

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва \_\_\_\_\_ 2021 года  
АО «ТРАСТ-РЕЗЕРВ», именуемое в дальнейшем "Отель",  
в лице Генерального менеджера, Глисон Брайена,  
действующего на основании Доверенности №10 от  
15.03.2021г, и

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем  
«Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Согласно настоящему договору по заявкам Заказчика, Отель обязуется оказывать услуги по организации и проведению в отеле Рэдиссон Блу Олимпийский, расположенном по адресу: 129110, г. Москва, ул. Самарская, д. 1 конференций, банкетов, деловых обедов/ужинов, семинаров, предоставлению питания и прочих аналогичных мероприятий (далее – мероприятие), а также оказывать гостиничные услуги (проживание и другие услуги) исключительно для групп и по предписанным тарифам в течение срока действия договора. Точные дату и время, продолжительность, место, характер и прочие условия проведения каждого мероприятия/размещения группы, включая подробный перечень услуг Отеля и их стоимость стороны будут заблаговременно согласовывать отдельно в отношении каждого мероприятия/группы и фиксировать в двухстороннем письменном Плане проведения мероприятия (Приложениях к договору), который после его подписания обеими сторонами будет становиться неотъемлемой частью настоящего Договора.

“Группа” означает 10 (десять) или более номеров, забронированных на одни и те же даты. В случае сокращения группового блока, Отель оставляет за собой право подтвердить официально опубликованные цены на день продажи.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Права и обязанности Заказчика.

2.1.1. Заказчик вправе требовать надлежащего исполнения договора от Отеля.

**2.1.2. Обязанности Заказчика:**

2.1.2.1. Заказчик обязан своевременно подавать заявку о проведении мероприятия/размещении группы. Заявка должна содержать дату проведения мероприятия/размещения группы, количество планируемых участников/кол-во номеров, расписание мероприятия, список необходимого оборудования и иные данные в отношении дополнительных услуг, а также форму оплаты (все изменения вносятся в письменном виде, но не позднее чем за 3 (три) дня до начала мероприятия).

CONTRACT № \_\_\_\_\_

Moscow \_\_\_\_\_ 2021

JSC “TRUST-RESERVE”, hereinafter referred to as the ‘Hotel’, represented by General manager Gleeson Brian, acting in accordance with Power of Attorney №10 issued 15.03.2021, and

\_\_\_\_\_ hereinafter referred to as the ‘Client’, represented by \_\_\_\_\_, acting pursuant to \_\_\_\_\_, from other side, have concluded the present contract as follows:

**1. SUBJECT OF THE CONTRACT**

1.1. According to the present Contract upon the Client’s requests, the Hotel - Radisson Blu Olympiyskiy, located at Samarskaya street, build. 1, Moscow, 129110 is obliged to provide the Client with Conference and Banqueting services and other similar events (further – event) and group accommodation and other hotel services during the period of this Contract. The following conditions will be agreed for each specific event/group, including but not excluding: the date and time of the event/group; the duration of the event; the place of the event; the equipment required and set up instructions; the costs and charges and any other conditions of the event being taken place that the client expects the hotel to provide, meals for the group.

The parties will agree (on all the above) before each event/group and approve in a bilateral written plan of the event (banqueting event order/group accommodation annex). The written plan forms an integral part of the present Contract. The contract must be signed by both parties before the commencement of the event.

A ‘Group’ is defined as 10 (ten) or more rooms booked for the same dates. If the room block decreases to less than 10 (ten) rooms per night the hotel will offer the best available rate for the requested dates.

**2. RIGHTS AND RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES**

2.1. The Client’s rights and responsibilities

2.1.1. The Client has the following right:  
to demand full and proper execution of the Contract by the Hotel

**2.1.2. Obligations of the Client:**

2.1.2.1. The Client obligated to timely submit the written request for an event/group accommodation. Any changes to the event must be made in written form, not later than 3 (three) working days prior to the event.

The written request should include: the date of event/group accommodation; the number of participants planned/rooms required; the schedule of events; the list of equipment required and other additional services required; the method of payment.

An event request (banqueting event order) shall be signed by both parties, should be fixed in Annex to the present agreement and shall constitute integral parts hereof.

Заявка на мероприятие согласовывается сторонами в письменном виде (Приложение к договору) и является неотъемлемой частью договора.

Заявка на групповое размещение согласовывается сторонами в приложениях к договору.

2.1.2.2. Заказчик обязуется предоставить и согласовать с Отелем все детали Мероприятия не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты начала проведения Мероприятия. Отель оставляет за собой право не подтверждать изменения, направленные Заказчиком позднее указанного срока.

В случае увеличения количества участников, для которых заказано питание, Заказчик обязан проинформировать Отель в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала Мероприятия. В противном случае количество участников Мероприятия, указанное в Приложении к настоящему Договору, будет рассматриваться Отелем как гарантированное и стоимость услуг, указанная в Приложении к настоящему Договору мероприятия, не подлежит изменению и будет взиматься, исходя из количества участников Мероприятия, указанного в Приложении к настоящему Договору.

2.1.2.3. Заказчик и приглашенные им лица обязаны соблюдать все правила пожарной безопасности и требования техники безопасности, принятые в Отеле.

2.1.2.4. Заказчик обязуется предоставить в Отель списки с указанием фамилий, категорий номеров, дат, сроков проживания, а также времени заезда и выезда не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты заезда группы. Предоставление списков на меньшее количество номеров рассматривается Отелем как сокращение номеров. Предоставление списков на большее количество номеров рассматривается Отелем как увеличение группового блока. Возможность предоставления групповой цены для данных номеров согласовывается между Заказчиком и Отелем дополнительно.

2.1.2.5. Заказчик обязуется производить аннуляцию подтвержденных бронирований (отказываться от исполнения договора), письменно извещая об этом Отель.

2.1.2.6. В случае, если участник Группы бронирует дополнительный период проживания в Отеле непосредственно через гостиницу, то такое бронирование не будет являться частью контракта между Гостем и Заказчиком, а будет являть собой новый контракт между Отелем и Гостем. Заказчик не имеет права на получение каких-либо комиссионных вознаграждений или прочих компенсаций в отношении такого дополнительного бронирования Гостя.

