должен подтвердить уполномоченный на принятие решения по обмену и возврату Товара Работник Комитента, у которого данный Товар был приобретен, путем подписания соответствующих документов.

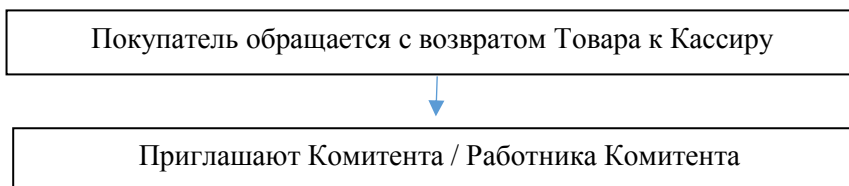
Расчеты с покупателем производятся тем же способом каким была произведена оплата за Товар, то есть наличные возвращаются покупателю в случае, если покупатель расплачивался за Товар наличными, а в случае оплаты Товара безналичным расчетом (банковской картой, по QR-коду) – деньги возвращаются на карту покупателя. Если в расчетах участвовал Подарочный сертификат, то в рамках этой суммы возврат средств происходит путем пополнения сертификата.

При предъявлении требования клиента на возврат денежных средств за Товар в день покупки и в день отличный от покупки за Товар надлежащего качества расчет с покупателем происходит сразу, после оформления заявления.

При предъявлении требования клиента на возврат денежных средств за Товар ненадлежащего качества расчет с покупателем происходит после получения заключения экспертизы, но в сроки не нарушающие права покупателя. Если Комитентом одобрен возврат без проведения экспертизы, то расчет с покупателем происходит сразу, после оформления заявления.

Покупатель получает за возвращённый Товар сумму, равную цене Товара в день продажи.

Правила возврата товара:



2.1. Возврат Товара надлежащего качества:

Возврат Товара надлежащего качества происходит в сроки, указанные в Законе Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г., а именно:

- (1) в течение 14 дней, не включая день покупки;
- (2) при наличии кассового чека или товарного чека, если таковой предусмотрен;
- (3) при сохранении всех пломб, ярлыков, бирок.

Решение о возврате Товара принимает Работник Комитента, ответственный за принятие решения по обмену и возврату Товаров. Оформление возврата Товара происходит в возможно кратчайшие для покупателя сроки.

Работник Комитента, уполномоченный на принятие решения по обмену и возврату Товара, должен находиться на Торговой Площади и максимально быстро подойти к Кассовой Зоне для принятия решения по вопросу обмена или возврата Товара.

2.2. Спорные ситуации:

<p><u>Покупателем пропущен срок возврата Товара</u></p> <p>статья 25 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г.</p>	<p>Отказ: Мы работаем, руководствуясь статьей 25 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г. и статьей 502 Гражданского кодекса Российской Федерации, где прописаны сроки, а именно 14 дней, не считая дня покупки. Возврат обуви – в соответствии с сезонностью и гарантийным сроком.</p> <p>Согласие: в крайних случаях в индивидуальном порядке для постоянных клиентов и согласно конкретной ситуации, а также в случае документально подтвержденной уважительной причины пропуска установленного срока.</p>
<p><u>Покупателем соблюден срок возврата Товаров, но отсутствует чек:</u></p> <p>Отсутствие у потребителя товарного чека или кассового чека либо иного подтверждающего оплату товара документа не лишает его возможности ссылаться на свидетельские показания.</p> <p>Пункт 1 статьи 25 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г.</p>	<p>Согласие: Кассир восстанавливает чек в присутствии покупателя.</p> <p>Денежные средства возвращаются покупателю (как в наличной, так и в безналичной форме, в зависимости от способа оплаты Товара) в день удовлетворения требования о возврате Товара согласно пункту 2 статьи 25 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г.</p> <p>Операция по возврату денег проводится немедленно, а в случае безналичных расчетов денежные средства возвращаются на карту клиента в сроки, установленные банком, обслуживающим карту клиента.</p> <p>Отказ: Если чек не найден кассовым департаментом, решение об отказе в принятии Товара или возврате денег за Товар принимается индивидуально.</p> <p>Мы работаем, руководствуясь статьей 25 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г., где прописано, что обмен Товара надлежащего качества производится, если указанный Товар не был в употреблении, сохранены его товарный вид, потребительские свойства, пломбы, фабричные ярлыки. Также должен быть товарный чек или кассовый чек либо иной подтверждающий оплату указанного Товара документ.</p>
<p><u>Покупатель обнаружил в Товаре недостатки и требует обмена Товара или возврата денежных средств</u></p> <p>Статья 18 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г.</p>	<p>Согласие:</p> <p>(а) если Комитент согласен на обмен Товара или на возврат денежных средств, то мы удовлетворяем требование покупателя без проведения экспертизы; или</p> <p>(б) при несогласии Комитента на обмен Товара или на возврат денежных средств (возник спор о причинах возникновения недостатков) мы руководствуемся статьей 18 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г. и проводим экспертизу в следующем порядке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Покупатель заполняет заявление о согласии на проведение экспертизы, в котором указываются недостатки Товара. 2. Покупатель и Комиссионер подписывают акт приема-передачи Товара продавцу. 3. Копии заявления о согласии на проведение экспертизы и акта приема-передачи Товара продавцу передаются покупателю.

	<p>4. Комиссионер в течение 10 (десяти) дней проводит экспертизу, предварительно сообщив покупателю о месте, дате и времени проведения экспертизы. По итогам проведения экспертизы Комиссионер предоставляет для ознакомления заключение экспертизы Комитенту и покупателю.</p> <p>При проведении экспертизы было выявлено, что брак имеет производственный характер:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Комиссионер предлагает покупателю уменьшить покупную цену соразмерно стоимости брака (пункт 1 статьи 18 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г.), а именно покупателю может быть предложена сумма на возмещение расходов для устранения производственного брака Товара. Решение о размере суммы принимается в каждой ситуации индивидуально представителем Комитента. • В случае если покупатель не согласен на соразмерное уменьшение покупной цены, покупатель заполняет заявление для возврата денежных средств. • Комиссионер возвращает денежные средства покупателю. При безналичной оплате Товара возврат денежных средств оформляется немедленно, средства возвращаются на карту клиента в сроки, установленные банком, обслуживающим карту клиента. <p><u>Отказ:</u></p> <p>Проводится экспертиза в описанном выше порядке. В случае если по результатам проведения экспертизы было выявлено, что недостатки имеют непроизводственный характер (возникли по вине покупателя), то:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Комиссионер составляет отказ в возврате/обмене Товара, в котором указывает статью 18 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» № 2300-1 от 7 февраля 1992 г., а также причину отказа, и передает для ознакомления под подпись покупателю и Комитенту. • Комиссионер и покупатель подписывают расписку о возврате Товара покупателю.
--	---

2.3. Перечень товаров, не подлежащих обмену, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации № 2463 от 31 декабря 2020 г.

В Trend Island вы можете встретить следующий товар из данного перечня, не подлежащий возврату:

- (1) парфюмерно-косметические товары;
- (2) текстильные товары (хлопчатобумажные, льняные, шелковые, шерстяные и синтетические ткани, товары из нетканых материалов типа тканей – лента, тесьма, кружева и другие);
- (3) швейные и трикотажные изделия (изделия швейные и трикотажные бельевые, изделия чулочно-носочные);

- (4) изделия из драгоценных металлов, с драгоценными камнями, из драгоценных металлов со вставками из полудрагоценных и синтетических камней, ограненные драгоценные камни;
- (5) технически сложные товары бытового назначения, на которые установлены гарантийные сроки;
- (6) предметы личной гигиены (зубные щётки, расчёски, бигуди для волос, парики, шиньоны и другие аналогичные товары) и прочее;
- (7) непериодические издания (книги, брошюры, альбомы, картографические и нотные издания, листовые изоиздания, календари, буклеты, издания, воспроизведенные на технических носителях информации).

Основная политика Галереи Trend Island – не только обеспечить удобство и комфорт для покупателя при совершении покупки, но и обеспечить такое же удобство и в случае возврата Товара.

Настоящий Порядок Предъявления Претензий и Возврата Товара является неотъемлемой частью Договора и подлежит обязательному исполнению (соблюдению) со стороны Комитента и Работников Комитента.

В случае принятия решения Комитентом о возврате Маркированного Товара Маркированный Товар возвращается во владение Комиссионеру, что подтверждается сведениями из системы «Честного знака».

Часть В. Инструкция по визуальному мерчандайзингу

С целью обеспечения и сохранения единой визуальной концепции в Галерее Trend Island, а также с целью повышения уровня продаж Товаров Комитентов за счет наиболее выгодной презентации Товаров Комитент обязан следовать требованиям настоящей Инструкции по визуальному мерчандайзингу.

1. Подготовка товаров к выкладке.

1.1. Сотрудники Комитента перед презентацией Товара на Торговых Площадях должны устранить механические заломы и складки на Товаре и проверить Товар на отсутствие дефектов и загрязнений.

Товары с дефектами и загрязнениями представлять на Торговых Площадях запрещается. Если устранить дефекты или загрязнения на месте не представляется возможным, Товар следует вывезти с территории Галереи Trend Island.

1.2. Комиссионер правомочен давать Комитенту обязательные для исполнения поручения о способе размещения Товаров на Торговых Площадях, включая, но не ограничиваясь, количество повторов, частоту развески, расположение Товара и т. д.

2. Требования к внешнему виду ценников.

2.1. Информация на ценнике должна свободно читаться.

2.2. Недопустимо изменять информацию на ценнике вручную.

2.3. Для обновления информации на ценнике все изменения должны быть заранее внесены в Информационную Систему.

2.4. Ценники на Товарах, которые представлены на манекенах, не должны быть представлены на видном месте, чтобы не портить внешний вид манекена. Для обозначения цены необходимо разместить рядом с манекеном отдельный ценник на все товары, одетые на манекен.

3. Требования к креплению антикражных датчиков.

3.1. Каждая единица Товара, представленного на Торговых Площадях, должна быть оборудована антикражным датчиком.

3.2. Антикражный датчик необходимо устанавливать в шов таким образом, чтобы он не мешал примерке Товара покупателем.

4. Требования к расположению и количеству Торгового Оборудования.

4.1 Комиссионер передает Комитенту Торговое Оборудование для презентации Товара по предварительному согласованию во временное пользование на срок действия поручения по продаже Товаров по Комиссии.

4.2. Расположение оборудования на занимаемой Комитентом площади должно быть согласовано с Комиссионером.

Изменение расположения Торгового Оборудования на Торговых Площадях без предварительного согласования с Комиссионером запрещено.

4.3. Не допускается использование предоставленного Комиссионером Торгового Оборудования для хранения товаров на Складе Комитента.

4.4. В случае необходимой замены Торгового Оборудования Комитет должен получить согласование от Комиссионера.

4.5. Комиссионер правомочен давать обязательные для исполнения Комитента поручения относительно внешнего вида, количества и вида торгового оборудования, размещенного на Торговых Площадях.

5. Требования к использованию манекенов.

5.1. Комиссионер передает Комитенту манекены для презентации Товаров в Галерее Trend Island.

5.2. Комиссионер правомочен давать обязательные для исполнения Комитента поручения относительно выбора Товара Комитентом для представления на манекенах.

5.3. На Торговых Площадях запрещено размещение манекенов без одежды.

6. Требования к использованию вешалок.

6.1. Комиссионер предоставляет Комитенту разные виды вешалок для представления Товара на Торговых Площадях.

6.2. Комитент может использовать для представления свои вешалки после согласования их внешнего вида с Комиссионером.

7. Использование рекламных материалов

7.1. Комиссионер предоставляет Комитенту упаковочные и рекламные материалы с логотипом Trend Island.

7.2 Комитент может использовать свои упаковочные материалы после согласования их с Комиссионером.

8. Комитент обязан представлять на Торговых Площадях не менее 16 единиц и не более 24 единиц Товара на каждом рейле. Товар должен соответствовать сезону.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ КОМИТЕНТА

В случае если Договором предусмотрено выполнение Работ Комитета, то их выполнение осуществляется в соответствии с правилами, описанными ниже.

1. Общие положения

- 1.1. Комитент несет ответственность за выполнение всех работ, проводимых Комитентом, а в равной мере за разработку всех планов, проектной документации, спецификаций и прочие действия, связанные с производством работ.
- 1.2. По завершении работ Комитета Стороны подписывают Акт об их надлежащем выполнении в соответствии с согласованной проектной документацией, по форме, согласованной в Договоре.
- 1.3. Все неотделимые улучшения, произведенные Комитентом, переходят безвозмездно в собственность Комиссионера.
- 1.4. В случае подписания Акта о завершении работ Комитета с замечаниями Комитент имеет право продолжить деятельность на территории Торговой Площади, но принимает на себя обязательства по устранению указанных в Акте недостатков в согласованные Сторонами сроки. В случае неустранения недостатков Комиссионер имеет право в целях обеспечения безопасности Торгового Центра и Галереи Trend Island приостановить исполнение обязательства Комиссионера по продаже Товаров по Комиссии.
- 1.5. Комитент обязуется в течение всего Срока продажи Товаров по Комиссии поддерживать результат работ Комитета в состоянии, соответствующем проектной документации на работы Комитета, согласованной с Комиссионером.
- 1.6. Комитент обязан в кратчайшие сроки после получения предписания Комиссионера устранить любые несоответствия Работ Комитета проектной документации, согласованной с Комиссионером, возникшие в течение Срока продажи Товаров по Комиссии.
- 1.7. Комитент обязуется вернуть Торговую Площадь в состоянии текущего ремонта, если иное не согласованно с Комиссионером.
- 1.8. Работы Комитета должны быть завершены до даты начала продажи Товаров по Комиссии, установленной для соответствующего Универмага.

2. Информация о конструкции Здания

- 2.1. В срок, установленный Договором, или при его отсутствии в разумный срок Комиссионер предоставляет Комитенту по его письменному запросу информацию о конструкции здания Торгового Центра, планы и спецификации по колоннам, несущим стенам и другим конструктивным элементам Торгового Центра и Торговой Площади, которая необходима Комитенту для подготовки проектной документации на Работы Комитета.

3. Проектная документация Комитета

Проектная документация на Работы Комитета, подготавливается и подлежит согласованию в следующем порядке:

- 3.1. Комитент согласовывает с Комиссионером дизайн-проект Торговой Площади посредством направления на электронный адрес Комиссионера project@trendisland.ru соответствующего документа в формате .pdf.
- 3.2. Дизайн-проект должен включать в себя:
 - аксонометрический план;
 - план расстановки оборудования;
 - обмерный план;
 - визуализацию (не менее 2 ракурсов);
 - чертежи оборудования с габаритными размерами.

- 3.3. Комиссионер обязуется согласовать или направить замечания к дизайн-проекту в течение 5 (пяти) Рабочих дней с даты его получения.
- 3.4. После согласования дизайн-проекта Комиссионер направляет Комитенту перечень необходимых инженерных проектов (Предварительные планы), которые Комитент должен согласовать с Комиссионером до начала производства работ.
- 3.5. До начала производства работ Комитент направляет в электронном виде Комиссионеру Предварительные планы на согласование. Предварительные планы, представляемые Комитентом, должны быть выполнены в строгом соответствии со строительными нормами, стандартами и Договором. Для выполнения вышеуказанного Комитент привлекает организацию, отвечающую всем необходимым квалификационным критериям, в обязанности которой входит составление профессиональных и полных Предварительных планов.
- 3.6. В течение 2 (двух) календарных дней со дня представления Комитентом Предварительных планов, если иной срок не установлен Договором, Комиссионер направляет Комитенту посредством электронной почты Замечания к Предварительным планам или сообщает о том, что Предварительные планы согласованы. Замечания Комиссионера к Предварительным планам должны быть устранены Комитентом за его счет, и 3 (три) экземпляра доработанных Предварительных планов должны быть представлены Комиссионеру в течение 2 (двух) календарных дней, если иной срок для устранения замечаний Комиссионера не установлен Договором. Если по каким-либо причинам в течение 5 (пяти) календарных дней со дня направления Комитенту замечаний, если иной срок не установлен Договором, эти планы не будут доработаны, Комиссионер по своему усмотрению имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора Комиссии, направив Комитенту соответствующее письменное уведомление.
- 3.7. Предварительные планы, согласованные в электронной переписке, именуются как «Окончательные планы».
- 3.8. Комитент передает Комиссионеру 3 (три) экземпляра всех Окончательных планов. Все экземпляры Окончательных планов должны содержать подпись уполномоченного представителя Комитента, должны быть сброшюрованы (при наличии такой возможности). Окончательные планы, представляемые Комитентом, должны быть выполнены в строгом соответствии со строительными нормами, стандартами и Договором. Для выполнения вышеуказанного Комитент привлекает организацию, отвечающую всем необходимым квалификационным критериям, в обязанности которой входит составление профессиональных и полных Предварительных планов.
- 3.9. Факт рассмотрения Комиссионером Предварительных планов и факт согласования Комиссионером Окончательных планов не является признанием со стороны Комиссионера того обстоятельства, что Предварительные и (или) Окончательные планы отвечают требованиям, установленным законодательством, и ответственность за соблюдение вышеуказанных законодательных требований несет Комитент. Более того, факт одобрения Предварительных планов и (или) факт согласования Окончательных планов не возлагает на Комиссионера ответственности за точность, соответствие требованиям Договора и полноту Предварительных и (или) Окончательных планов, и указанная ответственность полностью лежит на Комитенте.
- 3.10. Если Комитент не представит Предварительные планы в сроки, Комиссионер имеет право, уведомив об этом Комитента и без получения от последнего согласия, приостановить Работы Комитента на период до согласования Окончательных планов.

- 3.11. Все изменения и дополнения к Окончательным планам, вносимые Комитентом по требованию уполномоченных органов, подлежат одобрению со стороны Комиссионера, причем Комиссионер не вправе отказать в таком одобрении без наличия достаточных причин для отказа. В случае если Окончательные планы подлежат утверждению уполномоченными Государственными Органами, подлежащая утверждению версия Окончательных планов, до ее представления на утверждение указанных органов, подписывается Комиссионером и Комитентом.
- 3.12. Комитент самостоятельно несет все расходы по разработке, внесению изменений и согласованию с Государственными Органами планов и спецификаций Работ, а также любой другой проектной документации.

4. Работы Комитента

Комитент обязуется производить и оплачивать за свой счет любые отделочные и подготовительные работы в отношении Торговой Площади, за исключением тех, которые прямо перечислены в составе работ, проводимых Комиссионером. Комитент принимает на себя исключительную ответственность за выполнение за свой счет следующих действий:

- 4.1. Оплата работ по изменению, модификации и дополнению любой части работ, проводимых Комиссионером, если указанные изменения, модификации или дополнения выполнены по просьбе Комитента.
- 4.2. При этом выполнение таких работ осуществляется за счет Комитента Комиссионером или, по указанию Комиссионера, – подрядчиком Комиссионера. Перечень таких работ указывается в дополнительном соглашении.
- 4.3. Установка и оплата содержания дополнительных обогревательных приборов, систем вентиляции и кондиционирования и систем распределения (за исключением тех, которые указаны в перечне работ, проводимых Комиссионером).
- 4.4. Установка и оплата содержания дополнительных автоматических систем спринклерного пожаротушения и автоматической пожарной сигнализации в случае, если их установка требуется в связи с работами, проводимыми Комитентом, включая, но не ограничиваясь этим, в случае установки подвесных и иных потолков по предложению Комитента.
- 4.5. Установка и оплата содержания вентиляционного оборудования для целей отопления и охлаждения, включая вентиляционные каналы, если таковые устанавливаются. При этом, если иное не согласовано с Комиссионером, не допускается установка систем раздельного кондиционирования воздуха с компрессором на крыше.

5. Платежи за изменения в работах

Никакие перестройки, модификации и изменения к проекту не допускаются без письменного согласия Комиссионера. Любые дополнительные выплаты, расходы и затраты Комиссионера, включая, без ограничения, увеличение затрат на разработку и осуществление проекта или затрат, которые Комиссионер должен будет понести в связи с оказанием услуг по архитектурному, инженерному сопровождению или в связи с осуществлением строительных и иных подобных работ, которые будут согласованы Комиссионером и проведены по просьбе Комитента в связи с указанными перестройками, модификациями и изменениями проекта, возлагаются на Комитента и должны быть им оплачены.

6. Требования, предъявляемые к работам, проводимым Комитентом

- 6.1. Работы, проводимые Комитентом, должны выполняться с качеством, соответствующим требованиям, установленным строительными нормами и стандартами, Руководством по Дизайну Центра, а также требованиям законодательства об охране труда, промышленной, пожарной безопасности и в строгом соответствии с положениями Договора и Законодательства, а также в

соответствии с проектом, с применимыми законодательными нормами и правилами строительства. За исключением разрешений и согласований, получение которых прямо возложено на Комиссионера, Комитент за свой счет получает все разрешения и согласования, необходимые для работ, проводимых Комитентом, и предоставляет Комиссионеру их копии. Копии проектов должны находиться на Торговой Площади до завершения работ, проводимых Комитентом, и представляться Комиссионеру для контроля за ведением работ, проводимых Комитентом.

- 6.2. Никакие из работ, проводимых Комитентом, не должны наносить ущерба Торговой Площади, Торговому Центру или их частям и должны выполняться следующим образом:
- (a) Закрепление любого оборудования на несущих конструкциях здания Торгового Центра, а также его присоединение к автоматическим системам пожарной сигнализации и системам спринклерного пожаротушения, а также производство иных работ, сопряженных с необходимостью проделывать углубления в стенах, выполняются подрядчиками Комиссионера и под руководством последнего. Комиссионер получает от своего подрядчика расчет стоимости таких работ и выставляет Комитенту счет на сумму фактической стоимости работ, которая выставлена подрядчиком Комиссионеру. При этом суммарный вес любой подвесной конструкции, прикрепляемой к потолку или обеспечивающей нагрузку на потолок Торговой Площади, включая подвесной потолок, (вертикальная нагрузка) не должна превышать 25 кг/на кв. м.
 - (b) Все работы по системам электроснабжения, водоснабжения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха должны быть проведены одним из следующих способов:
 - a. Работы проводятся подрядчиком Комитента, кандидатура которого должна быть предварительно одобрена Комиссионером, и необоснованное уклонение от такого одобрения не допускается; либо
 - b. Работы проводятся подрядчиком Комиссионера и под руководством последнего. Комиссионер получает от своего подрядчика расчет стоимости таких работ и выставляет Комитенту счет на сумму фактической стоимости работ, которая выставлена подрядчиком Комиссионера.
 - (c) Установка любого оборудования на Торговой Площади (за исключением случаев, специально оговоренных в Договоре), установка внутренних перегородок, установка подвесных потолков, покраска, настил пола и другие аналогичные отделочные работы на Площадах могут осуществляться любым подрядчиком Комитента, имеющим соответствующие разрешения и лицензии (при необходимости).
- 6.3. По требованию Комитента и с согласия Комиссионера могут проводиться дополнительные по отношению к работам, проводимым Комиссионером, работы, изменения, модификации и перемещения оборудования Торговой Площади (далее – Дополнительные работы), которые выполняет по согласованию с Комиссионером либо Комитент за свой счет, либо Комиссионер за счет Комитента. В тех случаях, когда по усмотрению Комиссионера это не повлечет задержку или иным образом не повлияет негативно на ход и качество выполнения работ, проводимых Комиссионером, Комитенту предоставляется право предварительно согласовать стоимость Дополнительных работ, рассчитанную подрядчиком Комиссионера, в случае если получение такого согласования практически обоснованно. Согласование или отказ в согласовании стоимости Дополнительных работ должны быть произведены Комитентом в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения расчета стоимости, в противном случае представленный расчет считается согласованным и одобренным Комитентом. После предварительного согласования стоимости Дополнительных работ либо, по усмотрению

Комиссионера, незамедлительно по завершении проведения Дополнительных работ и по получении счета от Комиссионера или его подрядчика Комитент на основании счета Комиссионера обязуется уплатить указанные суммы Комиссионеру или, по его поручению, подрядчику без каких-либо зачетов или вычетов, если иное не предписано Законом.

- 6.4. Комитент обязан, если это разумно требуется и в требуемой части, координировать работы, проводимые Комитентом, с работами по строительству, содержанию и ремонту Торгового Центра, а также выполнять все обоснованные правила и процедуры, которые Комиссионер, его архитектор или подрядчик устанавливают в связи с производством работ по строительству, содержанию и ремонту Торгового Центра или Универмага.

Комитент не имеет права начать работы, проводимые Комитентом, без предварительного письменного согласия Комиссионера.

- 6.5. До начала производства работ, проводимых Комитентом, Комитент должен застраховать у первоклассного, имеющего международно признанную репутацию страховщика риск своей ответственности за причинение вреда вследствие выполнения работ, проводимых Комитентом, и вследствие иной деятельности, осуществляемой на Торговой Площади Комитентом и лицами, за которых он отвечает, на сумму, установленную Договором. Комитент должен сохранять в силе такую страховку в течение всего периода осуществления работ, проводимых Комитентом.

7. Прочее

- 7.1. Комитент обязуется с должной аккуратностью осуществлять работы, проводимые Комитентом, включая установку Торгового Оборудования Комитента и иного имущества, не мешая и не препятствуя при этом другим работам и хозяйственной деятельности, которые будут производиться на территории Галереи Trend Island и в здании Торгового Центра. Комитент обязан координировать работы и выполнять все правила и процедуры, которые Комиссионер устанавливает в связи с производством строительных, монтажных, отделочных и ремонтных работ в Торговом Центре или Универмаге. Комиссионер не несет ответственности за утрату или повреждение имущества Комитента, установленного или оставленного на Торговой Площади, или в Торговом Центре, или в Универмаге.

Нахождение Комитента на Торговой Площади возможно лишь при соблюдении Комитентом всех условий Договора. В течение всего времени нахождения на Торговой Площади, в том числе и до даты окончания работ, предусмотренной в Договоре.

- 7.2. Комитент обязуется предпринимать все необходимые меры для наиболее быстрого завершения работ, проводимых Комитентом, а также не препятствовать проведению каких-либо работ, выполняемых на Торговой Площади или в Торговом Центре Комиссионером или третьими лицами, и по возможности оказывать Комиссионеру содействие в выполнении последних работ, проводимых Комиссионером.
- 7.3. Завершение работ, проводимых Комитентом, и готовность Торговой Площади к началу деятельности Комитента на Торговой Площади подтверждаются Актом приемки работ Комитента.
- 7.4. Комитент не вправе до подписания Комиссионером Акта приемки работ Комитента предоставлять доступ на Торговую Площадь любым третьим лицам, за исключением подрядчиков и сотрудников, а также начинать любую коммерческую деятельность.

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Объем комиссионного поручения (Реализация)

- 1.1. В рамках исполнения Договора после согласования перечня Универмагов, размера Вознаграждения за продажу Товаров на условиях Реализации и срока исполнения такого поручения на условиях Реализации Комитент вправе передавать товары Комиссионеру на Реализацию.
- 1.2. Перечень Универмагов, в которых Комиссионер осуществляет продажу Товаров Комитента на условиях Реализации, размер Вознаграждения и Сроки исполнения поручения на условиях Реализации в каждом из Универмагов устанавливаются соглашением Сторон в Договоре и (или) дополнительных соглашениях к нему.
- 1.3. Комиссионер обязуется по поручению и за счет Комитента совершать в интересах последнего от своего имени сделки по продаже Товаров третьим лицам (покупателям, потребителям) на территории Универмага(-ов), а Комитент обязуется выплачивать Комиссионеру Вознаграждение.
- 1.4. Выступая от своего имени, но за счет Комитента, Комиссионер самостоятельно заключает сделки купли-продажи с третьими лицами. Комитент остается собственником Товара в течение всего срока нахождения Товара у Комиссионера. Право собственности на Товар переходит от Комитента к третьим лицам в момент заключения сделки купли-продажи последними с Комиссионером.
- 1.5. Информация о Товаре и срок поставки Товара на Склад Комиссионера согласовываются Сторонами на каждую партию Товара и указываются в Спецификациях.
- 1.6. Информация о Товаре указывается в Спецификациях на русском языке.
- 1.7. Комитент обязан при направлении информации о Товаре в соответствии с Инструкцией по работе с Информационной Системой указать Рекомендуемую Розничную Цену каждой единицы Товара. Комиссионер вправе самостоятельно устанавливать отличную от Рекомендуемой Розничной Цены Розничную Цену, а равно по своему усмотрению изменять Розничную Цену в любой момент исполнения поручения.
- 1.8. Порядок возврата Товаров потребителями установлен порядком предъявления претензий и возврата Товаров.

2. Условия передачи и доставки Товара

- 2.1. Порядок и объем предоставления информации о Товаре в целях ее внесения в Информационную Систему определяется Инструкцией по работе с Информационной Системой.
- 2.2. Порядок приема-передачи, доставки и вывоза Товаров определяется Регламентом приемки и возврата Товара на Складе Комиссионера и Порядком обработки Маркированного Товара.
- 2.3. Передача Товара от Комитента Комиссионеру осуществляется в срок, согласованный в Спецификации.
- 2.4. Доставка и вывоз Товара в/из Универмаг(а) осуществляется силами и за счет Комитента.
- 2.5. До момента передачи Товара Комитент обязан передать Комиссионеру все документы на Товар, предусмотренные Договором и Законодательством, а также коды маркировки на Товар. Отсутствие необходимых документов, предусмотренных Договором и Законодательством, и кодов маркировки на Товар является нарушением условия о качестве Товара.
- 2.6. Приемка Товара Комиссионером от Комитента по количеству, качеству и ассортименту осуществляется в течение 10 (десяти) Рабочих дней с даты доставки Товара на Склад Комиссионера.

- 2.7. Комиссионер имеет право на отказ от приемки Товара в случае нарушения порядка приема-передачи Товара, его доставки, не предоставления информации о Товаре, обязательной в силу закона и (или) Договора, а равно несоблюдения требований к обязательной маркировке Товаров. Комитент обязуется возместить причиненные таким отказом убытки.

3. Права и обязанности Комитента

- 3.1. При условии надлежащего исполнения Комитентом своих обязательств, предусмотренных Договором, Комитент в течение срока действия настоящего Договора имеет право погрузки и разгрузки Товара в специально отведенных зонах, предназначенных для погрузки и разгрузки, в соответствии с Правилами Торгового Центра.
- 3.2. Обязательства Комитента:
- 3.2.1. Комитент обязуется два раза в год (коллекция осень/зима начиная с 15 августа, весна/лето – с 15 февраля) обеспечить смену сезонности ассортимента Товаров, при этом Комитент обязан согласовать новый ассортимент Товаров с Комиссионером путем направления материалов, содержащих фотографии моделей (артикулов), наименование, состав, цвет и Рекомендуемую Розничную Цену. При несоблюдении положений настоящего пункта Комиссионер вправе приостановить исполнение Комиссионного поручения до момента наступления соответствующего сезона или отказаться от исполнения поручения в части Товаров, не соответствующих сезону.
- 3.2.2. После подписания Договора Комитент должен отправить Комиссионеру:
- фото каталога товаров, лукбук или фото товара (обтравка) в формате .jpeg или .png;
 - мини-презентацию своего бренда/марки, в которой будет содержаться информация:
 - история марки (в каком году и кем основан бренд),
 - чем вдохновлялись при создании коллекции,
 - с какими инфлюенсерами сотрудничаете/коллаборации,
 - производство продукции (ткани, фурнитура, принты).

4. Права и обязанности Комиссионера

- 4.1. Комиссионер вправе использовать Товар для проведения видео-, фотосъемок или иных рекламных мероприятий в отношении Универмага.
- 4.2. Комиссионер вправе перемещать Товар, поставленный Комитентом в Универмаг, в Универмаги, расположенные в других Торговых Центрах, при условии, что в отношении последних Сторонами достигнуто соглашение по условиям, указанным в пункте 1.2. Комиссионер обязуется направить письменное уведомление Комитенту о соответствующем перемещении, которое должно содержать перечень и количество перемещенного Товара, а также адрес Торгового Центра, в который он перемещается.
- 4.3. Комиссионер вправе по своему усмотрению перемещать Товар по торговому залу Универмага, а в равной степени перемещать Товар на Склад Комиссионера.

ПРАВИЛА ПРОДАЖИ ТОВАРОВ В ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНЕ

1. Объем поручения (Продажа Товаров в Интернет-магазине)

- 1.1. В рамках исполнения Договора после согласования размера Вознаграждения за продажу Товаров в Интернет-магазине Комитент вправе размещать Товары на электронной витрине Интернет-магазина с последующим заключением сделок розничной купли-продажи с Покупателями Интернет-магазина.
- 1.2. По сделкам, заключенным с Покупателями Интернет-магазина, обязанным является Комитент.
- 1.3. Комиссионер обеспечивает функционирование Интернет-магазина, оказывает комплекс услуг, направленный на заключение и исполнение Комитентом договоров розничной купли-продажи с Покупателями Интернет-магазина, а именно:
 - обеспечивает работу Интернет-магазина и доступ Комитента к нему;
 - публикует полученную от Комитента информацию о Товарах, которые прошли модерацию;
 - обеспечивает техническое обслуживание и администрирование Интернет-магазина;
 - осуществляет показ Товаров Комитента в Интернет-магазине;
 - осуществляет информационное обслуживание Покупателей Интернет-магазина;
 - осуществляет выдачу и доставку Товаров Комитента со Склада Комиссионера;
 - с помощью платежных средств в Интернет-магазине формирует и предоставляет Покупателю Интернет-магазина ссылку для оплаты Товара;
 - принимает от Покупателей Интернет-магазина оплату за Товар самостоятельно или путем привлечения третьих лиц;
 - осуществляет упаковку и доставку Товаров;
 - принимает Товары от Покупателей Интернет-магазина в случае возврата;
 - осуществляет посредничество при организации возвратов Товаров (при этом Комиссионер вправе провести экспертизу качества возвращаемого Товара от своего имени, расходы на которую возмещаются Комитентом в полном объеме);
 - оказывает прочие услуги и выполняет действия, необходимые для исполнения поручения.

2. Особенности расчетов за продажу Товаров в Интернет-магазине

- 2.1. Размер Вознаграждения за продажу Товаров в Интернет-магазине устанавливается соглашением Сторон в Договоре и (или) в дополнительных соглашениях к нему.
- 2.2. Вознаграждение за продажу Товаров в Интернет-магазине является дополнительной частью Вознаграждения, к которой применяются все положения Договора, за исключением оговорок, прямо предусмотренных в настоящих правилах.
- 2.3. Продажи Товаров в Интернет-магазине подлежат включению в Отчет по совокупности следующих обстоятельств: (1) передача проданного Комитентом Товара Покупателю Интернет-магазина и (2) получение Комиссионером денежных средств за Товар – в зависимости от того, какое из событий наступит последним.
- 2.4. По договорам с компаниями, осуществляющими доставку Товара, взаиморасчеты осуществляет Комиссионер.

- 2.5. Комиссионер не является платежным агентом при проведении расчетов по смыслу части 2 статьи 1 Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», а также платежным агрегатором по смыслу статьи 14.1. Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

3. Особенности исполнения поручения

- 3.1. До начала размещения Товаров в Интернет-магазине Комитент предоставляет Комиссионеру следующую информацию:
- логотип (текстовый/графический логотип, который размещается на странице бренда вместе с каталогом товаров), черно-белая цветовая гамма (желательно), без пустого пространства сверху, снизу и по бокам;
 - разрешение – любая ширина x50 px;
 - формат – .svg/.png;
 - размер – до 50 KB;
 - описание бренда для сайта – текст от третьего лица, до 1000 знаков, включая пробелы.
- Информация должна быть направлена Комиссионеру на электронную почту magazin@trendisland.ru в течение 5 (пяти) Рабочих дней после подписания Договора или после направления соответствующего запроса со стороны Комиссионера посредством электронной почты.
- 3.2. Информация о статусе исполнения поручения отображается на Портале.
- 3.3. Перечень информации о Товарах, а равно ее объем и форма предоставления устанавливаются Инструкцией по работе с Информационной Системой.
- 3.4. После загрузки Комитентом информации о Товарах в Информационную Систему и отсутствия технических ошибок Товары отправляются на модерацию Комиссионером.

Под модерацией понимается проверка соответствия информации о Товаре, представленной Комитентом, положениям Договора комиссии (в том числе общим условиям Комиссии).

В том числе Комиссионер проверяет корректность заполнения информации о Товаре по следующим критериям:

Информация о товаре	Критерии
Артикул	Уникальность артикула и отсутствие дублей
Бренд	Корректность написания бренда
Наименование	Соответствие наименования товара полученным изображениям
Состав	Правильность заполнения информации о составе, указан ли процент содержания материалов в составе
Описание	Соответствие описания товара полученным изображениям
Пол	Соответствие пола полученным изображениям
Положение в каталоге товаров (категория)	Соответствие категории полученным изображениям
Цвет	Соответствие цвета полученным изображениям
Рекомендуемая Розничная Цена	Отсутствие нулевой или ошибочно низкой/высокой цены
Изображения	Соответствие изображений требованиям и указанной информации о Товаре

Вышеуказанный перечень отражает основные критерии, по которым проводится модерация, но не является исчерпывающим. Отказом в прохождении модерации Товара может послужить любая найденная ошибка, а также несоответствие Товара и (или) информации о нем этическим нормам и концепции Универмага.