2.1.2.7. Своевременно и надлежащим образом оплачивать услуги Отеля;

2.1.2.8. Соблюдать внутренние правила Отеля;

2.1.2.9. Заказчик обязан назначить лицо, ответственное за проведение мероприятия/ размещение группы и контакты с Отелем; данное лицо указывается в Плане проведения мероприятия (приложение к договору).

A group accommodation request should be fixed in the Annex of the agreement.

2.1.2.2. The Client undertakes to provide and agree with the Hotel all the details of the Event no later than 10 (ten) calendar days before the start date of the Event. The hotel reserves the right not to confirm changes sent by the Client later than the specified time.

In case of an increase in the number of participants for whom meals are ordered, the Customer is obliged to inform the Hotel in writing no later than 3 (three) business days before the start of the Event. Otherwise, the number of participants in the Event specified in the Appendix to this Agreement will be considered by the Hotel as guaranteed and the cost of services specified in the Appendix to this Agreement of the event will not be subject to change and will be charged based on the number of participants in the Event specified in the Appendix to this Agreement.

2.1.2.3. The Client and its guests adhere to all fire and safety regulations of the Hotel.

2.1.2.4. The Client shall be responsible for submission of the rooming list with indication of family names, categories of the rooms, dates of stay, not later than 14 calendar days prior to the arrival date Providing rooming list with less number of the rooms is considering as a reduction of the block. Providing rooming list with more than agreed number of the rooms is considering as an increase of the block. Group room rate conditions for the increase are discussed additionally between the Hotel and the Client.

2.1.2.5. In written form cancel the confirmed by the Hotel reservations (to repudiate the further fulfillment of its obligations under this Agreement).

2.1.2.6. In case of a member of a Group books additional nights' accommodation at the hotel directly with the hotel then such reservations shall be totally separate from the contract between the individual guest and the client and shall constitute a new contract between the hotel and the guest. The client shall not be entitled to any fees or other compensation in respect of such additional accommodation booked by guests.

2.1.2.7. Pay for the services of hotel timely and properly;

2.1.2.8. Observe the internal regulations of the Hotel;

2.1.2.9. The Client obligated to appoint a person responsible for the event and keeping the contact with the Hotel/group accommodation; the name of this person should be stated in the business event schedule (Appendix to the Contract).

## 2.2. Права и обязанности Отеля:

### 2.2.1. ОТЕЛЬ ВПРАВЕ:

2.2.1.1. Требовать от Заказчика своевременной и полной оплаты его услуг;

2.2.1.2. Требовать от Заказчика соблюдения установленных Отелем правил при получении услуг;

2.2.1.3. Предъявлять требования по исполнению санкций, вытекающих из нарушения Заказчиком условий настоящего Договора.

2.2.1.4. Помещение для проведения Мероприятия (далее – Помещение) предоставляется Отелем в соответствии с количеством участников Мероприятия, указанным в Плана Мероприятия. ОТЕЛЬ оставляет за собой право перенести Мероприятие в другое Помещение, если количество участников Мероприятия оказывается менее, указанного в Плана Мероприятия. ОТЕЛЬ обязан сообщить Заказчику о планируемых изменениях помещения в письменном виде. Помещение будет зарезервировано на время, указанное в Плана Мероприятия. Возможность продления Мероприятия после времени окончания Мероприятия, указанного в Договоре, должна быть заранее согласована с Отелем. При сокращении количества участников Мероприятия стоимость услуг не меняется.

### 2.2.2. ОТЕЛЬ ОБЯЗАН:

2.2.2.1. В течение 24 часов с момента получения заявки предоставить смету согласно заявке Заказчика;

2.2.2.2. Предоставлять услуги по организации мероприятия/размещению гостей своевременно и в надлежащей форме;

2.2.2.3. Предоставлять любую информацию, относительно услуг, вытекающих из настоящего договора.

## 3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ, ПРОЦЕДУРА ВЫСТАВЛЕНИЯ СЧЕТОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

3.1. Если иное не установлено приложениями к договору, Заказчик обязуется оплатить услуги Отеля путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Отеля на основании счета или внесением наличных денежных средств в кассу Отеля в соответствии с графиком платежей, зафиксированным в подписываемых сторонами Планах проведения мероприятий (приложениях к договору), которые являются неотъемлемыми частями настоящего договора. Сверх установленной стоимости по договору уплачивается сумма НДС по ставке, установленной законодательством Российской Федерации.

3.2.1. Если иной схемы не прописано в приложениях к данному договору, Заказчик обязуется оплатить полную стоимость услуг по организации мероприятия не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения мероприятия.

В случае оплаты мероприятия кредитной картой, ОТЕЛЬ направляет Заказчику ссылку для оплаты услуги посредством Интернет Эквайринга,

## 2.2. Hotel's rights and responsibilities

### 2.2.1. Hotel has the following rights:

2.2.1.1. to demand proper and full payment for the services provided from the Client;

2.2.1.2. to demand from the Client the observance of the regulations set by the Hotel for the getting of the service;

2.2.1.3. to require the fulfillment of the sanctions, following from the violation of the conditions of the present Contract by the Client.

2.2.1.4. Function rooms are assigned by the guaranteed minimum number of guests anticipated.

The Hotel reserves the right to relocate functions when numbers fall below the optimum level. In all cases, the Client shall be advised of the planned changes in written form. The function time noted on the Banquet Event Order (Annex 1) is the time that the room will be reserved for your use. Possibility to prolong the event should be discussed with Hotel administration in advance.

In case if the number of guests falls below estimated attendance services fees will not be affected.

### 2.2.2. Hotel is obliged to:

2.2.2.1. Provide the quotation according to the Client's request during 24 hours since the request was received;

2.2.2.2. Provide the services of event's organization/group accommodation in proper time and in proper form;

2.2.2.3. Provide any information, concerning the services, following from the present Contract.

## 3. PAYMENTS UNDER CONTRACT, INVOICING PROCEDURE AND PAYMENT TERMS

3.1 Unless otherwise established by the annexes to the contract, The cost of the services provided should be paid by the client by bank transfer according to the invoice or by cash at the reception desk of the Hotel according to the schedule of payments which is stated in each Event Plan (Appendix to the Contract), which is to be signed by both parties. All appendix forms are integral parts of the Contract. Above the fixed rate set in the contract, VAT is also paid, according to the VAT rate set by legislation of Russian Federation.