- 3.5. Модерация осуществляется в течение 3 (трех) Рабочих дней с даты загрузки Комитентом информации о Товарах в Информационную Систему и отправки на модерацию.
При отказе размещения Товаров после модерации Комитент вправе устранить выявленные несоответствия и повторно направить информацию на модерацию. Повторная модерация осуществляется в тот же срок, что и первичная.
- 3.6. Комиссионер вправе по своему усмотрению отказать в размещении в Интернет-магазине любых Товаров, а также прекратить размещение любых Товаров в Интернет-магазине после их размещения.
- 3.7. Комиссионер вправе редактировать и (или) изменять любым образом информацию о Товарах, представленную Комитентом.
- 3.8. Доставка Товаров до Покупателей Интернет-магазина осуществляется на территории Российской Федерации компаниями по выбору Комиссионера.
- 3.9. В течение 24 часов с момента получения Заказа Комиссионер направляет Комитенту запрос на передачу акцептованного потребителем Товара на склад Интернет-магазина Trend Island. Запрос направляется на электронную почту, указанную на Портале в качестве контактной.
- 3.10. Комитент обязуется передать Товар на Склад Комиссионера в срок, указанный при направлении информации о Товаре в Информационную Систему (поле «Срок доставки на склад TI» Шаблона ИМ).
- 3.11. В случае если Комитент задержит срок доставки Товара на Склад Комиссионера, Комиссионер вправе аннулировать Заказ, при этом ответственным за неисполнение договора с Покупателем Интернет-магазина является Комитент.
- 3.12. В случае если Заказ поступил в отношении Товара, находящегося на Реализации у Комиссионера, то последний вправе переместить такой Товар на склад Интернет-магазина и направить его Покупателю Интернет-магазина. К такой продаже применяются положения Договора о продаже Товаров в Интернет-магазине.
- 3.13. Срок доставки Товара до Покупателя Интернет-магазина регламентируется тарифами привлеченной для доставки компании.
- 3.14. Всю коммуникацию с Покупателем Интернет-магазина при доставке осуществляет Комиссионер. При необходимости для разрешения отдельных вопросов Комиссионер вправе привлечь Комитента.
- 3.15. Обмен и возврат Товара от Покупателя осуществляется за счет Комиссионера с последующей компенсацией суммы расходов Комитентом. Комиссионер вправе удерживать соответствующие расходы из Валового Оборота Комитента.
- 3.16. Порядок взаимодействия Комиссионера с Комитентом при возврате Товара регламентируется порядок предъявления претензий и возврата Товаров.
- 3.17. Комитент обязуется вывезти Товар, от которого Покупатель Интернет-магазина отказался либо который был возвращен им, со склада Интернет-магазина в срок, не превышающий 5 (пяти) Рабочих дней с момента извещения Комитента о необходимости забрать такой товар по электронной почте, указанной на Портале как контактная.
- 3.18. Оплата Товара производится Покупателем Интернет-магазина через технические возможности Интернет-магазина, имеющиеся в момент оплаты Товаров Покупателем Интернет-магазина, а также с учетом имеющихся

технических возможностей контрагентов Комиссионера, осуществляющих доставку Товара.

4. Разграничение ответственности

- 4.1. Комитент гарантирует, что предоставленный им для размещения в Интернет-магазине Товар содержит все необходимые сведения, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей, а также гарантирует, что Товары, размещаемые в Интернет-магазине, соответствуют всем требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе законодательству о техническом регулировании, требованиям Постановления Правительства РФ от 26 апреля 2019 г. № 515 «О системе маркировки товаров средствами идентификации и прослеживаемости движения товаров», Постановления Правительства РФ от 26.02.2021 № 270 «О некоторых вопросах контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», а также не являются фальсифицированными и (или) контрафактными.
- 4.2. Комитент несет ответственность:
 - 4.2.1. за предоставление недостоверной информации о Товаре;
 - 4.2.2. за предоставление Товара ненадлежащего качества;
 - 4.2.3. по договорам, заключаемым Комиссионером с третьими лицами в интересах Комитента.
- 4.3. Комитент самостоятельно разрешает вопросы, связанные с гарантийными обязательствами.
- 4.4. Комиссионер не несет ответственности:
 - 4.4.1. за качество Товара, реализуемого Комитентом в Интернет-магазине;
 - 4.4.2. за убытки, причиненные Покупателю Интернет-магазина вследствие предоставления ему недостоверной или неполной информации о Товаре.
- 4.5. В случае причинения убытков Комиссионеру любыми нарушениями со стороны Комитента, в том числе путем предоставления недостоверной или неполной информации о Товаре, некорректной комплектации Товара, нарушения срока передачи товара на Склад Комиссионера, Комитент обязуется компенсировать Комиссионеру возникшие издержки.
- 4.6. Комитент компенсирует Комиссионеру все понесенные издержки, связанные с возвратом ему Товара.
- 4.7. Все права на фото- и видеоматериалы, размещенные Комитентом в Интернет-магазине, а равно и иные результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации принадлежат Комитенту, и (или) у него имеются все необходимые разрешения на использование результатов интеллектуальной деятельности, размещаемых в Интернет-магазине. Комитент обязуется предоставить соответствующие подтверждающие документы по запросу Комиссионера в течение 1 (одного) Рабочего дня с даты получения запроса.
- 4.8. Комитент заверяет и гарантирует, что он соблюдает и будет соблюдать все законодательные требования, предъявляемые к использованию охраняемых законом результатов интеллектуальной деятельности и приравненным к ним средствам индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана.
- 4.9. Комиссионер вправе требовать удаления и (или) сам удалить любые объекты интеллектуальной собственности, размещенные Комитентом в Интернет-магазине, в отношении которых не были представлены доказательства наличия необходимых разрешений и прав на использование таких объектов.

- 4.10.** Комитент возместит Комиссионеру все издержки и убытки, которые возникнут в связи с размещением в Интернет-магазине объектов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ

Настоящая инструкция по работе с Информационной Системой устанавливает правила и порядок использования Портала.

В целях удобства работы с инструкцией Комитенту разъясняется, что Комиссионер осуществляет взаимодействие с Комитентом в соответствии с одним из Оснований Продажи Товаров, описанными в Договоре:

1. Комиссия: Товары размещаются Комитентом на территории Галереи Trend Island и передаются Комиссионеру на кассе в целях заключения сделки с конечным потребителем.
2. Реализация: Товары передаются Комиссионеру на складе для последующей их реализации Комитентом по своему усмотрению.
3. Продажа Товаров в Интернет-магазине: Комиссионер оказывает комплекс услуг, направленных на продажу товаров Комитентом, с использованием виртуальной витрины Комиссионера.

Правила продажи Товаров по любому из указанных выше Оснований Продажи Товаров урегулированы положениями Договора.

При работе с Информационной Системой Комитенту запрещено указывать разные артикулы, наименования, цвета Комитента и размеры Комитента в отношении одних и тех же Товаров, а равно и создавать в Информационной Системе две и более карточки для одного и того же Товара.

Содержание инструкции:

1. Предоставление доступа и авторизация на Портале.
2. Загрузка информации о Товарах для продажи по Комиссии.
3. Загрузка информации о поставке Товаров на Реализацию.
4. Загрузка информации и размещение Товаров в Интернет-магазине.
5. Изменение цен товаров, ранее загруженных в Информационную Систему, для продажи по Комиссии.
6. Изменение контактных данных Комитента.
7. Отчеты.

1. Предоставление доступа и авторизация на Портале

1.1. Логин и пароль для доступа на Портал предоставляется Комитенту в течение 5 (пяти) Рабочих дней после подписания Договора посредством электронного письма на почту, указанную в Договоре.

1.2. Для авторизации на Портале Комитент должен ввести полученный логин и пароль на веб-сервере 1С, расположенном по адресу: <https://portal.trendisland.ru/login>.

1.3. В случае если логин и пароль от личного кабинета будут скомпрометированы, Комитент обязан незамедлительно сообщить об этом Комиссионеру любым удобным способом.

2. Загрузка информации о Товарах для продажи по Комиссии

2.1. Комитент обязуется до момента фактической поставки Товаров на территорию Галереи Trend Island предоставить Комиссионеру информацию о каждой единице Товара, необходимую для создания ценника в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о Торговой Деятельности, посредством загрузки файла поставки на Портале.

2.2. Для подготовки файла поставки для загрузки на Портале Комитент должен заполнить файл по Шаблону (далее – «Шаблон К»).

2.3. Шаблон К располагается по ссылке: <https://trendisland.ru/frame/>.

2.4. Описание полей Шаблона К и порядок их заполнения.

Наименование поля	Описание поля
№ п/п	<i>Номер по порядку.</i>
Артикул	<i>Произвольное буквенно-цифровое значение, состоящее из кириллических/латинских букв, цифр и символов. До 50 знаков.</i>
Наименование	<i>Художественное наименование Товара, тип Товара.</i>
Пол	<i>Заполняется из выпадающего списка.</i>
Страна происхождения	<i>Страна, на территории которой был произведен Товар. Заполняется из выпадающего списка.</i>
Бренд	<i>Торговое наименование, под которым продается Товар.</i>
Производитель	<i>Лицо, которое произвело Товар.</i>
Состав	<i>Указанные в процентном выражении материалы, из которых сделан Товар.</i>
Размер	<i>Цифровое или буквенное значение размера Товара.</i>
Цвет	<i>Наименование цвета Товара.</i>
Рекомендуемая Розничная Цена	<i>Сумма указывается в российских рублях.</i>
Количество	<i>Указывается количество ценников для печати на основании загруженного Шаблона К</i>
Доп. поле	<i>При наличии и по желанию Комитента в поле указывается баркод Товара, который присваивает Комитент. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Категория	<i>Поле «Категория» заполняется только для Маркированных Товаров из выпадающего списка. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>

2.5. При возникновении проблем/ошибок при загрузке данных из Шаблона К в Информационную Систему Комитент должен проинформировать об этом Комиссионера. При возникновении таких проблем доставка Товара откладывается до момента исправления ошибок в Шаблоне К и повторной загрузки Шаблона К в Информационную Систему.

2.6. В случае загрузки Комитентом Шаблона К с ошибочной информацией о Товаре все расходы Комитента, связанные с продажей, обменом или возвратом такого Товара, несет Комитент.

2.7. Загрузка файла поставки осуществляется на Портале в разделе «Загрузка номенклатуры (Комиссия)».

Файл поставки также можно сформировать вручную, заполнив табличную часть документа в разделе «Загрузка номенклатуры (Комиссия)» на Портале.

Такой способ загрузки информации о поставке возможен только при повторной поставке загружаемой номенклатуры.

3. Загрузка информации о поставке Товаров на Реализацию

3.1. Не позднее чем за 3 (три) Рабочих дня до даты доставки Товаров на Склад Комиссионера Комитент обязуется предоставить Комиссионеру информацию о каждой единице Товара, в том числе необходимую для создания ценника. Информация о каждой единице Товара должна быть представлена Комитентом в формате excel-таблицы (файл поставки), отражающей данные о товарной номенклатуре Комитента (далее – «Шаблон ИМ»).

3.2. Шаблон ИМ можно загрузить в разделе «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)», подраздел «Список товаров», кнопка «Выгрузка/загрузка Excel», в сплывающем списке выбрать «Получить шаблон файла Excel (для заполнения и последующей загрузки)».

3.3. Описание полей Шаблона ИМ и порядок их заполнения.

Наименование поля	Описание поля
Артикул	Произвольное буквенно-цифровое значение, состоящее из кириллических/латинских букв, цифр и символов. До 50 знаков.
Бренд	Торговое наименование, под которым продается Товар.
Наименование	Художественное наименование Товара, тип Товара.
Состав	Указанные в процентном выражении материалы, из которых сделан Товар.
Описание	Не заполняется.
Пол	Заполняется из выпадающего списка.
Категория	Поле «Категория» заполняется только для Маркированных Товаров из выпадающего списка.
Положение в каталоге товаров	Не заполняется.
Производитель	Лицо, которое произвело Товар.
Юридический адрес производителя	Заполняется юридический адрес производителя.
Страна производства	Страна, на территории которой был произведен Товар. Заполняется из выпадающего списка.
Цвет	Не заполняется.
Цвет (Комитента)	Заполняется полное наименование цвета без сокращений.
Размер (Комитента)	Заполняется буквенное или числовое обозначение размера.
Размер	Не заполняется.
Стиль	Не заполняется.
Сезон	Заполняется значением из выпадающего списка. Заполняется на усмотрение Комитента.
Ставка НДС	Заполняется значением из выпадающего списка.

Рекомендуемая Розничная Цена	<i>Соответствует рекомендуемой розничной цене, согласованной Сторонами в спецификации.</i>
Закупочная Цена	<i>Соответствует Закупочной Цене, согласованной Сторонами в спецификации.</i>
Количество	<i>Указывается количество ценников для печати на основании загруженного Шаблона ИМ.</i>
Срок доставки на склад Т1	Не заполняется.
Штрихкод	<i>При наличии и по желанию Комитента в поле указывается штрихкод Товара, который присваивает Комитент. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Доп. комментарий к размеру	Не заполняется.
Уход	Не заполняется.
Параметры модели	Не заполняется.
Изображения	Не заполняется.

3.4. При возникновении проблем/ошибок при загрузке данных из Шаблона ИМ в Информационную Систему Комитент должен проинформировать об этом Комиссионера. При возникновении таких проблем доставка Товара откладывается до момента исправления ошибок в Шаблоне ИМ и повторной загрузки Шаблона ИМ в Информационную Систему.

3.5. В случае загрузки Комитентом Шаблона ИМ с ошибочной информацией о Товаре все расходы Комитента, связанные с продажей, обменом или возвратом такого Товара, несет Комитент.

3.6. Файл по Шаблону ИМ загружается на Портале в разделе «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)», подраздел «Список товаров», кнопка «Выгрузка/загрузка Excel», из всплывающего списка кнопка «Загрузить товары из Excel».

4. Загрузка информации и размещение Товаров в Интернет-магазине

Возможность загружать Товары для продажи в Интернет-магазине возникает у Комитента после достижения Сторонами соглашения о размере Вознаграждения за продажу Товаров в Интернет-магазине или согласования размера Вознаграждения за продажу Товаров по Реализации, на условиях, предусмотренных Договором.

Комитент самостоятельно осуществляет размещение Товаров на электронной витрине Интернет-магазина одним из ниже описанных способов:

- (1) первичное предоставление информации о Товарах (загрузка Шаблона ИМ);
- (2) предоставление дополнительной информации о Товарах: обогащение карточек Товаров информацией вручную;
- (3) предоставление дополнительной информации о Товарах: загрузка Шаблона ИМ с информацией о Товарах, ранее не содержащейся в Информационной Системе.

Обращаем внимание, что Шаблон ИМ используется для загрузки номенклатуры Товаров для передачи Товаров Комиссионеру на Реализацию и для Продажи в Интернет-магазине. В случае полного и корректного заполнения всех необязательных для реализации полей информация о Товарах направляется на модерацию.

4.1. Первичное предоставление информации о Товарах (загрузка Шаблона ИМ).

4.1.1. Информация о каждой единице Товара должна быть предоставлена Комитентом в формате excel-таблицы (файл поставки), отражающей данные о товарной номенклатуре Комитента (далее – «Шаблон ИМ»).

4.1.2. Шаблон ИМ можно загрузить в разделе «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)», подраздел «Список товаров», кнопка «Выгрузка/загрузка Excel», в сплывающем списке выбрать «Получить шаблон файла Excel (для заполнения и последующей загрузки)».

4.1.3. Описание полей Шаблона ИМ и порядок их заполнения.

Наименование поля	Описание поля
Артикул	<i>Произвольное буквенно-цифровое значение, состоящее из кириллических/латинских букв, цифр и символов. До 50 знаков.</i>
Бренд	<i>Торговое наименование, под которым продается Товар.</i>
Наименование	<i>Художественное наименование Товара, тип Товара.</i>
Состав	<i>Указанные в процентном выражении материалы, из которых сделан Товар.</i>
Описание	<i>Художественное описание Товара от третьего лица.</i>
Пол	<i>Заполняется из выпадающего списка.</i>
Категория	<i>Поле «Категория» заполняется только для Маркированных Товаров из выпадающего списка.</i>
Положение в каталоге товаров	<i>Заполняется значением из выпадающего списка.</i>
Производитель	<i>Лицо, которое произвело Товар.</i>
Юридический адрес производителя	<i>Указывается юридический адрес производителя.</i>
Страна производства	<i>Страна, на территории которой был произведен Товар. Заполняется из выпадающего списка.</i>
Цвет	<i>Заполняется значением из выпадающего списка. Значение этого поля отображается в фильтрах каталога Товара в Интернет-магазине Trend Island.</i>
Цвет (Комитента)	<i>Заполняется полное наименование цвета без сокращений.</i>
Размер (Комитента)	<i>Заполняется буквенное или числовое обозначение размера.</i>
Размер	<i>Заполняется значением из выпадающего списка. Значение этого поля отображается в фильтрах каталога Товара в Интернет-магазине Trend Island.</i>
Стиль	<i>Заполняется значением из выпадающего списка. Значение этого поля отображается в фильтрах каталога Товара. Если параметр не будет указан, то он не отобразится в каталоге Товаров при выборе того или иного наименования. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Сезон	<i>Заполняется значением из выпадающего списка. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Ставка НДС	<i>Заполняется значением из выпадающего списка.</i>
Рекомендуемая Розничная Цена	<i>Розничная цена Товара в Интернет-магазине.</i>
Закупочная цена	<i>Соответствует Закупочной цене, согласно условиям Договора.</i>

Количество	<i>Для Товара, загружаемого для продажи по Комиссии, означает количество единиц Товара, доступных к заказу в Интернет-магазине. Для реализации означает количество ценников для печати на основании загруженного Шаблона ИМ.</i>
Срок доставки на склад ТП	<i>Максимальный срок доставки – 7 календарных дней. Заполняется значением из выпадающего списка. При продаже Товаров в Интернет-магазине, ранее переданных Комиссионеру на Реализацию, настоящее поле не заполняется.</i>
Штрихкод	<i>При наличии и по желанию Комитента в поле указывается штрихкод Товара, который присваивает Комитент. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Доп. комментарий к размеру	<i>Дополнительная информация по размеру в карточке Товара. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Уход	<i>Рекомендации/предупреждения по уходу за Товаром в карточке Товара. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Параметры модели	<i>Параметры модели на фотографии в карточке Товара. Заполняется на усмотрение Комитента.</i>
Изображения	<i>Ссылка на файл изображения, находящийся в общем доступе в сети Интернет, для доступа к которому не требуется авторизация. Для нескольких изображений ссылки должны быть разделены между собой запятыми.</i>

4.1.4. Требования к Изображениям:

Минимальное количество – 2 шт.; Максимальное количество – 5 шт.;

Разрешение – 512x640 px или большего размера с сохранением пропорций сторон;
Формат – .jpg;

Соотношение сторон – 8:11; Размер – до 500 КВ.

Фотографии должны быть сделаны в студии или ином помещении на фоне циклоорамы, стены (в том числе стены-угла и стены-пола) или стойки. В исключительных случаях допускается обтравка. Допускается наличие тени.

Цвет фона: белый, светло-серый, молочный, бежевый или другой светлый тон. Цвет пола может отличаться от цвета стены или стойки. Наличие фона у фотографий обязательно.

Также допускаются изображения на невидимом манекене (эффект парящей одежды).
Формат, концепция и специфика фотосъемки – на усмотрение Комитента.

4.2. Предоставление дополнительной информации о Товарах: обогащение карточек Товаров информацией вручную.

4.2.1. Ранее созданные карточки Товаров при необходимости можно обогатить информацией, необходимой для размещения Товаров в Интернет-магазине. Комитент может заполнить или скорректировать необходимую информацию о Товаре непосредственно в карточке Товара. Все карточки Товаров Комитента отображаются в разделе «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)», подраздел «Список товаров».

4.2.2. Для карточек Товаров, созданных с помощью загрузки Шаблон К, необходимо заполнить поля: «Описание», «Положение в каталоге товаров», «Юридический адрес производителя», «Цвет», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)», «Размер», «Стиль», «Сезон», «Ставка НДС», «Рекомендуемая розничная цена»,

- «Закупочная цена», «Количество», «Срок доставки на склад ТП», «Доп. комментарий к размеру», «Уход», «Параметры модели», «Изображения».
- 4.2.3. Для карточек Товаров, информация о которых была предоставлена Комитентом путем загрузки Шаблона ИМ для поставки Товаров на Реализацию, необходимо заполнить поля: «Описание», «Положение в каталоге товаров», «Цвет», «Размер», «Стиль», «Рекомендуемая розничная цена», «Количество», «Срок доставки на склад ТП», «Доп. комментарий к размеру», «Уход», «Параметры модели», «Изображения».
- При этом информация о Товарах, переданных на Реализацию, содержащаяся в полях «Рекомендуемая розничная цена», «Бренд», «Состав», «Пол», «Категория», «Производитель», «Юридический адрес производителя», «Страна производства», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)», «Сезон», «Ставка НДС», «Закупочная цена», «Штрихкод», не подлежит изменению и останется в первоначальной редакции.
- 4.2.4. Содержание перечисленных полей должно соответствовать требованиям, описанным выше.
- 4.3. Предоставление дополнительной информации о Товарах: загрузка Шаблона ИМ с информацией о Товарах, ранее не содержащейся в Информационной Системе.**
- 4.3.1. Для предоставления дополнительной информации о Товаре Комитент может заполнить и загрузить Шаблон ИМ, заполнив поля «Артикул», «Наименование», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)» а также поля, ранее не содержавшие информацию в карточке Товара, или поля, которые необходимо обновить в карточке Товара.
- 4.3.2. При загрузке дополнительной информации о Товаре через Шаблон ИМ важно, чтобы поля «Артикул», «Наименование», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)» полностью совпадали со значениями, которые были загружены ранее. В противном случае будет создана новая карточка Товара, а данные ранее созданной карточки не обновятся.
- 4.3.3. Для карточек Товаров, созданных с помощью загрузки Шаблон К, необходимо заполнить поля Шаблона ИМ: «Артикул», «Наименование», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)», «Описание», «Положение в каталоге товаров», «Юридический адрес производителя», «Цвет», «Размер», «Стиль», «Сезон», «Ставка НДС», «Рекомендуемая розничная цена», «Закупочная цена», «Количество», «Срок доставки на склад ТП», «Доп. комментарий к размеру», «Уход», «Параметры модели», «Изображения».
- 4.3.4. Для карточек Товаров, созданных с помощью загрузки Шаблон ИМ для передачи Товаров на Реализацию, необходимо заполнить поля Шаблона ИМ: «Артикул», «Наименование», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)», «Описание», «Положение в каталоге товаров», «Цвет», «Размер», «Стиль», «Рекомендуемая розничная цена», «Количество», «Доп. комментарий к размеру», «Уход», «Параметры модели», «Изображения».
- 4.3.5. Информация о товарах, переданных на реализацию, содержащаяся в полях «Рекомендуемая розничная цена», «Закупочная цена», «Артикул», «Бренд», «Наименование», «Состав», «Пол», «Категория», «Производитель», «Юридический адрес производителя», «Страна производства», «Цвет (Комитента)», «Размер (Комитента)», «Сезон», «Ставка НДС», «Закупочная цена», «Штрихкод», не подлежит изменению и останется в первоначальной редакции, несмотря на загрузку Шаблона ИМ с обновленными данными.

- 4.3.6. В случае внесения изменений в уже предоставленную информацию о Товаре Комитент обязан согласовать изменение информации о Товаре с Комиссионером по почте: warehouseTI@aviapark.com – для Товаров, передаваемых на Реализацию, magazin@trendisland.ru – для Товаров, продаваемых в Интернет-магазине.
- 4.3.7. Комитент обязан соблюдать требования к заполнению полей, как это описано в Инструкции по работе с Информационной Системой.
- 4.3.8. Файл по Шаблону ИМ загружается на Портале в разделе «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)», подраздел «Список товаров», кнопка «Выгрузка/загрузка Excel», из всплывающего списка кнопка «Загрузить товары из Excel».

4.4. Снятие Товара с публикации в Интернет-магазине.

Если товар не должен быть представлен в каталоге Интернет-магазина, то Комитент в карточке Товара, расположенной в подразделе «Список товаров» раздела «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)», в чекбоксе «Публикация в каталоге маркетплейса», должен снять отметку об указании публикации товара в каталоге Интернет-магазина.

5. Изменение цен Товаров, ранее загруженных в Информационную Систему для продажи по Комиссии

- 5.1. Внесение изменений в цены осуществляется двумя способами: через раздел «Загрузка номенклатуры» и через раздел «Изменение цен».
- 5.2. Для подготовки файла переоценки для загрузки на Портал Комитент должен заполнить файл по Шаблону (далее – «Шаблон переоценки»).
- 5.3. Шаблон переоценки размещен по ссылке: <https://trendisland.ru/frame>.
- 5.4. Шаблон переоценки содержит следующие поля:
- штрихкод;
 - артикул;
 - цвет;
 - размер;
 - цена.

Важное уточнение: допускается заполнение лишь полей «Штрихкод» и «Цена» либо полей «Артикул», «Цвет», «Размер» и «Цена».

5.5. При возникновении трудностей в процессе загрузки данных из Шаблона переоценки в Информационную Систему Комитент обязан незамедлительно уведомить Комиссионера. При возникновении подобных трудностей доставка Товара приостанавливается до устранения ошибок в Шаблоне переоценки и его последующей повторной загрузки в Информационную Систему.

5.6. Если Комитент загружает Шаблон переоценки с неправильной информацией о Товаре, все расходы, связанные с продажей, обменом или возвратом такого Товара, несет Комитент.

5.7. Загрузка Шаблона переоценки осуществляется в разделе «Изменение цен».

5.8. В разделе «Изменение цен» отображаются все прежде загруженные документы переоценки.

5.9. Для создания новой переоценки необходимо нажать на кнопку «Создать».

В появившемся окне будет доступен выбор способа загрузки: с использованием штрихкода или путем указания артикула, цвета и размера.

После определения вида загрузки следует выполнить действие «Загрузить из Excel», предварительно загрузив подготовленный Шаблон переоценки.

После загрузки файла в табличной части появятся загруженные Товары. При условии, что все данные корректны, необходимо выполнить действие «Записать и закрыть».

Также имеется возможность вручную добавить номенклатуру Товаров.

Для ручного внесения номенклатуры Товаров следует заполнить следующие поля из выпадающего списка: название номенклатуры, ее характеристику и цену.

6. Изменение контактных данных Комитента

Для изменения или добавления контактных данных необходимо заполнить табличную часть раздела «Контактные лица» в разделе «Загрузка номенклатуры (Реализация/Интернет-магазин)».

В данном разделе предусмотрены следующие обязательные поля: «ФИО», «Должность», «Телефон» и «E-mail».

После заполнения табличной части требуется выполнить действие «Сохранить изменения контактных лиц».

7. Отчеты

В разделе Портала «Отчеты» Комитент может сформировать и выгрузить следующие отчеты по продажам:

7.1. Отчет по продажам.

Позволяет выгрузить информацию о продажах в виде списка номенклатур Комитента, проданных за определенный период, с указанием суммы продаж и количества проданных единиц.

7.2. Отчет UPT.

Позволяет выгрузить информацию о продажах в виде списка номенклатур Комитента, проданных за определенный период, с указанием номера чека, продавца, суммы продаж и количества проданных единиц.

7.3. Универсальный отчет.

В данном разделе Комитент может сформировать отчеты, шаблоны которых созданы Комиссионером по запросу Комитента.

7.4. Запрос на создание нового типа отчета Комитент может направить Комиссионеру на электронную почту support@trendisland.ru.

Комиссионер может отказать Комитенту в создании нового типа отчета без объяснения причин.

РЕГЛАМЕНТ ДОСТАВКИ И ВЫВОЗА ТОВАРОВ

1. Доставка Товаров в Универмаг и их вывоз

- 1.1. Доставка Товаров в Универмаг, а также их вывоз, использование дебаркадеров, зон погрузки, разгрузки, технических коридоров, оборудования Торгового Центра, предназначенного для погрузки, разгрузки Товаров и торгового оборудования, регламентируются Правилами Торгового Центра, в который осуществляется поставка или из которого осуществляются вывоз Товаров и (или) иного имущества Комитента.
- 1.2. Комиссионер размещает правила Торговых Центров в сети Интернет по следующей ссылке <https://trendisland.ru/rules>.
- 1.3. В случае отсутствия у Торгового Центра правил, регламентирующих ввоз и вывоз Товаров, Комитент руководствуется правилами ввоза и вывоза Товаров, установленными Комиссионером для определенного Торгового Центра.
- 1.4. В случае изменения правил любого из Торговых Центров Комиссионер обязуется уведомить об этом Комитента.
- 1.5. Комитент должен обеспечить направление заявки на ввоз (вывоз) Товаров и (или) иного имущества в срок не менее чем за 1 (один) Рабочий день до планируемой даты ввоза (вывоза) Товаров и (или) иного имущества.
- 1.6. В случае положительного решения по направленной заявке последней присваивается номер, который представитель Комитента, осуществляющий доставку или вывоз имущества, сообщает сотруднику службы безопасности Торгового Центра на дебаркадере или ином месте погрузки.
- 1.7. В случае если между Сторонами не достигнуто соглашение об использовании Склада Комитента, то Комитент и Работники Комитента осуществляют доставку Товара своими силами до зоны предпродажной подготовки Товара, далее Товар в полном объеме должен быть размещен на Торговых Площадях.
- 1.8. Не допускается хранение коробок с Товаром в зонах предпродажной подготовки, а в равной степени в Универмаге и (или) Местах Общего Пользования.

2. Доставка товаров на Склад Комитента или со Склада Комитента

В случае если в соответствии с условиями Договора Комитенту предоставляется в пользование Склад Комитента, то Комитент и его работники осуществляют доставку Товара до Склада Комитента своими силами. Приемка и разбор поставки допускается только на территории Склада Комитента. Не допускается хранение коробок с Товаром за пределами Склада Комитента и в Местах Общего Пользования.

3. Доставка и вывоз Товаров на Склад Комиссионера или Склад Интернет-магазина

- 3.1. До направления Товаров на Склад Комиссионера Комитент должен убедиться, что:
 - (1) информация о Товаре загружена в Информационную Систему;
 - (2) проект УПД направлен в личный кабинет Комиссионера через ЭДО (не применимо к Товарам, ранее принятым Комиссионером в целях соблюдения регламента оборота Маркированных Товаров);
 - (3) скан-копии документов, наличие которых обязательно для продавца в соответствии с Законодательством (сертификаты соответствия, декларации о соответствии, свидетельства о регистрации Товара и иные документы), направлены на адрес электронной почты: adminTI@aviapark.com.
 - (4) Товар упакован в индивидуальную упаковку (пакет), обеспечивающую его сохранность при транспортировке и хранении, и каждая единица Товара проклеена ценниками на фирменной подложке Комиссионера;
 - (5) Товар соответствует информации, указанной на ценнике (размер, цвет, состав и т. п.), имеется вшивная бирка с информацией о составе ткани, значки по уходу за изделием и т. п.

- 3.2. Места расположения Складов Комиссионера и Склада Интернет-магазина, время их работы, правила ввоза/вывоза Товаров в каждый из Складов публикуются Комиссионером в сети Интернет по ссылке: <https://trendisland.ru/rules>.
- 3.3. Комитент обязан ознакомиться с актуальными адресами, номерами дебаркадеров и с часами работы Складов заблаговременно до даты доставки/вывоза Товаров.
- 3.4. Представитель Комитента или представитель перевозчика, осуществляющего перевозку Товара, сообщает представителю Комиссионера о прибытии поставки не менее чем за один час до фактического прибытия на дебаркадер. Товар в коробках выгружается на дебаркадере только в присутствии уполномоченного сотрудника Комиссионера. В случае если Комитент направляет Товар через перевозчика, представитель Комиссионера принимает Товар от перевозчика, делая соответствующую отметку на товарно-транспортной накладной, и своими силами осуществляет доставку Товара до Склада Комиссионера. В случае если Комитент осуществляет доставку Товара своими силами, то доставка товара осуществляется до Склада Комиссионера или до Склада Интернет-магазина, если Товар предназначен для продажи в Интернет-магазине.
- 3.5. Приемка Товара осуществляется на Складе Комиссионера или Складе Интернет-магазина его уполномоченным представителем. Уполномоченный сотрудник Комиссионера совместно с представителем Комитента (отсутствие уполномоченного представителя Комитента не лишает Комиссионера права принять Товар в одностороннем порядке) осуществляют приемку Товара по количеству и качеству на соответствие Спецификации/УПД или Заявке Интернет-магазина и прочим требованиям Договора (таким, как предоставление документов в отношении каждой из единиц Товара).
- 3.6. Приемка Маркируемого Товара, ранее переданного Комитентом по договору Комиссии, оформляется Актом приемки Товара, который направляется Комитенту посредством ЭДО.
- 3.7. При доставке Товара посредством перевозчика в случае обнаружения недостачи мест Товара либо нарушения упаковки представитель Комиссионера, осуществляющий приемку Товара, и лицо, ответственное за доставку Товара (водитель, водитель-экспедитор, экспедитор), вносят соответствующие изменения в Товарно-транспортные документы и заверяют данные изменения своими подписями.
- 3.8. В случае, когда недостатки Товара обнаружены непосредственно при передаче Товара Комиссионеру, Товар, не соответствующий условиям Договора о качестве и (или) ассортименту, и (или) комплектности, Комиссионером не принимается и подлежит вывозу со Склада Комиссионера или со склада Интернет-магазина тем же рейсом, которым Комитент доставил соответствующую партию Товара на Склад Комиссионера.
- 3.9. Возврат Товара Комитенту осуществляется на Складе Комиссионера или на Складе Интернет-магазина. Приемка Товара по количеству и качеству осуществляется исключительно уполномоченным представителем Комитента, в том числе службой доставки, заказанной Комитентом, согласно информации, полученной от Комитента.
- 3.10. После документального оформления возврата Товара работник Склада Комиссионера упаковывает Товар и перемещает его на дебаркадер, где представитель Комитента своими силами осуществляет погрузку/вывоз Товара.
- 3.11. Комитент обязуется обеспечить наличие у своего представителя, уполномоченного осуществлять приемку-передачу Товара, доверенности на совершение указанных действий, в том числе на подписание Актов об установленном расхождении по количеству и качеству.

- 3.12. Приемка и возврат Товаров подтверждается путем подписания УПД.
- 3.13. При наличии разночтений относительно комплектности, достаточности документов, при несовпадении кодов маркировки, ассортимента, качества и количества Товаров Стороны составляют Акт об установленном расхождении при приемке товара.

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ МАРКИРОВАННОГО ТОВАРА

Все Маркированные Товары, перемещаемые в Универмаг(и), на Торговые Площади, на Склад Комитента, Склад Комиссионера, Склад Интернет-магазина и (или) в Места Общего Пользования, а равно и из указанных мест, должны бы обработаны в соответствии с настоящим Порядком.

Маркированный Товар обозначается EAN-кодом единицы Товара и кодом в формате GS1 Data Matrix или Data Matrix маркировки, согласно Приказу ФНС России от 14.09.2020 № ЕД-7-20/662@ «Об утверждении дополнительных реквизитов фискальных документов и форматов фискальных документов, обязательных к использованию».

1. Подготовка документов для предъявления Комиссионеру Маркированных Товаров

- 1.1. Для оформления Маркированного Товара Комитенту необходимо подготовить и направить Комиссионеру УПД через ЭДО для передачи Маркированного Товара, в котором Комитент указывает Закупочную Цену Маркированного Товара.
- 1.2. Комитент обязуется передать Комиссионеру УПД на Маркированный Товар в срок не позднее 5 (пяти) Рабочих дней до фактического предъявления Маркированного Товара.
- 1.3. Комитент обязуется уведомлять Комиссионера об отправке каждого УПД на Маркированный Товар.
- 1.4. Стороны признают, что в УПД указанию подлежит Закупочная Цена, в том числе определяемая в соответствии с условиями Договора.

2. Предъявление Маркированных Товаров Комиссионеру

- 2.1. После того как Комитент передаст в установленные сроки информацию, предусмотренную в пункте 1 настоящего Порядка, Комиссионер сообщает о готовности к передаче Маркированного Товара.
- 2.2. Перед фактической передачей Маркированного Товара Комитент обязуется:
 - 2.2.1. сверить, что информация о товаре в УПД совпадает с Товаром, который будет передаваться от Комитента Комиссионеру;
 - 2.2.2. убедиться, что коды маркировки, передаваемые Комиссионеру, совпадают с кодами, которыми фактически промаркированы Товары, а также что при передаче коды маркировки введены в оборот и числятся на Комитенте.
- 2.3. В течение 5 (пяти) Рабочих дней с момента получения информации о передаче Товаров согласовать с Комитентом дату и время передачи Маркированного Товара.
- 2.4. При предъявлении Маркированных Товаров Комиссионер сверяет фактически представленные Товары с информацией, направленной ранее в УПД. В случае выявления расхождений Комиссионер отклоняет УПД в ЭДО. Информацию о расхождениях Комиссионер передает Комитенту в течение 2 (двух) Рабочих дней с момента выявления расхождения информации о Маркированном Товаре и Товаре, который Комитент имел намерение передать Комиссионеру. Маркированный Товар, не прошедший такую сверку, должен быть незамедлительно вывезен Комитентом.
- 2.5. После исправления расхождения заявка на ввоз Маркированных Товаров и соответствующий УПД обнуляются.
- 2.6. В случае полного соответствия предъявляемого Товара документам Комиссионер принимает коды маркировки и подписывает УПД в ЭДО.
- 2.7. После подписания УПД Комиссионер направляет Комитенту подтверждение возможности демонстрации Товара для продажи на Торговых Площадах (в случае предъявления Маркированных Товаров при продаже Товаров по Комиссии).

3. Возврат Маркированного Товара Комитенту

3.1. Комитент обязан:

- 3.1.1. не позднее чем за 3 (три) Рабочих дня уведомить Комиссионера о необходимости возврата Маркированного Товара, направив на электронную почту storaget@aviapark.com список кодов маркировки, которыми маркирован вывозимый Товар (для продажи Товаров по Комиссии);
- 3.1.2. подготовить вывозимый Маркированный Товар для проверки Комиссионером (для продажи Товаров по Комиссии);
- 3.1.3. проверить и подписать УПД, который Комиссионер передает Комитенту через ЭДО.
В случае выявления расхождений Комитент должен незамедлительно сообщить о них Комиссионеру;
- 3.1.4. принять Маркированный Товар согласно УПД и осуществить вывоз Маркированного Товара только после получения подтверждения со стороны Комиссионера.