3.2.1. If another scheme is not stated in any Appendix to this Contract, the client must pay 100% of the total event's price not later than 10 (ten) working days before the event's date.

In case of payment for the event by credit card, the Hotel sends the Customer a link to pay for the service via Internet Acquiring.

3.2.2. При необходимости получения Заказчиком дополнительных услуг (в случае увеличения Заказчиком объема заказа, окончания мероприятия позднее запланированного времени, а также в иных случаях) в день проведения мероприятия и при наличии возможности у Отеля предоставить эти услуги, Отель оформляет данные услуги отдельным чеком. Заказчик, в лице своего уполномоченного представителя, обязуется расписаться на чеке в подтверждении сделанного дополнительного заказа услуг. Указанный чек, надлежащим образом подписанный Заказчиком, будет являться неотъемлемой частью договора и основанием для выставления счета Отелем Заказчику. Заказчик производит оплату дополнительных услуг по выставленному счету в течение 3 (трех) рабочих дней с момента выставления счета путем перевода денежных средств по безналичному расчету на реквизиты Отеля, указанные в настоящем договоре. Заказчик вправе оплатить указанные в настоящем пункте услуги непосредственно в день их дозаказа путем внесения наличных денежных средств в кассу Отеля на основании предоставленного Отелем и согласованного Заказчиком чека. Выбор способа оплаты остается на усмотрение Отеля.

### 3.3. Условия оплаты проживания

3.3.1. Если иные условия не оговорены в приложении, заказчик обязуется оплатить Отелю:

- 50% (пятьдесят процентов) предоплаты от общей стоимости всех заказанных гостиничных услуг (полная стоимость всех зарезервированных номеров за весь период пребывания в Отеле) не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до регистрации Группы в Отеле;

- оставшиеся 50% (пятьдесят процентов) от общей стоимости всех заказанных гостиничных услуг не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до прибытия Группы.

3.3.2. Если иное не согласовано сторонами в приложениях к настоящему договору, в случае предоставления Заказчику возможности работать по пост-оплатной системе, Отель выставляет счет Заказчику после подтверждения бронирования и по любым расходам по отмене бронирования, в зависимости от обстоятельств, не позднее, чем через 15 (пятнадцать) календарных дней после выезда гостей.

Оригинал счета и закрывающих документов направляется по почте Отелем в офис Заказчика, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

3.3.3. Оплата базируется на стоимости номеров, указанных в Приложении к настоящему Договору.

Общая стоимость номеров по настоящему договору включает завтрак и НДС по ставке, установленной законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае, если Заказчик является нерезидентом РФ, расчеты осуществляются в долларах или евро по курсу обмена Центрального Банка Российской Федерации, действующему в день выставления счета. Все банковские трансфертные комиссионные вознаграждения (комиссионное вознаграждение) оплачиваются Заказчиком.

3.2.2. Under the need of getting additional services by the Client on the day of event and if the Hotel has a possibility to provide them (e.g. if the Client has requested the hotel to increase total scope of Hotel services or plans to consume more services than it was booked, if the event was prolonged etc.), the Client (represented by its authorized representative) is obliged to sign the receipt confirmation for the additional service' order, which will form an integral part of the present Contract under the Invoice. The Client pays for the additional services either by bank transfer within a period of 3 (three) working days since the invoice have been provided. The Client can pay all additional services by cash/credit card directly on the Order day based on the receipt provided by the Hotel and agreed by the Client. The Hotel should provide all documents, confirming the payment.

The Hotel leaves the right to choose the method of payment to itself.

### 3.3. Accommodation payment terms

3.3.1. If other conditions are not specified in the Annex to this Agreement, the Client undertakes to pay to the Hotel:

- 50% (fifty percent) prepayment of the total price for all the hotel services booked (the full price for all the rooms booked for the whole period of stay at the Hotel) not later than 45 (forty-five) calendar days before the Group checks in to the Hotel;

- the remaining 50% (fifty percent) of the total price for all the hotel services booked not later than 14 (fourteen) calendar days before the arrival date of the Group.

3.3.2. Unless otherwise agreed by the parties in the annexes to this agreement, if the Customer is provided with the opportunity to work on a post-payment system, the Hotel will issue an invoice to the Customer after confirming the booking and for any costs of canceling the booking, depending on the circumstances, no later than 15 (fifteen) calendar days after guests check out.

The Hotel shall send the original of the invoice and the closing documents to the Client office located at: \_\_\_\_\_

3.3.3. The payment is based on amount specified in existing Agreement.

The amount includes breakfast and VAT, according to the VAT rate set by legislation of Russian Federation.

3.4. In case the Client is a non-resident of the Russian Federation payments are to be made in US Dollars or Euro at the exchange rate of the Central Bank of the Russian Federation on the day of invoicing. All bank transfer charges (commissions) shall be at the Client's expenses.

3.5. По суммам, причитающимся по настоящему Договору, которые не оплачиваются после наступления даты платежа, начисляется пени в размере 0,05% задолженности за каждый день просрочки или же в ином предусмотренном применимым правом размере в случае если он выше указанного в настоящем пункте.

3.6. Выплаты по любым статьям или расходам членов Группы, которые не включены в стоимость подтверждения бронирования или ваучера, оплачиваются членом Группы непосредственно Отелю. Заказчик оплачивает только те услуги, которые перечислены в подтверждении бронирования или ваучере и связаны с расходами по процедуре отмены бронирования.

3.7. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг Отель имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке. Расторжение договора по этому основанию не освобождает Заказчика от оплаты услуг Отеля, предусмотренных настоящим договором.

3.8. Отель обязуется выставлять Заказчику универсальный передаточный документ (УПД) не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг. При невозврате подписанных документов, а также при не направлении мотивированных возражений в течение 7 (семи) рабочих дней от даты получения оригинала документов, Услуги считаются оказанными Отелем в полном объеме и с надлежащим качеством.

Стороны договорились о том, что Гарантийные письма, высланные Отелю посредством электронной почты, равнозначны оригиналу и имеют такую же юридическую силу.

3.9. Датой оплаты признается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Отеля.