3.2. Комиссионер обязан:

- 3.2.1. на основании полученного списка кодов маркировки, направленного на вывозимый Маркированный Товар, сформировать УПД;
- 3.2.2. сверить сформированный УПД с фактическими вывозимым Маркированным Товаром;
- 3.2.3. подписать и направить Комитенту УПД через ЭДО;
- 3.2.4. направить Комитенту подтверждение вывоза товара с территории Галереи Trend Island.

4. Инвентаризация Маркированного Товара

- 4.1. Комиссионер вправе по своему усмотрению проводить фактическую сверку остатков Маркированного Товара с переданными товарами по УПД.
- 4.2. В случае проведения инвентаризации Комиссионер обязан уведомить Комитента о ней не позднее чем за 1 (один) день до начала процедуры.

ПРАВИЛА ПРОГРАММЫ ЛОЯЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила программы лояльности (далее – «Правила») устанавливают порядок предоставления скидок и иных привилегий клиентам и посетителям Галереи Trend Island и Интернет-магазина (далее – «Программа», «Программа лояльности»).

1.2. В Программе лояльности могут принимать участие любые физические лица-потребители, которые покупают товары из ассортимента перечня Галереи Trend Island и (или) Интернет-магазина для личного, домашнего, семейного использования, которые на момент регистрации в качестве участника Программы лояльности достигли возраста полной дееспособности (18 лет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – «Участник(и) программы»).

1.3. Участие в Программе лояльности является безвозмездным.

1.4. Настоящие Правила размещены в открытом доступе на сайте в сети Интернет по ссылке https://trendisland.ru/personal/programma-loyalnosti/Pravila_programmy_loialnosti.pdf.

2. Присоединение к Программе

2.1. Присоединение к Программе осуществляется путем создания личного кабинета на сайте www.trendisland.ru (Интернет-магазин).

2.2. Для создания личного кабинета требуется перейти по ссылке <https://trendisland.ru/personal/?register=yes> и совершить следующие действия:

2.2.1. предоставить о себе следующую информацию: фамилия, имя, пол, дата рождения, номер мобильного телефонов, адрес электронной почты путем заполнения анкеты-заявления, размещенной на сайте trendisland.ru;

2.2.2. подтвердить факт использования указанного номера телефона путем ввода СМС-кода, направленного на указанный номер мобильного телефона;

2.2.3. ознакомиться с Политикой обработки персональных данных ООО «Тренд Айленд» и настоящими Правилами, а также подтвердить данное обстоятельство путем проставления соответствующей отметки об ознакомлении;

2.2.4. предоставить свое согласие на обработку предоставленных персональных данных для целей участия в Программе путем проставления соответствующей отметки об их предоставлении;

2.2.5. нажать кнопку «Зарегистрироваться».

2.3. Исключительно по совокупности выполнения всех действий, указанных в пункте 2.2, пользователь присоединяется к Программе лояльности и становится ее Участником.

2.4. В результате регистрации личного кабинета у Участника автоматически формируется личный кабинет на сайте www.trendisland.ru (Интернет-магазин).

2.5. Использование личного кабинета, позволяет Участнику:

- отслеживать размер скидки и размер накоплений на текущую дату;

- добавлять товары в «Избранное» и в «Корзину»;

- оформлять заказы Товаров в Интернет-магазине;

- отслеживать статус исполнения заказа Товаров в Интернет-магазине;

- просматривать информацию о ранее совершенных покупках;

- а также совершать иные действия, предусмотренные пользовательским соглашением и функционалом личного кабинета.

ООО «Тренд Айленд» не гарантирует доступность всех функций личного кабинета и может изменять его функционал в одностороннем порядке.

2.6. В случае указания ложных (недостоверных) сведений о себе, а также при несвоевременном изменении устаревших сведений Участник программы принимает на себя риск любых негативных последствий, связанных с предоставлением неверных сведений.

2.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации обязательным условием участия в Программе является предоставление ООО «Тренд Айленд» Участником программы права собирать, записывать, систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), извлекать, использовать, передавать (в том числе поручать обработку другим лицам), обезличивать, блокировать, удалять, уничтожать персональные данные Участника программы, а именно фамилию, имя, пол, дату рождения, номер мобильного телефона, адрес электронной почты.

3. Реализация Программы

3.1. Совершая покупки в Галерее Trend Island, Участник программы сообщает о своем участии в Программе кассиру и идентифицирует себя, называя номер своего мобильного телефона, указанного при регистрации в качестве Участника программы, после чего Участнику программы направляется сообщение, содержащее СМС-код, который сообщается кассиру.

3.2. Совершая покупки в Интернет-магазине, Участник программы должен пройти авторизацию на сайте Интернет-магазина любым из доступных способов (по номеру своего мобильного телефона или по адресу своей электронной почты при условии, что при регистрации Участник программы указывал адрес своей электронной почты). После прохождения авторизации в порядке, предусмотренном пунктами 3.1 и 3.2, к совершаемой покупке применяется доступная – в соответствии с достигнутым Участником программы уровнем – льгота или иная привилегия, а также осуществляется Накопление суммы затрат Участника программы, необходимое для повышения уровня участия.

3.3. В рамках настоящих Правил под накоплениями понимается эквивалент совокупной стоимости затрат Участника программы, совершенных на приобретение Товаров в Универмаге и (или) в Интернет-магазине у Комитентов, которые присоединились к участию в Программе (далее – «Накопления»).

3.4. Предоставляемые скидки и иные привилегии в зависимости от Накоплений делятся на три уровня следующим образом:

	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
Размер Накоплений	от 10 тысяч рублей (включительно) до 100 тысяч рублей	от 100 тысяч рублей (включительно) до 300 тысяч рублей	от 300 тысяч рублей (включительно)
Период действия	несгораемый уровень	один календарный год с момента достижения необходимой суммы Накоплений	один календарный год с момента достижения необходимой суммы Накоплений
Последствия не достижения необходимых Накоплений в период действия соответствующего уровня	-	Понижение до уровня 1	Понижение до уровня 2

3.5. Стоимость всех покупок, совершенных Участником программы в Галерее Trend Island и (или) Интернет-магазине, суммируется, и при достижении необходимого размера Накоплений уровень участия в Программе автоматически повышается или понижается.

3.6. Уровни 2 и 3 подлежат подтверждению путем достижения соответствующих размеров Накоплений в период действия.

3.7. Перечень Комитентов, осуществляющих розничную деятельность на территории Галереи Trend Island и (или) в Интернет-магазине, участвующих в Программе, и

соответствующие каждому из уровней Программы скидки и иные привилегии публикуются в сети Интернет по ссылке: <https://trendisland.ru/loyalty-program/>. При этом ООО «Тренд Айленд» обращает внимание потребителей, что перечень продавцов и исполнителей услуг, присоединившихся к Программе, размер предоставляемых скидок и иных привилегий может изменяться.

3.8. Вновь присоединившийся Участник программы достигает уровня 1 Программы начиная со второй покупки, совершенной у продавца и (или) исполнителей услуг, присоединившихся к Программе, но не ранее достижения Накоплений в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей.

3.9. Информация о Накоплениях и о текущем уровне участия в Программе отражается в личном кабинете Участника программы на сайте trendisland.ru.

3.10. В случае возврата Товара, приобретенного Участником программы, возврат денежных средств производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом происходит перерасчет общей суммы Накоплений текущего периода с соразмерным уменьшением Накоплений.

3.11. При обмене Товара на равноценный или другой Товар сумма Накоплений пересчитывается в соответствии со стоимостью вновь приобретенного Товара.

3.12. В случае утраты доступа к номеру мобильного телефона, который был указан при регистрации, Участник программы может заполнить анкету-заявление на изменение номера мобильного телефона на сайте trendisland.ru, при этом текущий статус Участника программы не изменяется.

3.13. Предоставляемые Участникам программы скидки не действуют в период рекламных акций и сезонных распродаж, если иное не предусмотрено руководством ООО «Тренд Айленд». При этом суммы, потраченные в указанный период, засчитываются в Накопление.

3.14. Для каждой отдельной группы Товаров может быть установлен свой максимальный лимит скидки. Предоставление соответствующей информации потребителям осуществляется на сайте www.trendisland.ru.

3.15. ООО «Тренд Айленд» вправе предусматривать специальные предложения и акции, не указанные в настоящей Программе лояльности (включая, но не ограничиваясь, начисление Накоплений в двойном размере при совершении покупки в день рождения). Предоставление соответствующей информации потребителям осуществляется на сайте www.trendisland.ru.

4. Прочие условия.

4.1. ООО «Тренд Айленд» оставляет за собой право удостовериться в личности Участника программы при покупке товаров и в других случаях на усмотрение администрации ООО «Тренд Айленд» путем ознакомления с документами, удостоверяющими личность Участника программы. В случае если Участник программы откажет в подтверждении своей личности, ООО «Тренд Айленд» оставляет за собой право отказать в предоставлении льгот, предусмотренных Правилами.

4.2. Предоставление справочной и дополнительной информации производится в Галерее Trend Island и (или) на сайте www.trendisland.ru.

4.3. ООО «Тренд Айленд» оставляет за собой право на одностороннее изменение настоящих Правил вплоть до отмены действия Программы Лояльности.

4.4. Все изменения публикуются на сайте www.trendisland.ru.

4.5. ООО «Тренд Айленд» имеет право в одностороннем порядке приостановить участие в Программе, если возникнут обоснованные причины полагать, что Участник действует недобросовестно и (или) льготы, предоставляемые участием в Программе, используются третьим лицом.

4.6. ООО «Тренд Айленд» приложит все усилия для обеспечения прав и законных интересов Участников программы, в частности при использовании персональных данных строго для целей участия в Программе.

4.7. Представитель юридического лица не может быть Участником программы для совершения покупок от имени юридического лица.

По техническим причинам ООО «Тренд Айленд» имеет право временно приостановить предоставление льгот по Программе, с соответствующим информированием в Галерее Trend Island и (или) на сайте www.trendisland.ru.

ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ КОМИССИОНЕРА

ЧАСТЬ А. Общие условия оказания Платных услуг

1. Предмет

1.1. По заявке Комитента и на условиях, согласованных Сторонами в данной заявке, Комиссионер оказывает Комитенту связанные с деятельностью Комитента на территории Галереи Trend Island услуги (далее – «Платные услуги»).

1.2. Стороны согласуют в заявке описание Платных услуг, их стоимость, сроки и порядок оплаты (если он отличается от описанного в настоящем приложении), а также период их оказания.

1.3. Если иной порядок не согласован Сторонами в заявке, оплата Платных услуг осуществляется путем удержания их стоимости из Валового Оборота в Отчетном Периоде окончания оказания Платных услуг. В случае если Платные услуги оказываются регулярно (то есть более одного календарного месяца), то их оплата осуществляется путем удержания из Валового Оборота по итогам каждого месяца в последний отчетный период соответствующего месяца, при этом окончательный расчет за оказанные услуги осуществляется в отчетный период, соответствующий окончанию оказания Платных услуг.

1.4. По итогам оказания Платных услуг или по итогам месяца, в котором оказывались Платные услуги (в случае если размещение продолжается после очередной последней декады месяца), Комиссионер направляет Комитенту Отчет, дополненный положениями о сдаче-приемке оказанных Платных услуг. Комитент вправе направить мотивированные письменные возражения на Отчет в течение 5 (пяти) Рабочих дней с момента его получения.

1.5. Комитент обязуется выполнить дизайн изображений согласно техническим требованиям, указанным в заявке, а также передать любые материалы, необходимые для оказания Комиссионером Платных услуг, в срок не менее 5 (пяти) Рабочих дней до даты начала их оказания (если применимо).

1.6. Комиссионер обязуется устранить любые нарушения или ошибки установки изображений в течение 3 (трех) Рабочих дней после их обнаружения и (или) смонтировать новые изображения для демонстрации в оставшиеся дни срока их размещения, если такое размещение предполагают оказываемые Платные услуги.

1.7. Комиссионер вправе отсрочить оказание услуг в случае задержки в доставке/предоставлении материалов Комитента, необходимых для оказания Платных услуг.

2. Гарантии и заверения

2.1. Комитент несет полную ответственность за содержание предоставленных материалов и их соответствие действующему Законодательству, общепринятым нравственным нормам, а также гарантирует, что представленные материалы не являются оскорбительными, незтичными, не нарушают неприкосновенность частной жизни, личных семейных тайн, прав автора и иных охраняемых законом прав третьих лиц.

2.2. Комитент несет полную ответственность за наличие всех необходимых прав на использование товарных знаков, сервисных знаков и материалов, изображений людей и объектов, защищенных авторским правом, законом о собственности или другими правами, а также лицензий и свидетельств, содержащихся в предоставленных материалах.

2.3. В случае если Комиссионер понес расходы, убытки, иные компенсации в результате судебного дела, возбужденного против Комиссионера третьим лицом, а в равной степени в результате привлечения Комиссионера к ответственности государственными и (или) муниципальными органами власти в отношении содержания материалов, предоставленных Комитентом, Комитент обязуется возместить такие расходы, убытки и компенсации.

3. Отказ от исполнения заявки

3.1. Каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения обязательств по заявке в одностороннем порядке без обращения в суд после письменного уведомления другой Стороны за 30 дней до такого отказа, что является отказом от части договора в отношении Платных услуг согласно заявке, без выплат каких-либо штрафных санкций или иных платежей.

3.2. Комитент вправе отказаться от исполнения заявки менее чем за 30 дней, но более чем за 15 дней до даты такого отказа, уплатив Комиссионеру плату за отказ от исполнения заявки в размере 50% от стоимости заявки, в отношении которой предполагается отказ.

3.3. Комитент вправе отказаться от исполнения заявки менее чем за 15 дней до даты такого отказа, уплатив Комиссионеру плату за отказ от Договора или его части в размере 100% от стоимости заявки, в отношении которой предполагается отказ.

ЗАЯВКА

на оказание платных услуг

Договор продажи товаров в универсаме Trend Island от (дата) года № (номер).

Комитент: (наименование Комитента).

1. Описание Платных услуг: (подробное описание оказываемой услуги).

2. Период оказания Платных услуг.

2.1. Начало оказания Платных услуг: (дата или событие).

2.2. Окончание оказания Платных услуг: (дата или событие).

3. Стоимость Платных услуг: (полная стоимость оказываемой услуги, в том числе НДС).

4. Особые условия: при необходимости (технические условия, особый порядок оплаты и т. д.).

ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕНТ:

Должность _____ (подпись) _____ Фамилия Имя Отчество
М.П. (если применимо)

КОМИССИОНЕР:

Должность _____ (подпись) _____ Фамилия Имя Отчество
М.П.

ЧАСТЬ Б. Порядок и правила использования Коворкинга

Настоящий порядок составлен в целях определения правового режима использования Комитентом Коворкинга и закрепляет особенности оказания этой Платной услуги. Во всем, что не противоречит настоящему порядку, Стороны руководствуются положениями части А «Общие условия оказания Платных услуг» раздела «Платные услуги Комиссионера».

1. Основные положения

1.1. Комиссионер оказывает Комитенту услугу по предоставлению доступа в помещение №Т-СW1, расположенное в Универмаге «АВИАПАРК», оборудованное рабочими местами и предназначенное для работы Комитента и Работников Комитента (далее – «Коворкинг»), в часы работы Универмага.

1.2. Стоимость, срок предоставления доступа, а также количество человек, которым предоставляется доступ в Коворкинг, согласуются Сторонами в заявке на оказание Платных услуг.

1.3. Услуга по предоставлению доступа в Коворкинг включает в себя право доступа в Коворкинг, право пользования мебелью, техникой, оборудованием, расположенным в Коворкинге, и сетью Wi-Fi совместно с другими Комитентами в часы работы Универмага. Во избежание сомнений, Комиссионер не гарантирует Комитенту наличие свободных рабочих мест в Коворкинге.

1.4. Доступ в Коворкинг предоставляется Комитенту путем оформления и выдачи пропуска в Коворкинг.

1.5. Комитент несет ответственность за действия посетителей Коворкинга, которым он предоставил доступ путем передачи СКУД-пропуска, как за свои собственные.

1.6. Оказание услуги по предоставлению доступа в Коворкинг носит абонентский характер. Комитент обязан оплачивать услугу по предоставлению доступа в Коворкинг независимо от того, было ли затребовано им соответствующее исполнение.

1.7. Порядок оплаты, сдачи и приемки услуги по предоставлению доступа в Коворкинг урегулирован положениями части А «Общие условия оказания Платных услуг» раздела «Платные услуги Комиссионера».

1.8. К отношениям Сторон, связанным с использованием Коворкинга, не применяются положения пункта 3 части А «Общие условия оказания Платных услуг» раздела «Платные услуги Комиссионера».

2. Правила использования Коворкинга

2.1. При использовании Коворкинга Комитент обязуется соблюдать нижеизложенные правила:

2.1.1. Входить и выходить из Коворкинга путем прикладывания пропуска к датчику СКУД, а также по запросу Комиссионера предъявлять пропуск.

2.1.2. Соблюдать тишину, использовать наушники для звонков и музыки, не отвлекать других посетителей Коворкинга.

2.1.3. Поддерживать чистоту, убирать за собой рабочее место.

2.1.4. Не занимать рабочие места, используемые другими Комитентами.

2.1.5. Нести ответственность за сохранность своих личных вещей, забирать с собой личные вещи по окончании работы в Коворкинге, но в любом случае не позднее окончания часов работы Универмага.

2.1.6. Использовать по назначению и бережно относиться к мебели, технике и оборудованию, расположенному в Коворкинге. В случае причинения ущерба, Комитент обязуется возместить его в соответствии с условиями Договора.