#### **4. УСЛОВИЯ И ПРОЦЕДУРЫ ОТМЕНЫ БРОНИРОВАНИЯ**

4.1. Заказчик соглашается с тем, что в случае полной аннуляции подтвержденного Отелем блока номеров/мероприятия или при отсутствии аннуляции и не заезде Гостей Заказчика, а также в случае сокращения количества номеров от общего количества ранее забронированных номеров/объема мероприятия, Отель несет действительные расходы и упущенную выгоду, связанные с бронированием, подготовкой номеров/приготовлениями к мероприятию в Отеле.

##### **4.2. Отмена проживания**

4.2.1. Если иное не установлено приложениями к договору, в случае отмены проживания применяется следующая компенсация расходов по подготовке к оказанию услуг.

При отмене бронирования, полученной в письменной форме Отелем не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до прибытия Группы, Заказчик не оплачивает расходы Отеля в связи с отменой бронирования, если иное не оговорено в Приложениях к настоящему договору.

В случае отмены бронирования менее, чем за 45 дней до прибытия Группы проживания применяется следующая

3.5. Amounts due under this Agreement which are not paid when due shall bear interest at the lesser of 0,05% of debt per every day or the maximum contract rate of interest permitted by applicable law.

3.6. Payment for any items or charges generated by the members of the Group that are not covered by the reservation confirmation or voucher shall be invoiced to and paid by the member of the Group directly to the Hotel. The Client is only responsible for services as listed on the reservation confirmation or voucher and related cancellation fees or other charges.

3.7. If the Client does not follow the time constraints of the payment, Hotel reserves the right to cancel the Contract. Cancellation of the Contract due to this reason doesn't not acquit the Client of paying for the services provided by the Hotel provided by the present Contract.

3.8. Hotel undertakes to put the Client universal transfer document (UTD) not later than 5 (five) working days after the provision of services. If the signed documents are not returned, and also in the absence of motivated objections within 7 (seven) working days from the date of receipt of the original documents, the Services rendered by HOTEL in full and with appropriate quality.

The parties agreed that the Guarantee letters sent to the Hotel through e-mail, equivalent to the original and have the same legal effect.

3.9. The date of payment is the date when the Hotel receives the payment to the bank account of the Hotel.

#### **4. CANCELLATION POLICY AND PROCEDURES**

4.1. The Client agrees that in case of late cancellation of the confirmed reservation/event, non-cancellation, no-show of a guest, or in case of reduction of the total number of reserved rooms in the block/event volume, the Hotel incurs the valid expenses and missed benefit on reservation, room preparation and room-hold.

##### **4.2. Accommodation cancellation**

4.2.1. Unless otherwise provided by the annexes to the contract, in case of cancellation of residence, the following reimbursement of expenses for preparation to provide services will apply:

For cancellations received in writing by the Hotel no later than 45 (forty-five) calendar days prior to arrival of the Group during, no cancellation fee and/or charge(s) from the Hotel will be incurred by the Client, unless agreed otherwise in the Annex to the existing Agreement.

компенсация расходов, если иное не оговорено в Приложениях к настоящему договору:

- При отмене бронирования, полученной менее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до прибытия Группы и более, чем за 30 (тридцать) календарных дней до прибытия Группы, Заказчик компенсирует Отелю расходы в связи с отменой бронирования в размере 20% (двадцати процентов) стоимости всего количества забронированных и впоследствии аннулированных номеров-ночей.

- При отмене бронирования, полученной менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до прибытия Группы и более, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до прибытия Группы, Заказчик компенсирует Отелю расходы в связи с отменой бронирования в размере 50% (пятидесяти процентов) стоимости всего количества забронированных и впоследствии аннулированных номеров-ночей.

- В отношении отмены бронирования номеров, полученной менее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до прибытия Группы, Заказчик компенсирует Отелю расходы в связи с отменой бронирования в размере 100% (сто процентов) стоимости всего количества забронированных и впоследствии аннулированных номеров-ночей.

4.2.2. Заказчик сообщает Отелю точное количество занимаемых номеров и поименный список гостей не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до заезда группы, если иное не оговорено в приложениях к настоящему договору. После указанной даты Отель проверяет количество выбранных номеров из группы, отпускает незабронированные номера в открытую продажу, и определяет возможность дальнейшего бронирования номеров по групповой цене по запросу.

### **4.3. Отмена мероприятия**

4.3.1. В случае полной или частичной отмены (аннуляции) Заказчиком бронирования услуг Отеля по предоставлению питания и/или проведению мероприятия письменное уведомление о такой отмене должно быть направлено Заказчиком Отелю способом, обеспечивающим получение Отелем данного уведомления в сроки, указанные в Приложении к данному договору.

4.3.2. В случае отмены/частичной отмены мероприятия, Заказчик компенсирует отелю расходы, связанные с бронированием, подготовкой зала, персонала, оборудования и прочее, оцениваемые сторонами в размере, указанном в Приложении.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. В случае, если в результате действий участников мероприятия или представителей Заказчика будет нанесен вред имуществу Отеля, Заказчик обязан возместить такой вред в полном объеме в размере реального ущерба на основании данных бухгалтерского учета Отеля. Отель вправе заявить Заказчику отдельное требование и/или счет о возмещении нанесенного ущерба в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания мероприятия; такое требование и/или счет подлежит оплате Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения.

In case of cancellation, received 45 days prior to Group arrival the following reimbursement of expenses become effective, unless agreed otherwise in the Annex to the existing Agreement.

- For cancellations and/or released rooms received 45 (forty-five) calendar days prior to arrival of the Group and up until 30 (thirty) calendar days prior to arrival of the Group, the Client shall reimburse expenses for the booking and preparation services in the amount of 20% (twenty percent) of cost of all cancelled room nights.

- For cancellations and/or released rooms received thirty (30) calendar days prior to arrival of the Group and up until fourteen (14) calendar days prior to arrival of the Group at the Hotel, the Client shall reimburse expenses for the booking and preparation services in the amount of 50% (fifty percent) of cost of all cancelled room nights.

- For cancellations and/or released rooms received less than 14 (fourteen) days prior to arrival of the Group at the Hotel, the Client shall reimburse expenses for the booking and preparation services in the amount of 100% (one hundred percent) of costs of all cancelled room nights.

4.2.2. The Client shall advise the Hotel of the exact quantity of the occupied rooms and deliver a check-roll (rooming list) of guests not later than 14 (fourteen) calendar days prior to the arrival of the group, unless agreed otherwise in the Annex to the existing Agreement. After this date, the Hotel will review the reservation pick up for the group, release the unreserved rooms for general sale, and determine whether it can accept reservations based on a space- and rate-available basis.

### **4.3. Cancellation of event**

4.3.1. In case of full or partial cancellation by the Client of the previously booked Food & Beverage or Meeting & Events Hotel's services the Client shall send to the Hotel the written notice on cancellation, providing that the Hotel receives such notice according to the schedule stated in Annex to this agreement.

4.3.2. In case of full/partial cancellation of the event, the Client reimburse to the hotel for all services connected with booking and preparing the meeting rooms, hotel staff work, equipment rent and other services under the cost estimated in Annex to this agreement.

## **5. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES AND ADJUDICATIONS**

5.1 If the Client's guests taking part in the event cause damage to the Hotel's property, the Client is obliged compensate the actual damage in full on the basis of accounting documents of the Hotel.

The Hotel may give the Client a special request and/or invoice for compensation of the damage within 5 (five) working days after the event is completed; such request and/or invoice shall be paid by the Client within 5 (five) working days after request or invoice has been received.

5.2. В случае возникновения споров, вытекающих из настоящего Договора, стороны будут стараться разрешить такие споры путем переговоров, а также в претензионном порядке (срок ответа на претензию другой стороны – 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии). Споры, неурегулированные путем переговоров или в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством России.

5.3. Отель не несет ответственности за утерю или повреждение любых предметов, принесенных в Отель лицами, участвующими в Мероприятии.

5.4. Заказчик несет ответственность за дисциплинированное проведение Мероприятия и гарантирует, что не будет произведено противоправных или причиняющих вред действий, направленных на утрату, порчу имущества Отеля. В случае наличия таких действий, Заказчик несет ответственность за утрату и порчу принадлежащего Отелю имущества в размере реального ущерба, определяемого в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

Заказчик обязуется возместить по первому требованию Отеля любой ущерб и убытки, нанесенные Отелю в связи с уничтожением, повреждением или нанесением иного ущерба (сотрудниками Заказчика, участниками Мероприятия или любыми приглашенными лицами), как умышленно, так и по неосторожности, имуществу Отеля (включая, но не ограничиваясь следующим: здание гостиницы, любые помещения, оборудование, мебель, посуда), имуществу третьих лиц (любых лиц, за исключением Заказчика и Отеля), находящемся в здании гостиницы Рэдиссон Блу Олимпийский.

## 6. СРОК ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в законную силу с момента подписания обеими сторонами и действует до \_\_\_\_.

6.2. Любая из сторон настоящего договора может расторгнуть настоящий договор без объяснения причин, письменно уведомив об этом другую сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты.

## 7. ВНУТРЕННИЕ ПРАВИЛА

7.1. Зал предоставляется в соответствии с гарантируемым Заказчиком количеством человек. Не разрешается пользоваться другими близлежащими помещениями, и производить какие-либо действия подобного характера, если они не были согласованы с Отелем заранее.

7.2. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности участниками на мероприятии несет Заказчик.

7.3. Отель предоставляет Заказчику во временное владение и пользование посуду, скатерти, бокалы, и другое оборудование, необходимое для организации и проведения мероприятий, а Заказчик обязуется использовать надлежащим образом и вернуть ему данное оборудование в

5.2. The Parties shall endeavor to settle disputes arising from this Contract by means of negotiations or making claims (time period for replying to the other Party's claim shall be 10 (ten) working days after receiving the claim). If the Parties fail to settle a dispute by means of negotiations or claims, it shall be considered by the Arbitration Court of Moscow in accordance with the applicable laws of Russia.

5.3. The Hotel shall not be liable for the loss or damage of any article brought to the Hotel by the guests participating in the event.

5.4. The Client is responsible for the orderly conduct of the function and shall assure that nothing will be done which can constitute a breach of the law or in any way cause a nuisance or any actions that could cause damage to Hotel property.

In case if such actions occur, the Client will carry responsibility in amount identified by civil legislation of Russian Federation.

The Client shall reimburse the Performer for any loss or damage incurred in connection with destruction or damage caused to the Performer's property (by Performer's employees, participants of the Function or any other invited parties) both deliberately and inadvertently (including but not limited to the Hotel Building, any premises, equipment, furniture, dishes), third parties' property in the Building of Radisson Blu Olympiyskiy (any parties, except for the Performer and the Client).

## 6. PERIOD OF CONTRACT VALIDITY

6.1. The Contract comes into force from the moment of its signing by both parties and is valid till \_\_\_\_.

6.2. Any of the parties can cancel the Contract without explanation of the reasons and must notify the other party not less than 30 (thirty) calendar days prior to the date expected. This notice should be made in the written form.

## 7. INTERNAL REGULATIONS

7.1. The conference room is placed at Client's disposal according to the quantity of event participants. Client is not allowed to use any other rooms or do anything that is not coordinated with the Hotel in advance.

7.2. The responsibility for rules of fire regulations during the event is held by the Client.

7.3. The Hotel renders to the Client for the temporary use the dishes, table cloths, glasses and other equipment, necessary for the arranging and holding the event, and the Client is responsible to use it in a correct way and return to the Hotel at the end of the event in a good condition.

целости и сохранности по окончании действия мероприятия.

7.4. Заказчик несет гражданско-правовую ответственность за порчу принадлежащего Отелю имущества. Заказчик отвечает за дисциплинированное проведение мероприятия и гарантирует, что Гостями Заказчика не будет произведено противоправных или причиняющих вред действий и ущерба. В случае нанесения ущерба Заказчиком Отелю и/или третьим лицам или его Гостями обязательства по оплате и возмещению убытков возникают непосредственно у Заказчика.