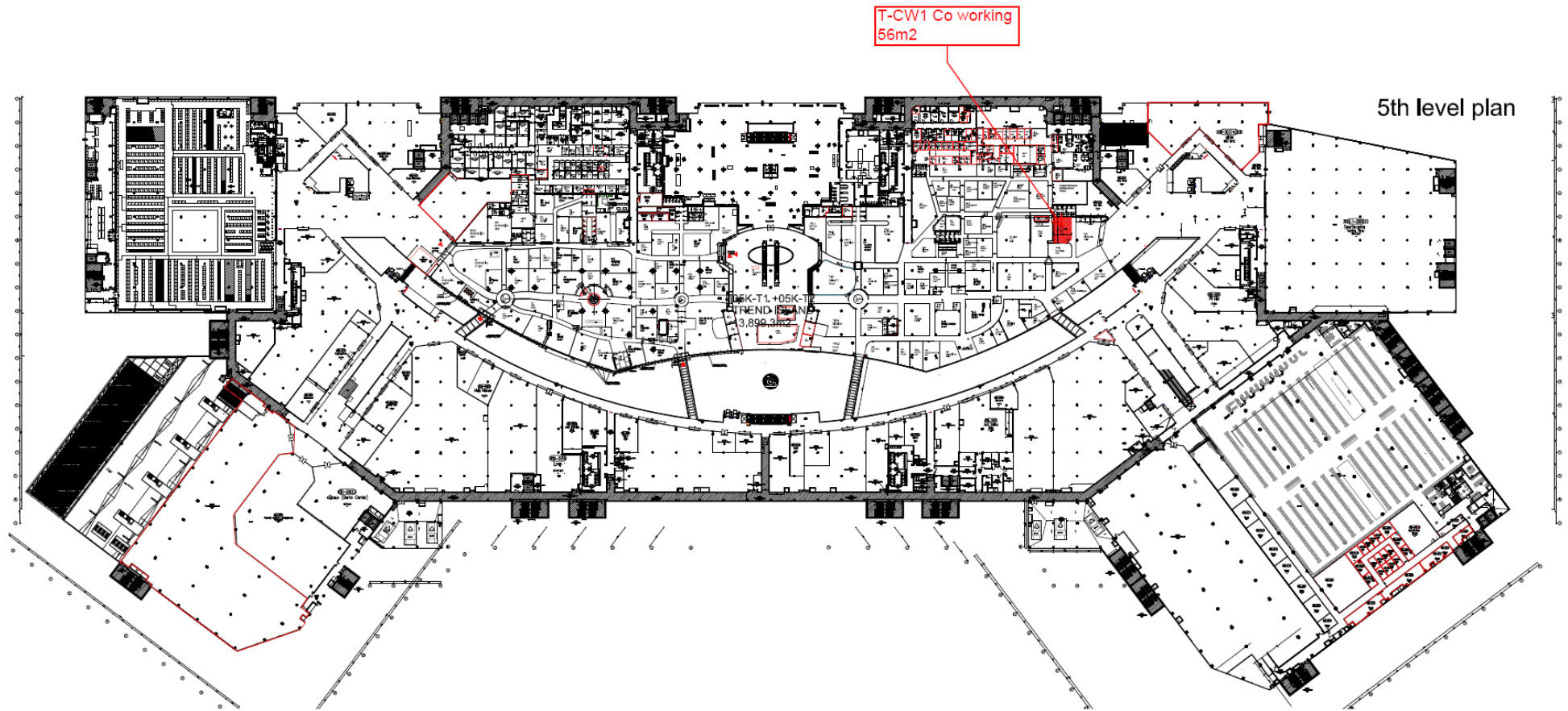
2.1.7. Использовать сеть Wi-Fi для работы, не перегружать её загрузкой больших файлов.

- 2.1.8. Воздерживаться от приема пищи и напитков, разрешена только бутилированная вода.
- 2.1.9. Соблюдать правила пожарной безопасности: не загромождать выходы и проходы, ознакомиться с планом эвакуации и расположением огнетушителей.
- 2.1.10. Защищать конфиденциальную информацию: закрывать и блокировать документы и устройства с конфиденциальными данными, использовать пароли и не передавать доступы третьим лицам.
- 2.1.11. В случае обнаружения нарушения порядка и правил использования Коворкинга другими лицами, незамедлительно сообщить об этом Комиссионеру.
- 2.1.12. Покинуть Коворкинг по первому требованию Комиссионера в случае обнаружения Комиссионером нарушения Комитентом порядка и правил использования Коворкинга.
- 2.1.13. Нести ответственность за сохранность пропуска, не передавать его другим Комитентам и не делать дубликаты. В случае нарушения, Комитент обязуется заплатить штраф в соответствии с разделом 10 Основных положений Договора.
- 2.1.14. Вернуть Комиссионеру пропуск по окончании срока предоставления услуги.
- 2.1.15. При необходимости провести рабочую встречу допускается доступ в Коворкинг не более 2 (двух) гостей и не более чем на 1 (один) час в день. При необходимости пригласить большее количество гостей либо провести более длительную встречу, требуется согласовать доступ с Комиссионером.

3. Отказ от услуги по предоставлению доступа в Коворкинг

- 3.1. Комитент вправе отказаться от услуги по предоставлению доступа в Коворкинг в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления Комиссионеру, при этом перерасчет стоимости услуг не производится, а стоимость не оказанных на дату отказа услуг взимается в качестве платы за отказ от услуги по предоставлению доступа в Коворкинг.
- 3.2. Комиссионер вправе отказаться от оказания услуги по предоставлению доступа в Коворкинг в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления Комитенту не менее чем за 7 (семь) дней до даты такого отказа.
- 3.3. В случае нарушения Комитентом порядка и правил использования Коворкинга Комиссионер вправе отказаться от оказания услуги по предоставлению доступа в Коворкинг в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления Комитенту, при этом услуга подлежит оплате Комитентом в полном объеме.
- 3.4. После расторжения договора в части оказания услуги по предоставлению доступа в Коворкинг Комиссионер осуществляет блокировку пропуска Комитента.

План расположения Коворкинга



5th level plan

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Форма Отчета

Отчет за период с ДАТА по ДАТА

Договор продажи товаров в Универмаге TREND ISLAND от дата № номер

ТРЕНД АЙЛЕНД ООО, ИНН 7714478758

Адрес : 125252, г. Москва, Вн.Тер.Г. Муниципальный округ Хорошевский, Б-Р Ходынский, Д. 4, помещ. 05К-Т1

Комитент: наименование

Адрес: юридический адрес Комитента

Trend Island "НАИМЕНОВАНИЕ УНИВЕРМАГА" (Комиссия):

Отчет от дата № номер

КПП:

Продажи													
Дата	EAN-код	Артикул	Бренд	Наименование	Пол	Цвет	Размер	Кол-во	Цена	%	Сумма скидки	Сумма НДС	Сумма
Итого:													

Возвраты

Дата	Дата продажи	EAN-код	Артикул	Бренд	Наименование	Пол	Цвет	Размер	Кол-во	Цена	%	Сумма скидки	Сумма НДС	Сумма
Итого:														

Расчет Вознаграждения

Валовой оборот:														
Процент от Валового оборота:														
Но не менее (Минимальное Вознаграждение):														
Отрицательное расчетное вознаграждение прошлого периода														
Расчетное вознаграждение текущего периода (с учетом отрицательного остатка прошлого периода если применимо)														
Дополнительное Вознаграждение (если применимо)														
Итого Вознаграждение по Trend Island "НАИМЕНОВАНИЕ УНИВЕРМАГА" (Комиссия):														

Trend Island "НАИМЕНОВАНИЕ УНИВЕРМАГА 2" (Реализация):

Отчет от дата № номер

КПП:

Продажи													
Дата	EAN-код	Артикул	Бренд	Наименование	Пол	Цвет	Размер	Кол-во	Цена	%	Сумма скидки	Сумма НДС	Сумма
Продажи отсутствуют													
Итого:													

Возвраты

Дата	Дата продажи	EAN-код	Артикул	Бренд	Наименование	Пол	Цвет	Размер	Кол-во	Цена	%	Сумма скидки	Сумма НДС	Сумма
Возвраты отсутствуют														
Итого:														

Расчет Вознаграждения

Валовой оборот:														
Процент от Валового оборота:														
Но не менее (Минимальное Вознаграждение):														
Отрицательное расчетное вознаграждение прошлого периода														
Расчетное вознаграждение текущего периода (с учетом отрицательного остатка прошлого периода если применимо)														
Дополнительное Вознаграждение (если применимо)														
Итого Вознаграждение по Trend Island "НАИМЕНОВАНИЕ УНИВЕРМАГА 2" (Реализация):														

Интернет-магазин:

Отчет от дата № номер

КПП:

Продажи													
Дата	EAN-код	Артикул	Бренд	Наименование	Пол	Цвет	Размер	Кол-во	Цена	%	Сумма скидки	Сумма НДС	Сумма
Итого:													

Возвраты

Дата	Дата продажи	EAN-код	Артикул	Бренд	Наименование	Пол	Цвет	Размер	Кол-во	Цена	%	Сумма скидки	Сумма НДС	Сумма
Итого:														

Расчет Вознаграждения

Валовой оборот:														
Процент от Валового оборота:														
Но не менее (Минимальное Вознаграждение):														
Отрицательное расчетное вознаграждение прошлого периода														
Расчетное вознаграждение текущего периода (с учетом отрицательного остатка прошлого периода если применимо)														
Дополнительное Вознаграждение (если применимо)														
Итого Вознаграждение по Интернет-магазину:														

Итого Валовой оборот за текущий период:

Итого совокупность Вознаграждений за текущий период:

Акта о приеме-сдаче услуг по Договору.

Комитент принимает следующие дополнительные услуги, оказанные Комитенту по Договору в Отчетном Периоде:

Наименование услуги	КПП	Наименование документа основания	Дата документа	№ документа	Стоимость услуги без налога	Налоговая ставка	Сумма НДС	Стоимость услуг, с НДС
Арендная плата школа П1		Акт				20%		
Аренда ПОР UP - стенда		Акт				20%		
Аренда коворкинга		Акт				20%		
Размещение роликов на медиаэкранах		Акт				20%		
Прочие услуги комитентам		Акт				20%		
...		...						
Итого на сумму (руб.):								

Прочие удержания в соответствии с Договором:

Штрафы, пени, неустойки		Уведомление					Без налога (НДС)	
Экспертиза		Уведомление					Без налога (НДС)	
Пополнение Страхового Депозита		Уведомление					20%	
Компенсация Возвратов Денежных Средств		Уведомление						
...		...						
Итого на сумму (руб.):								

Платежи Комитенту (если применимо):

Выкуп Товара		Уведомление						
Возмещение затрат		Требование						
...		...						
Итого на сумму (руб.):								

Остаток задолженности Комитента с прошлого периода:

Задолженность Комитента/К перечислению Комитенту 0,00 руб.

Комиссионное поручение за указанный период, а также дополнительные услуги оказаны полностью и в срок. Комитент претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. Комитентом проверены все расчеты и суммы указанные

Комиссионер: _____ (должность)

Комитент: _____ (должность)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма акта доступа

АКТ ДОСТУПА

г. Москва, [дата]

Общество с ограниченной ответственностью «Тренд Айленд», от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комиссионер**»), с одной стороны, и

[Наименование контрагента], от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комитент**»), с другой стороны,

составили настоящий Акт Доступа к договору продажи товаров в универмаге TREND ISLAND от [дата] [номер] о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Комиссионер предоставил Комитенту доступ на Торговую Площадь в Универмаге «*наименование Универмага*», в целях ее подготовки к началу коммерческой деятельности.
2. Комитент настоящим подтверждает, что Торговая Площадь соответствует условиям Договора и Комитент не имеет каких-либо претензий в отношении состояния Торговой Площади. ИЛИ [На дату составления настоящего Акта Доступа в отношении Торговой Площади существуют следующие недостатки [включить перечень недостатков]. Комиссионер обязуется устранить недостатки Торговых Площадей, перечисленные выше, в течение [указать количество дней]. По результатам устранения недостатков Стороны обязуются подписать Акт Доступа повторно.]
3. Настоящий Акт Доступа составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
4. Термины, используемые в настоящем Акте Доступа, имеют те же значения, что и в Договоре, если иное прямо не указано в настоящем Акте.
5. Настоящий Акт Доступа является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с момента подписания.

ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕНТ:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П. (если применимо)

КОМИССИОНЕР:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П.

Форма акта приема-передачи Склада Комитента

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СКЛАДА КОМИТЕНТА

г. Москва, [дата]

Общество с ограниченной ответственностью «Тренд Айленд», от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комиссионер**»), с одной стороны, и

[Наименование контрагента], от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комитент**»), с другой стороны,

составили настоящий Акт приема-передачи склада Комитента к договору продажи товаров в универмаге TREND ISLAND от [дата] [номер] о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Комиссионер передал, а Комитент принял Склад Комитента № [●], общей площадью [●] кв. м, расположенный в Универмаге «наименование Универмага», в целях хранения Товаров в течение Срока Комиссионного Поручения.
2. Комитент настоящим подтверждает, что Склад Комитента соответствует условиям Договора и Комитент не имеет каких-либо претензий в отношении состояния Склада Комитента.
3. Настоящий Акт приема-передачи Склада Комитента составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
4. Термины, используемые в настоящем Акте приема-передачи Склада Комитента, имеют те же значения, что и в Договоре, если иное прямо не указано в настоящем Акте.
5. Настоящий Акт приема-передачи Склада Комитента является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с момента подписания.

ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕНТ:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П. (если применимо)

КОМИССИОНЕР:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П.

Форма акта возврата

АКТ ВОЗВРАТА

г. Москва, [дата]

Общество с ограниченной ответственностью «Тренд Айленд», от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комиссионер**»), с одной стороны, и

[Наименование контрагента], от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комитент**»), с другой стороны,

составили настоящий Акт Возврата к договору продажи товаров в универсаме TREND ISLAND от [дата] [номер] о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Стороны настоящим подтверждают, что на дату настоящего Акта Возврата:

а. Комитент освободил Торговые Площади и Склад Комитента от Товаров, иного имущества Комитента, Работников Комитента и третьих лиц;

б. Комитент вернул Комиссионеру все пропуска и ключи, необходимые для доступа в Торговый Центр, Галерею Trend Island и Склад Комитента;

с. У Комиссионера отсутствуют какие-либо претензии к Комитенту в отношении состояния Торговых Площадей, Торгового Оборудования и Склада Комитента на дату настоящего Акта Возврата. ИЛИ [составить перечень недостатков в отношении Торговых Площадей, Торгового Оборудования и Склада Комитента с указанием сроков их устранения.]

[При необходимости дополнить соответствующей информацией.]

3. Настоящий Акт Возврата составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4. Термины, используемые в настоящем Акте Возврата, имеют те же значения, что и в Договоре, если иное прямо не указано в настоящем Акте.

5. Настоящий Акт Возврата является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с момента подписания.

ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕНТ:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П. (если применимо)

КОМИССИОНЕР:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П.

Форма акта приема-передачи торгового оборудования

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОРГОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

г. Москва, [дата]

Общество с ограниченной ответственностью «Тренд Айленд», от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комиссионер**»), с одной стороны, и

[Наименование контрагента], от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комитент**»), с другой стороны,

составили настоящий акт приема-передачи Торгового Оборудования к договору продажи товаров в универсаме TREND ISLAND от [дата] [номер] о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Комиссионер настоящим передает, а Комитент принимает Торговое Оборудование согласно списку:

№	Наименование	Артикул	Количество	Комментарии к состоянию
1.				
...				

2. Комитент настоящим подтверждает, что Комитент не имеет каких-либо претензий в отношении состояния Торгового Оборудования. ИЛИ [На дату составления настоящего акта приема-передачи Торгового Оборудования существуют следующие недостатки [включить перечень недостатков]. Комиссионер обязуется устранить недостатки Торгового Оборудования, перечисленные выше, в течение [указать количество дней]. По результатам устранения недостатков Стороны обязуются подписать акт приема-передачи Торгового Оборудования повторно.]

3. Настоящий акт приема-передачи Торгового Оборудования составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4. Термины, используемые в настоящем акте приема-передачи Торгового Оборудования, имеют те же значения, что и в Договоре, если иное прямо не указано в настоящем акте.

5. Настоящий акт приема-передачи Торгового Оборудования является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу с момента подписания.

ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕНТ:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П. (если применимо)

КОМИССИОНЕР:

(подпись)
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П.

Форма акта приемки работ Комитента

АКТ ПРИЕМКИ РАБОТ КОМИТЕНТА

г. Москва, [дата]

Общество с ограниченной ответственностью «Тренд Айленд», от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комиссионер**»), с одной стороны, и

[Наименование контрагента], от имени которого действует [должность] [Фамилия Имя Отчество] (далее – «**Комитент**»), с другой стороны,

составили настоящий Акт приема-передачи склада Комитента к договору продажи товаров в универсаме TREND ISLAND от [дата] [номер] о нижеследующем:

1. Работы Комитента на Торговой Площади выполнены должным образом и в соответствии с проектной документацией, окончательными планами и условиями Договора.

Вариант пункта 1:

1. Работы Комитента на Торговой Площади не выполнены должным образом. Перечень замечаний и недостатков (включая сроки их устранения) содержится в прилагаемом списке работ, подлежащих завершению.

2. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

КОМИТЕНТ:

_____(подпись)_____
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П. (если применимо)

КОМИССИОНЕР:

_____(подпись)_____
Фамилия Имя Отчество
Должность
М.П.

Форма акта об установленном расхождении при передаче товара

АКТ ОБ УСТАНОВЛЕННОМ РАСХОЖДЕНИИ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРА

ООО «Тренд Айленд» [дата]

Адрес: 125252, МОСКВА Г., ВН ТЕР Г Муниципальный округ Хорошевский, Б-Р Ходынский, д. 4, помещение 05К-Т1,

Место составления акта: 3-й этаж Торгового Центра «АВИАПАРК», склад Универмага Trend Island.

Начало передачи __ час. __ мин. Окончание передачи __ час. __ мин.