7.5. За пропажу денег, ценных бумаг и других ценных вещей Заказчика или Гостей Заказчика Отель ответственности не несет.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

### 8.1. Еда и напитки

Отель и/или третьи лица, привлекаемые Заказчиком к исполнению настоящего Договора, не имеют права приносить на территорию гостиницы и выносить из гостиницы продукты питания и напитки. Отель вправе предоставить Заказчику указанное право по предварительной договоренности, отраженной в Плане мероприятия (Приложении). Отель оставляет за собой право включить в свой счет оплату за сервировку таких напитков/продуктов питания.

### 8.2. Декорации

Декорации, которые Заказчик планирует использовать во время мероприятия, должны быть письменно согласованы с Отелем заранее. Заказчик не может использовать предметы, которые могут нарушить архитектуру, дизайн или меблировку гостиницы.

На мероприятиях могут применяться электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующий сертификат соответствия. При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев и повреждение изоляции проводов, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

Линзовые прожекторы, прожекторы и софиты размещаются на безопасном от горючих конструкций и материалов расстоянии, указанном в технических условиях эксплуатации изделия. Светофильтры для прожекторов и софитов должны быть выполнены из негорючих материалов.

Декорации, которые Заказчик планирует использовать во время Мероприятия, должны быть согласованы с Отелем заранее в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения Мероприятия.

Согласно политике гостиницы, ничего не разрешается крепить и вешать на стены и двери зала и фойе.

### 8.3. Громкость

При проведении банкетных мероприятий вся концертная либо музыкальная программы обязательно согласуются письменно с Отелем заранее и должны быть завершены в 23:00.

7.4. The Client is responsible for the damages of the Hotel's property. The Client is responsible for the disciplined conducting of the event and should guarantee that no unlawful or damaging actions are taken. In case the Client causes any damage to the Hotel and/or to the third party or to the guests of the Client, payment for damages falls upon the Client.

7.5. The Hotel is not responsible for the loss of money and other valuables belonging to the Client or to the Guests of the Client.

## 8. SPECIAL CONDITIONS

### 8.1. Food and Beverage

The Client and/or the third parties, engaged by the Client for the execution of this Agreement, have no right to bring into or bring out food and drinks to the territory of the hotel. Hotel may grant the Client with this right by prior agreement documented in the Plan of the event (Annex). The hotel reserves the right to include in its invoice the payment for serving such drinks / food.

### 8.2. Décor / Decorations

Any decorations and advertising, which the Client plans to use during the event, should be consulted with the Hotel beforehand. Anything that damages the architecture, design or furniture cannot be used.

At events, electric garlands and illumination with a corresponding certificate of conformity can be used. If a malfunction is detected in the illumination or garlands (heating and damage to the insulation of wires, sparking, etc.), they must be immediately de-energized.

Lens projectors, projectors and soffits are placed at a distance, safe from combustible structures and materials, as specified in the technical operating conditions of the product. Light filters for spotlights and spotlights must be made of non-combustible materials.

Decorations or displays to be used in the Hotel must be approved prior to the arrival not later than 3 (three) working days prior to the event.

According to the Hotel policy it is strongly forbidden to fix any materials on the walls and doors in conference halls and foyer.

### 8.3. Noise

In case of banquet events any musical or show programs are subject to confirm with the Hotel beforehand and should be finished by 23.00.



Максимально допустимый уровень громкости оборудования, используемого на Мероприятии, должен быть согласован заранее в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения Мероприятия. Отель оставляет за собой право регулировать уровень громкости музыкального сопровождения во время мероприятия.

При обращении к услугам сторонних организаций Заказчик обязан проинформировать их о необходимости соблюдения правил и инструкции Отеля. Всю ответственность за действия сторонних организаций несет Заказчик.

#### **8.4. Безопасность**

Заказчик обязан обеспечить проведение мероприятий таким образом, чтобы не нарушались требования безопасности и правопорядка. Предоставить по требованию Исполнителя все необходимые разрешительные документы и сертификаты. Отель оставляет за собой право исключить или отстранить от участия в мероприятии любых лиц, чье поведение или внешний вид являются неприемлемыми с точки зрения норм морали и действующего законодательства, кроме того Отель имеет право запретить использование любой техники, элементов декорации, угрожающих жизни и здоровью людей, и имуществу.

Заказчик обязуется не блокировать пожарные входы и выходы гостиницы, а также пути эвакуации.

Запрещается уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др., полностью гасить свет в помещении во время мероприятия, допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

Легковоспламеняющиеся материалы, например, фейерверки, холодное пламя, дуговые прожекторы, свечи, петарды и другие световые пожароопасные эффекты, которые могут привести к пожару запрещено использовать на территории Отеля.

Парогенераторы и дым генераторы использовать на территории Отеля запрещено.

#### **8.5. Доставка, установка и демонтаж оборудования.**

Доставка оборудования и/или иных любых материалов на мероприятия осуществляется с учетом процедуры ввоза и вывоза имущества на территорию гостиницы. Списки ввозимого имущества (оборудования и материалов) а также сведения на автотранспортные средства, доставляющие их на мероприятия, должны быть предоставлены Заказчиком не позднее, чем за 24 часа до начала мероприятия.

Заказчик и/или привлекаемые им третьи лица не имеют права без предварительного письменного разрешения Отеля устанавливать или оставлять любое механическое, электрическое или другое оборудование на территории Отеля. Заказчик должен обеспечить соответствие установленного на территории Отеля оборудования источникам энергии и требованиям правил пожарной безопасности, а также координировать работу оборудования соответствующим образом. Отеля не разрешает устанавливать какую-либо арматуру или развешивать предметы на стенах и потолках залов и иных арендованных помещений. Отель не несет ответственность, за какое-либо утерянное похищенное или поврежденное оборудование Заказчика, оставленное в помещениях.

Maximum allowed level of sound during the event should be agreed with hotel administration not later than 3 (three) working days prior to the event. Hotel reserves the right to control the level of sound during the event.

The Client should inform its external contractors that they must follow the Hotel's rules and regulations. The Client is responsible for any actions of external contractors.

#### **8.4. Security**

The Client shall ensure holding of the event so that to correspond. Upon the contractor's request, to furnish all necessary authorization documents and certificates the safety requirements and law order. The Hotel reserves the right to strike off or stand off any persons from participation in the event whose behavior or appearance is not admissible in respect of ethics and effective legislation, besides the Hotel has the right to prohibit use of any equipment, decoration components that threaten life and health of people and property.

Client shall not block any fire exits and evacuation corridors.

It is forbidden to reduce the width of the aisles between the rows and install additional armchairs, chairs, etc. in the aisles, completely extinguish the light in the room during the event, and violate the established norms for filling the premises with people.

Flammable materials such as fireworks, cold flames, arc projectors, candles, firecrackers and other fire hazardous light effects that can lead to a fire are prohibited from using on the territory of the Hotel.

It is prohibited to use steam generators and smoke generators on the territory of the Hotel.

#### **8.5. Delivery, installation and demounting of equipment.**

Delivery of equipment and/or any other materials for the events shall be carried out in consideration of procedure of bringing-in (out) of property at the territory of the Hotel. The lists of the brought-in property (equipment and materials) as well as information of the vehicles delivering it for the events shall be provided by the Client not later than 24 hours prior to the event.

The Client and/or third parties engaged by him have no right to install or leave any mechanical outfit, electrical equipment or any other equipment at the territory of the

Hotel without prior written permission of the Hotel. The Client shall ensure compliance of such equipment installed at the territory of the Client to the power sources and fire-safety requirements and rules, and manage operation of the equipment properly. The Hotel does not allow installing any accessories or hanging any items on the walls and ceilings, and in any rented premises. The Hotel is not responsible for any lost, stolen or damaged equipment of the Client left in the premises. The full cost of repair and replacement of the equipment of the Hotel caused by damage and breakdown resulted from the actions of

Полная стоимость ремонта и замены имущества Отеля, ставших результатом повреждения или поломки, вызванной непосредственно представителями Заказчика, участниками мероприятия или субподрядчиком, работающим от имени Заказчика, подлежит оплате Заказчиком.

#### 8.6. Материалы

Материалы, использованные на мероприятии, не подлежат хранению, если они не были вывезены в течение 12 часов после окончания мероприятия. Такие материалы должны обрабатываться как отходы без уведомления со стороны Отеля. В таком случае Заказчик или третья сторона не должен требовать возмещения убытков. Демонтаж и вывоз оборудования производится в течение 2 часов с момента окончания мероприятия, в противном случае Отель оставляет за собой право распорядиться таким имуществом по своему усмотрению.

#### 8.7. Курение на территории отеля.

Вся территория Отеля является некурящей, курить разрешено только на улице в специально отведенных Отелем местах для курения.

#### 8.8. Визовая поддержка.

- По запросу Заказчика отдел бронирования Отеля может оказать помощь в получении письма для визовой поддержки Гостя Заказчика, забронировавшего номер в Отеле. Письма для визовой поддержки включены в стоимость номера. В случае отмены бронирования или не заезда Заказчика, взимается штраф в размере 3000 руб. (вкл. 20% НДС) за каждое письмо для визовой поддержки.
- Отель не несет ответственность в связи с любыми проблемами, связанными с требованиями уполномоченных органов при получении виз и осуществлении таможенных процедур.

#### 8.9. Условия регистрации в Отеле:

- Заезд в Отель производится после 14:00 часов. Время выезда - 12:00 часов дня.
- Оплата за проживание в Отеле взимается в соответствии с установленной системой расчетного часа - 12:00 часов текущих суток по московскому времени.
- При проживании не более суток (24 часа) оплата взимается за одни сутки независимо от расчетного часа.

В случае позднего выезда багаж может храниться в Отеле при наличии свободного багажного помещения. Гостиница оставляет за собой право взимать плату за ранний заезд (с 9:00 до 14:00 от 100% стоимости номера за сутки) и/или за поздний выезд (с 12:00 до 18:00 – 50% стоимости номера за сутки и после 18:00 – 100% стоимости номера за сутки).

#### 8.10. Проведение банкетов:

Время проведения банкета – до 23.00. Продление банкета после 23.00 осуществляется по письменному запросу Заказчика. Оплата осуществляется Заказчиком на месте наличными или картой, или по безналичному расчету на основании счета Отеля в течение 5 дней после даты окончания мероприятия по тарифам, указанным в Приложении.

the guests or by subcontractors working for the Client shall be charged to the Client.

#### 8.6. Materials

The Materials used at the event are not subject to storage if they have not been brought out within 12 hours after completion of the event. Such materials shall be handled as waste products with no notice from the Hotel. In this event, the Client or the third party shall not demand reimbursement of losses. Demounting and removal out the equipment shall be fulfilled within 2 hours from the moment of event completion, otherwise the Hotel reserves the right to use such property disposal at his own discretion.

#### 8.7. Smoking in the Hotel.

Hotel operates a non-smoking policy (smoking is allowed only outside of Hotel in special places marked out by special symbols).

#### 8.8. Visa Support Service:

- At the Client's request, the Hotel reservation department can assist in obtaining a visa support letter for a Client's guest who has a valid reservation at the Hotel. Such visa support letters are provided by the Hotel Reservation department and the service is included in the rate. In case of a reservation cancellation or no-show, a penalty charge of RUB 3000 (incl. VAT 20%) for each visa support letter will apply.
- The Hotel is not responsible for any problems connected with requirements of authorized agencies at obtaining of visas and realization of customs procedures.

#### 8.9. Check-in/Check-out:

- Check-in time at the hotel is 14:00 hours. Check-out time is 12:00 hours.
- Payment for accommodation is taking according to 12:00 check-out time.
- In case of day use accommodation payment is taking for one day regardless of check-out time.

In case of late departure, the baggage may be stored in the Hotel if there is a vacant baggage room. The Hotel shall reserve the right to charge extra payment for early arrival (from 9:00 till 14:00 – min 100% of the room rate) and/or late departure (from 12:00 till 18:00 – 50% of the room rate, later than 18:00 – 100% of the room rate)

#### 8.10. Banquets:

Duration of banquets – till 23:00. Prolongation of the Banquet after 23.00 pursuant to the written request of the Client. Payment is made by the Client in cash or credit card or by Bank transfer on the basis of Hotel's invoice within 5 days after the end date of the event, at the rates specified in Annex.

8.11. В рамках исполнения настоящего Договора, Заказчик не имеет право осуществлять торговую деятельность на территории Отеля.