Комиссия в составе __ (форма)__, в присутствии представителя __ (форма)__ произвела передачу Товара и установила:

1. Наименование и адрес грузоотправителя __ (форма)__.
2. Наименование и адрес перевозчика _____ (при необходимости) _____.
3. Договор реализации Товаров № [номер] от [дата] на передачу продукции; спецификация № [номер] от [дата].
5. Результаты передачи:

№ п/п	Артикул	Наименование	Бренд	Размер	Цвет	Закупочная цена, руб.	По документам Комитента		Фактически оказалось		Недостача		Брак		Излишки	
							коли- чество	сумма	коли- чество	сумма	коли- чество	сумма	коли- чество	сумма	коли- чество	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
							X		X		X		X		X	
Итого:											X		X		X	

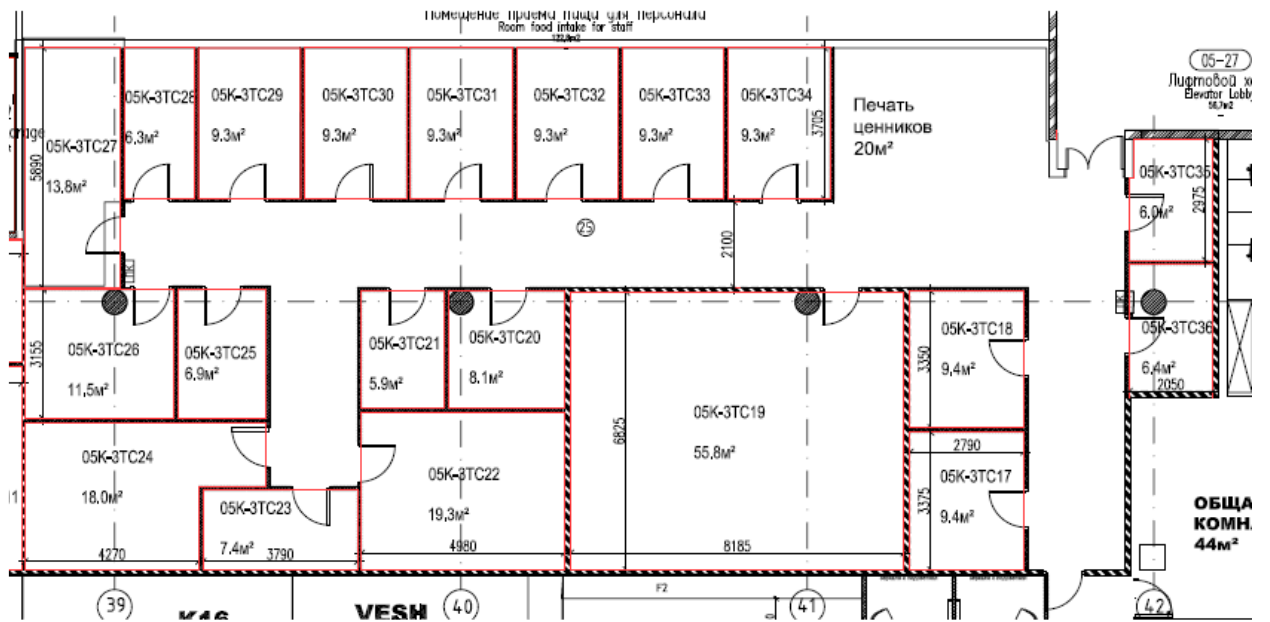
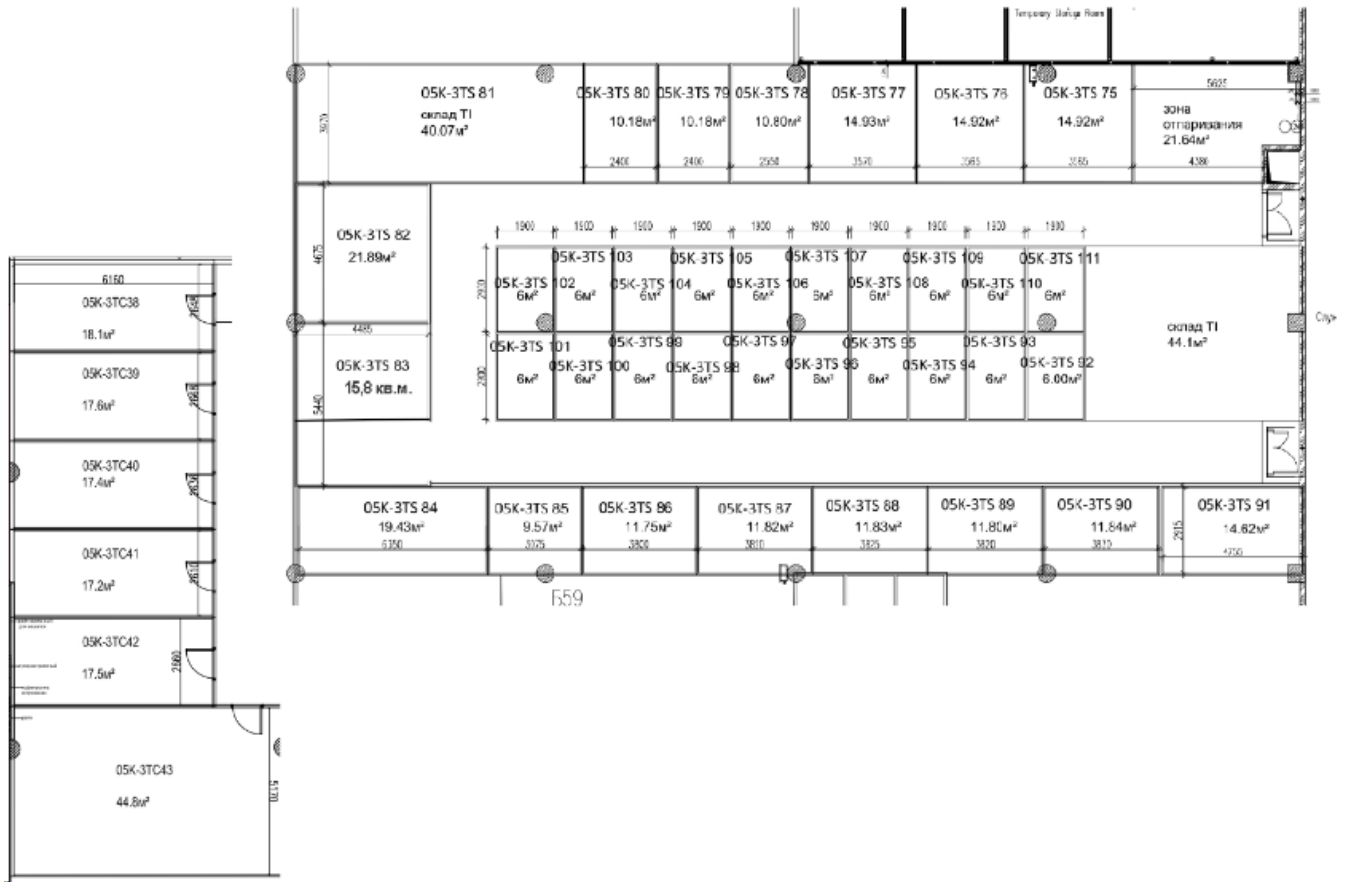
По остальным товарам, перечисленным в УПД, расхождений в качестве и количестве нет.

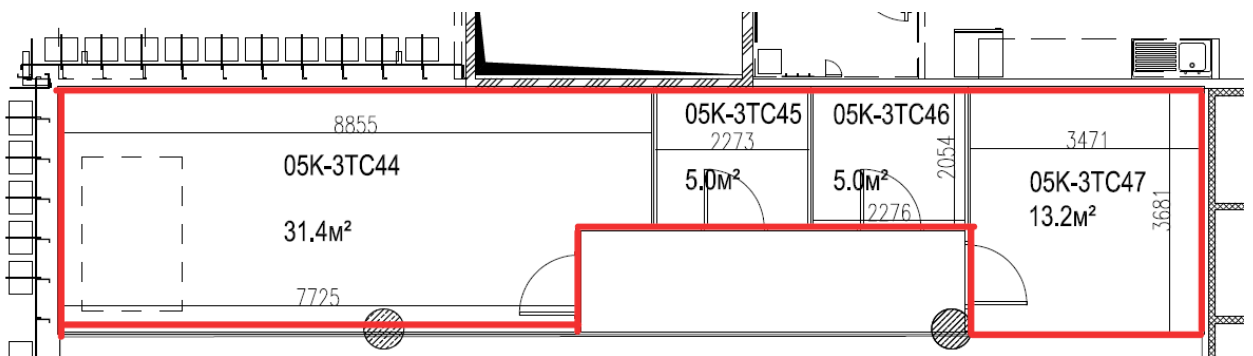
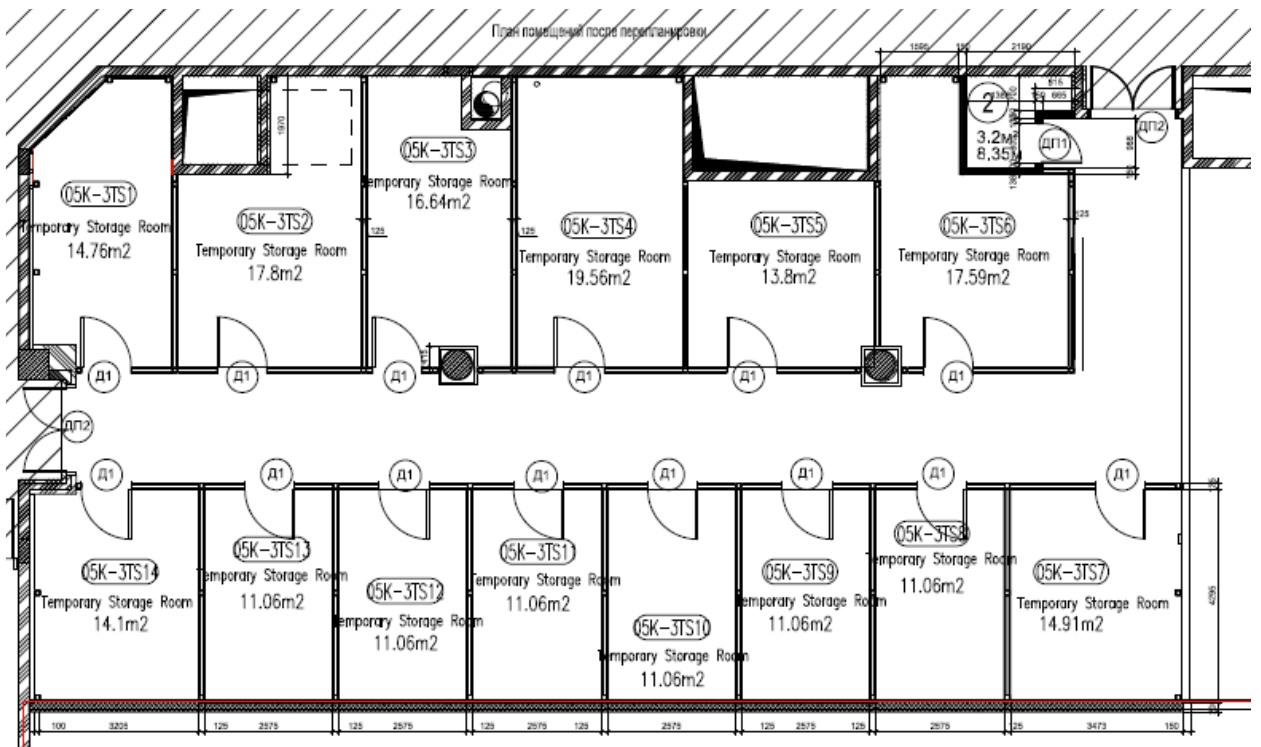
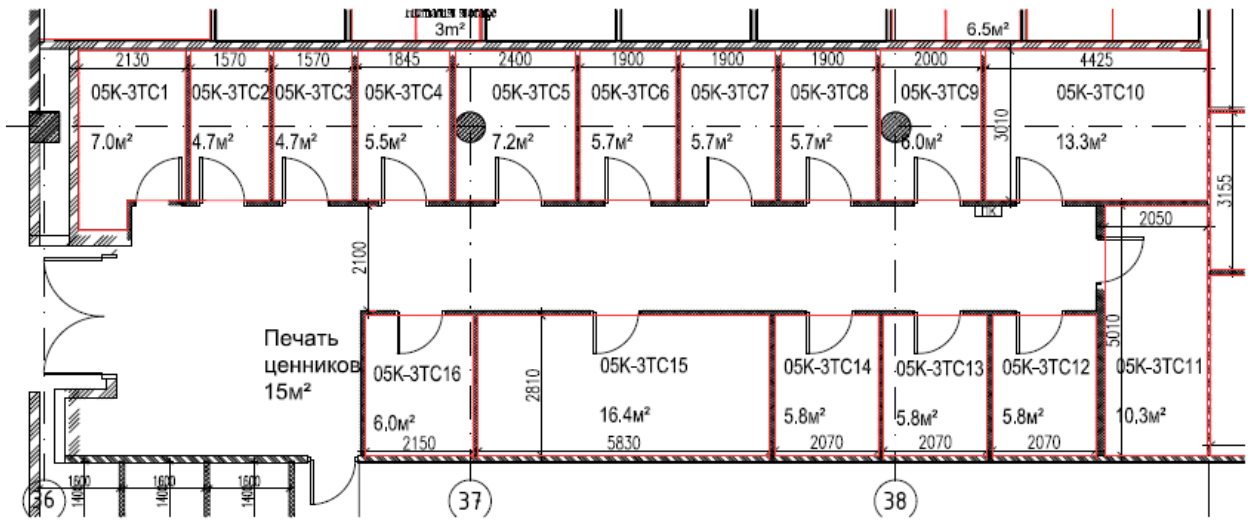
Члены комиссии (ФИО/подпись):

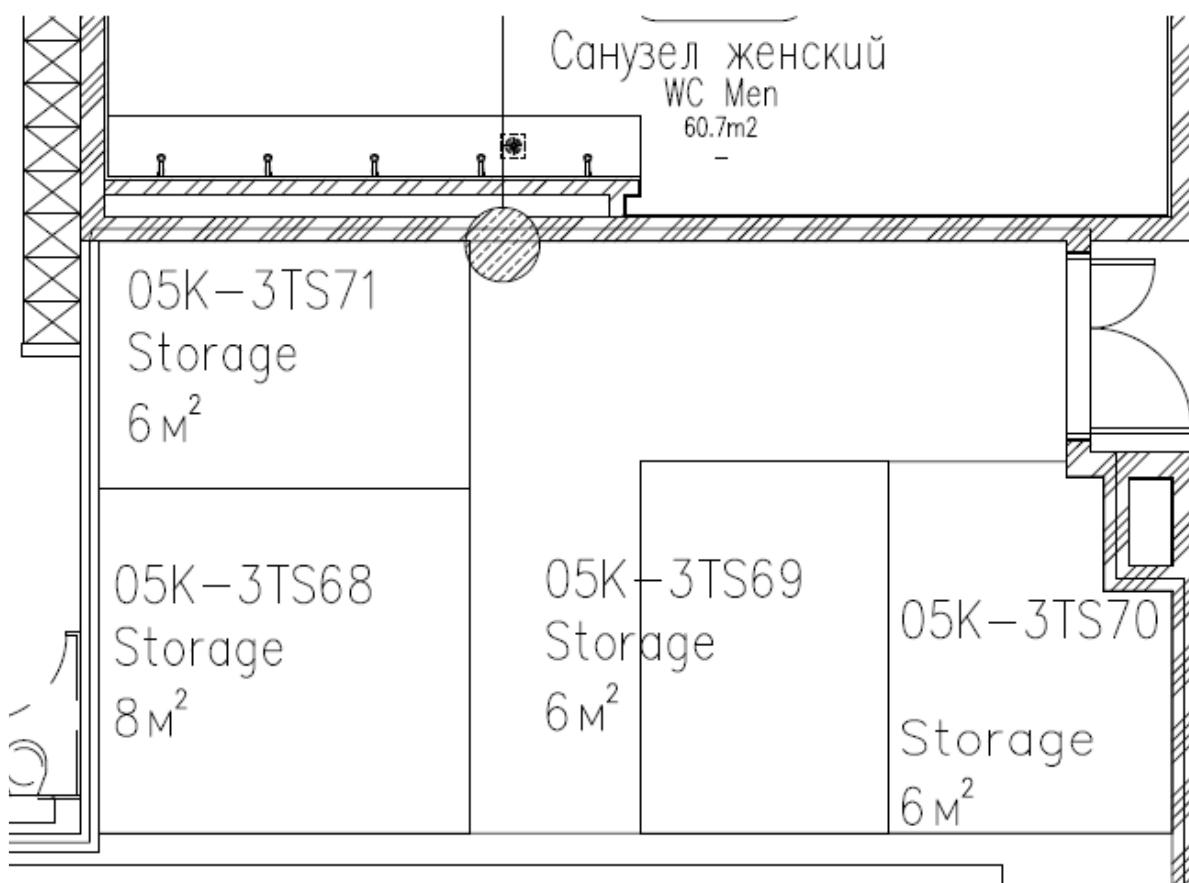
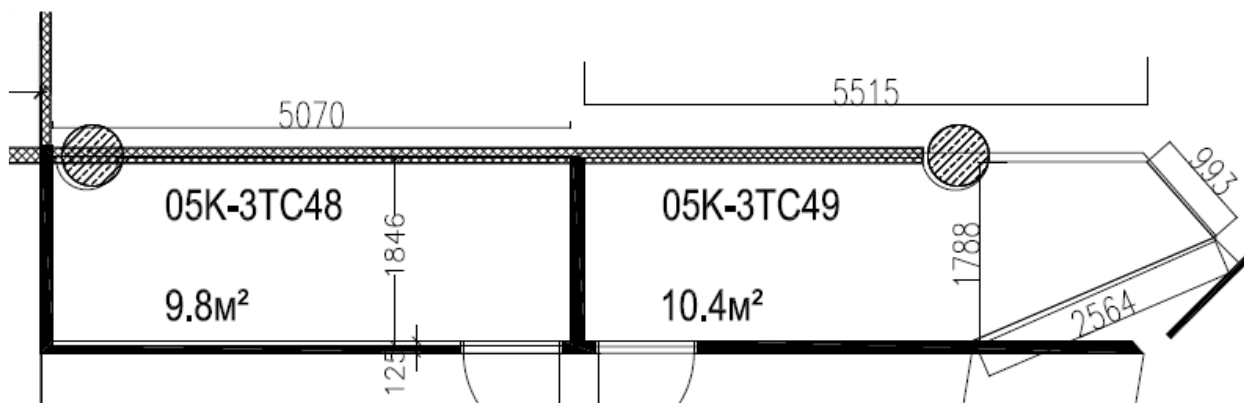
____ (форма) _____
____ (форма) _____
____ (форма) _____

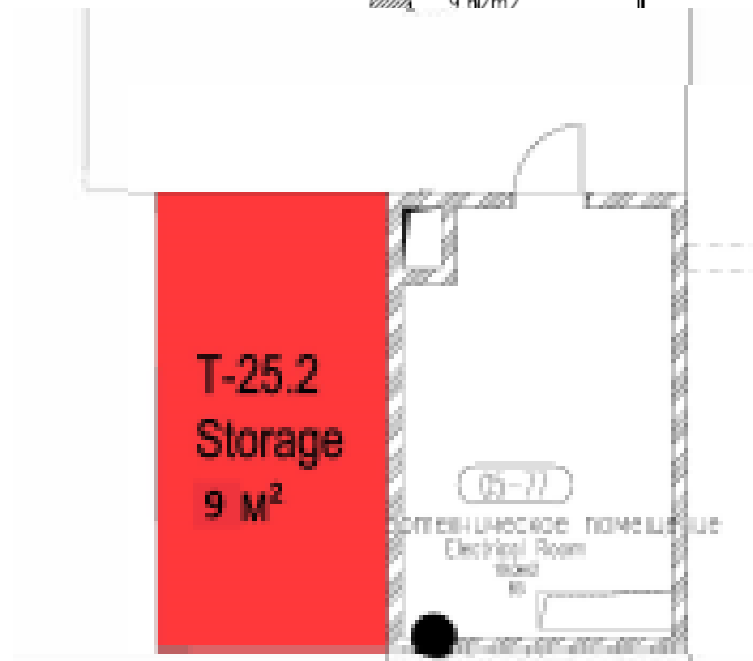
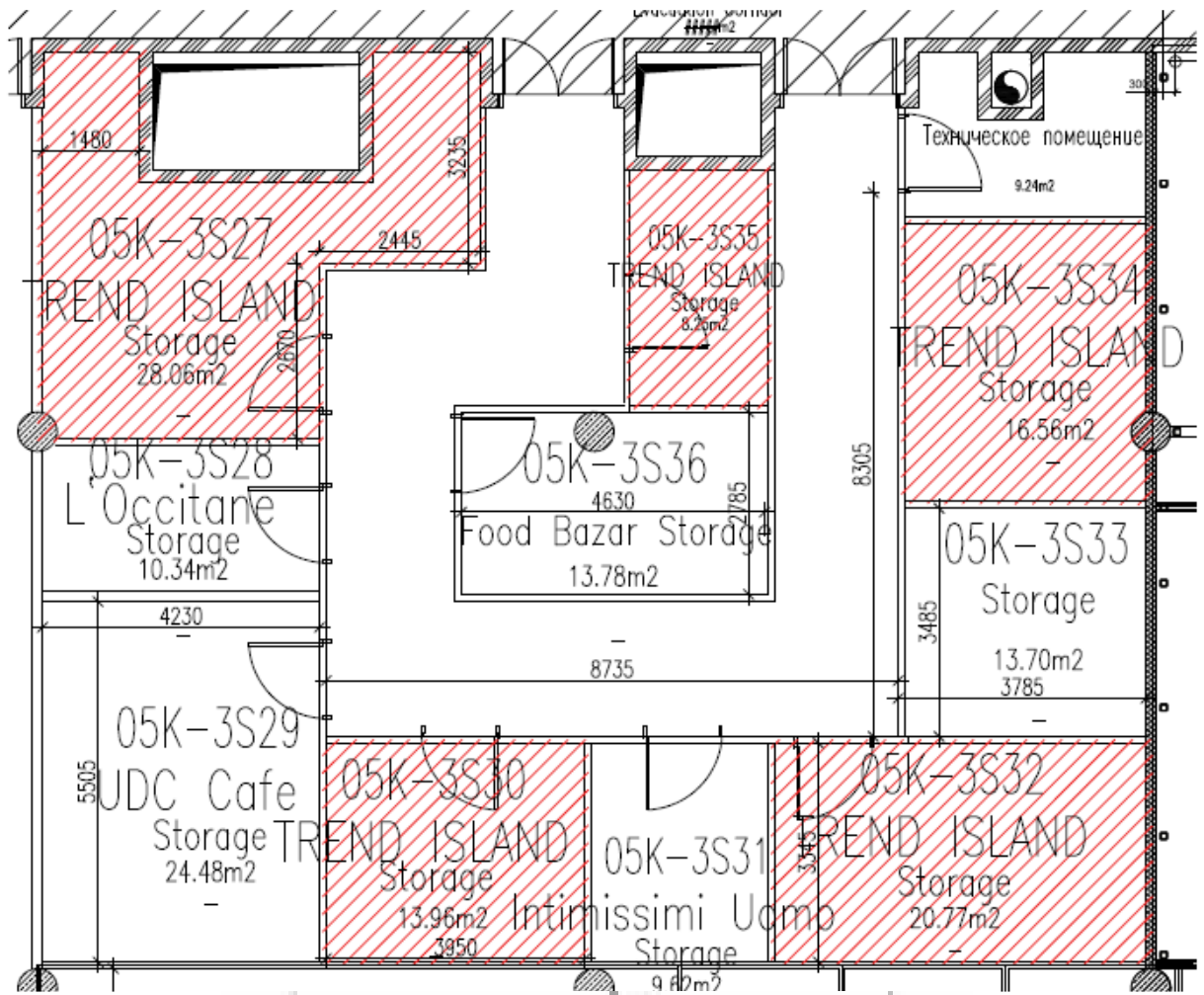
ПЛАНЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ СКЛАДОВ КОМИТЕНТОВ

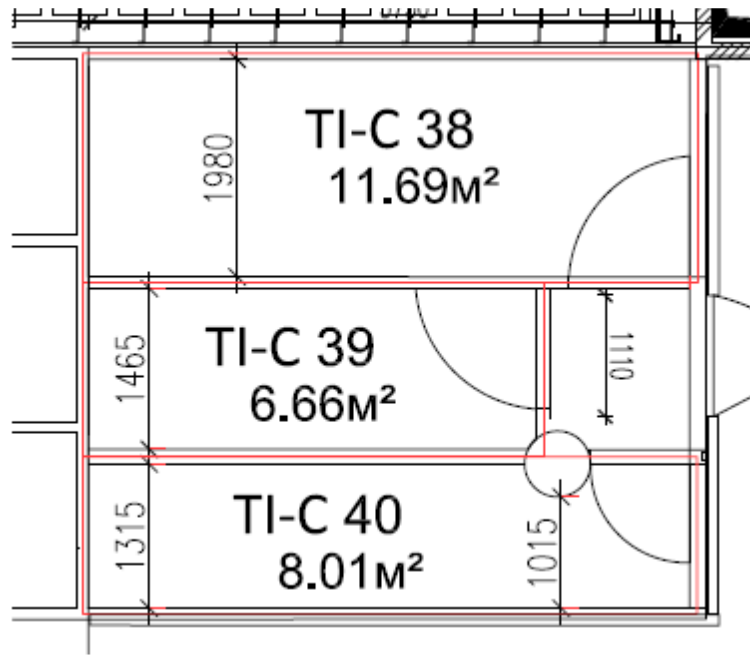
Склады Комитентов в Универмаге «АВИАПАРК»

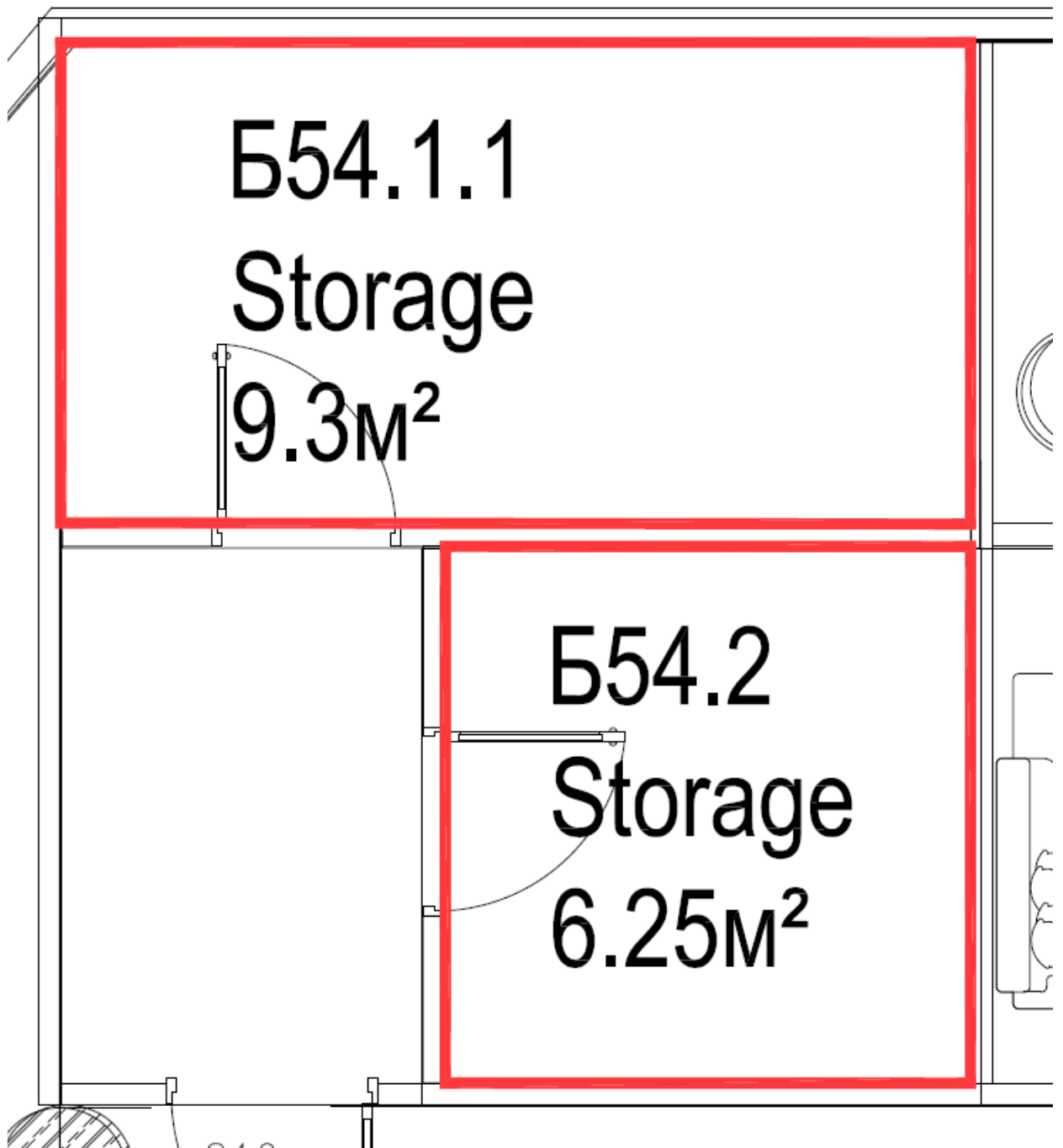


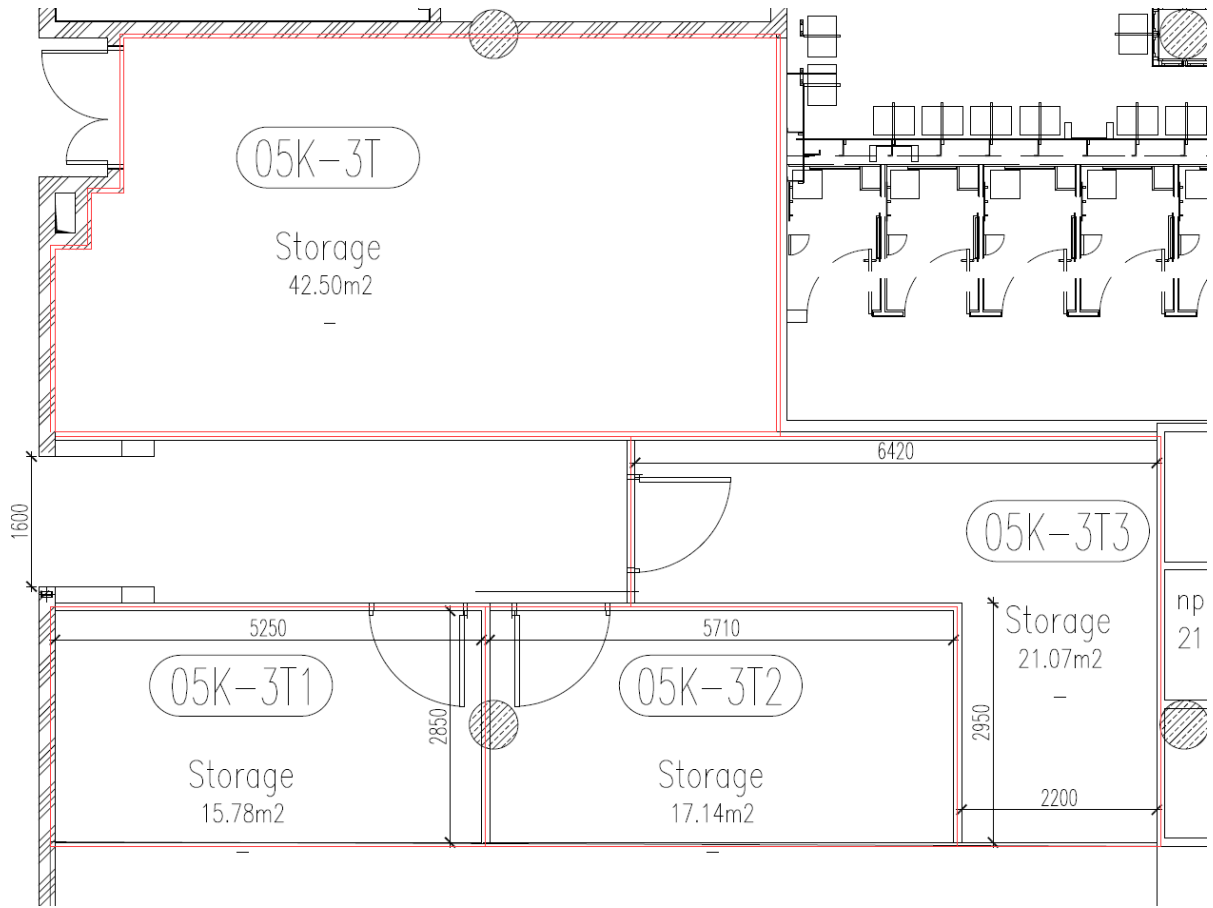




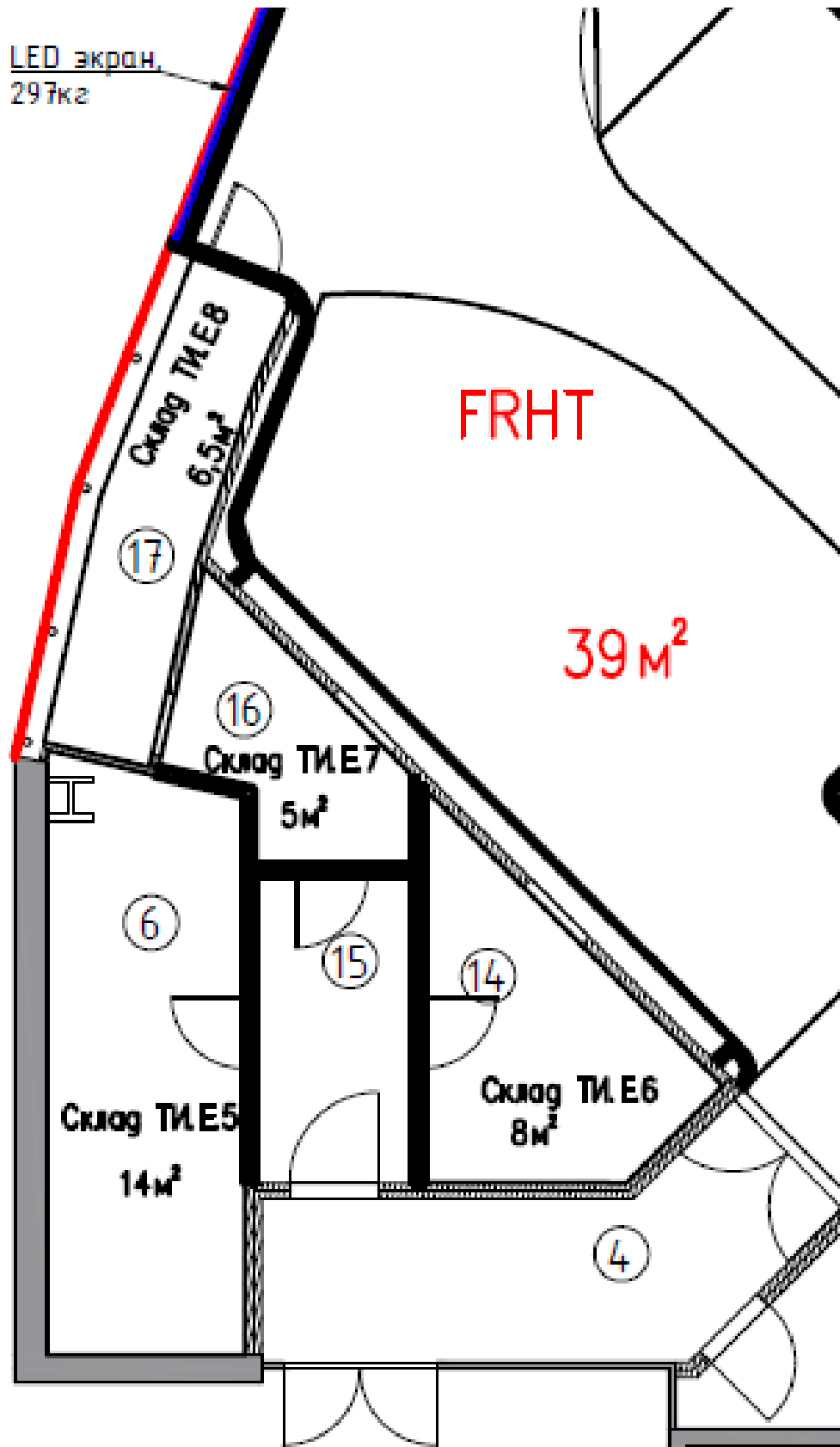


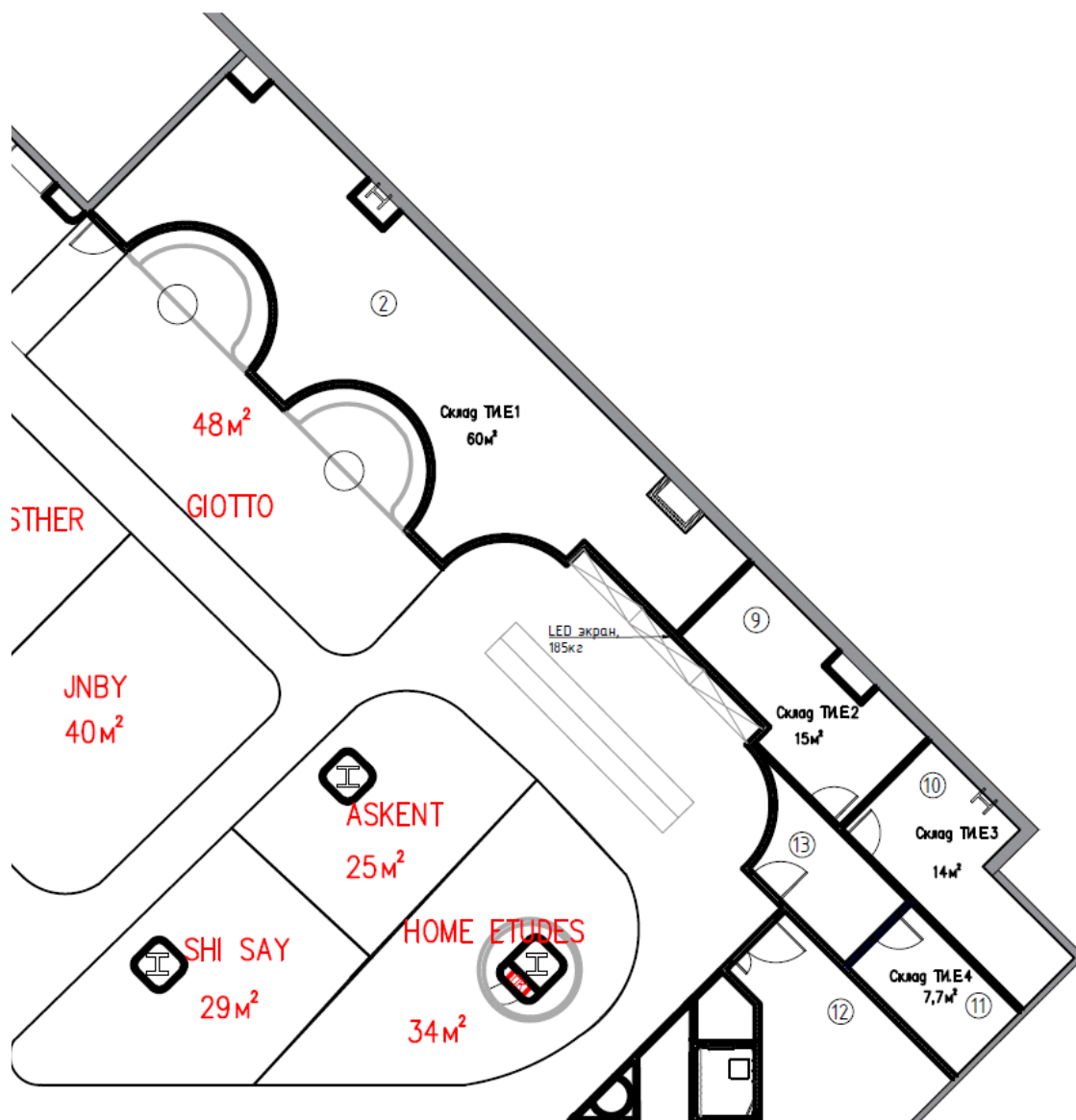






Склады Комитентов в Универмаге «ЕВРОПЕЙСКИЙ»





В настоящем документе прошито
и пронумеровано всего /
This document contains
(87) восемьюдесятью
семью

листов / pages