## 9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора. Каждая из Сторон должна уведомить другую Сторону в срок не позднее 2 (двух) календарных дней с момента наступления таких событий.

9.2. Отель будет иметь право отменить, приостановить или иным образом изменить забронированное мероприятие полностью или частично в результате форс-мажорных обстоятельств, включая, но не ограничиваясь, войну, беспорядки, пожар, стихийное бедствие, забастовку, действия и рекомендации правительства и уполномоченных органов здравоохранения, терроризм, эпидемии, гражданские беспорядки и любые другие причины, не зависящие от него (за пределами контроля Отеля). Заказчик принимает такие поправки к забронированному мероприятию, не имеет права на получение и требование какой-либо компенсации и в случае отмены будет разумно сотрудничать, чтобы перенести мероприятие.

9.3. В случае если Заказчик или Отель не смогут достичь соглашения из-за рекомендаций, указаний в отношении поездок и рекомендаций по социальному дистанцированию от ВОЗ (Всемирной организации здравоохранения) или других аналогичных организаций, тогда Заказчик и / или Отель оставят за собой право отложить мероприятие в равной или большей стоимости до альтернативной даты, которая должна состояться в течение следующих 12 месяцев, начиная от первоначальной даты бронирования, без применения штрафных санкций (компенсаций расходов за бронирование). Если мероприятие было перенесено или отложено на новые даты из первоначального договора, то политика отмены мероприятий/проживания по Договору на первоначальные даты применяется.

## 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Каждая из Сторон соглашается в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение двух (2) лет после его окончания соблюдать условия конфиденциальности в отношении всей информации, предоставляемой одной Стороне другой по настоящему Соглашению, включая без ограничения, настоящее Соглашение и его условия.

Несмотря на вышесказанное, следующие случаи не являются нарушением условий конфиденциальности, если получающая Сторона может доказать, что информация:

а) является всеобщим достоянием на момент ее раскрытия или стала всеобщим достоянием не в результате

8.11. As part of the execution of this Agreement, the Client is not entitled to carry out trading activities on the territory of the Hotel.

## 9. FORCE MAJEURE

9.1. The Parties are released from responsibility for partial or complete non-fulfillment of their liabilities under the present Agreement, if this non-fulfillment was caused by the circumstances of force majeure, which take place after signing the present Agreement and have directly affected the execution of the present Agreement. Each party should inform each other not later than 2 (two) days after force-majeure circumstances occur.

9.2. The Hotel will be entitled to cancel, suspend or otherwise amend the event booking in whole or in part as a result of force majeure incident, including but not limited to war, riot, fire, natural disaster, strike, acts and advice of government and health authorities and organizations, terrorism, epidemics, civil disorder and any other cause beyond its control. The Client accepts such amendments to the event booking, will not be entitled to any form of compensation and will in the event of cancellation reasonably cooperate to reschedule the event.

9.3. Should the client or the Hotel not be able to go ahead due to guidelines on travel and advice on social distancing from WHO (World Health Organisation) or other similar bodies then the client and/or the Hotel reserves the right to postpone the event to an alternative date of equal or greater value to take place within the next 12 months from the original date of the booking without penalty. If the event has been moved or postponed to new dates from the original contract; the cancellation policy of the contract for the original dates are applicable.

## 10. CONFIDENTIALITY

10.1. Each Party agrees to keep confidential during the term of this Agreement and for a period of two (2) years thereafter all information provided by one Party to the other in relation to this Agreement including, without limitation, this Agreement and its terms, with the exception of the COMPANY' being entitle to share the PCR and the Corporate Rates with the prospective Guests.

Notwithstanding the foregoing, the following shall not amount to a breach of confidentiality if the receiving Party can prove that the information:

а) is in the public domain at the time it was disclosed or has entered the public domain through no breach by the receiving Party of its obligations hereunder;

нарушения обязательств по настоящему Соглашению получающей Стороной;

b) уже была известна получающей Стороне, без ограничения, на момент раскрытия, что подтверждается письменными документами получающей Стороны;

c) раскрывается с предварительного письменного согласия разглашающей Стороны;

d) независимо разрабатывается получающей Стороной без использования любой конфиденциальной информации;

e) раскрывается преимущественно третьим сторонам разглашающей Стороной без ограничения по использованию или раскрытию третьей стороной, прямым или косвенным источником которой разглашающая Сторона не является;

f) становится известной получающей Стороне, без ограничения, из источника, иного, чем разглашающая Сторона, без нарушения настоящего Соглашения получающей Стороной и без нарушения прав разглашающей Стороны; или

g) раскрывается в соответствии с требованиями, установленными в решениях и постановлениях судов, вступивших в законную силу; с правом налоговых, государственных, иных административных, муниципальных органов, наделенных правом полномочиями в соответствии с законодательством РФ, при условии, что получающая Сторона предоставляет разглашающую Сторону своевременное письменное уведомление о требовании раскрыть такую информацию для того, чтобы разглашающая Сторона смогла предотвратить или ограничить раскрытие такой информация, обращение в суд за защитой нарушенных прав. При этом, раскрытия подлежит только та часть конфиденциальной информации, в которой она должна быть обнаружена в виде этих обстоятельств, при этом любая остальная и общая информация.

10.2. В случае реорганизации одной из Сторон Договора, влекущей ее прекращение, находящиеся у нее на хранении носители информации, связанной с отношениями Сторон по настоящему Договору, могут быть переданы только одному из вновь создаваемых в результате реорганизации юридических лиц.

В случае ликвидации одной из Сторон Договора, находящиеся у нее на хранении носители информации, связанные с отношениями Сторон по настоящему Договору, должны быть по выбору ликвидируемой Стороны переданы в государственный архив или уничтожены по соответствующему акту.

10.3. Каждая из Сторон Договора обязана незамедлительно сообщить другой Стороне о допущенном ею либо ставшем ей известном факте разглашения, незаконном получении или незаконном использовании указанной коммерческой информации.

10.4. В случае раскрытия (включая неумышленное) конфиденциальной информации в нарушение настоящего

b) is already known to the receiving Party, without restriction, at the time of disclosure, as evidenced by written records of the receiving Party;

c) is disclosed with the prior written approval of the disclosing Party;

d) is independently developed by the receiving Party without any use of any confidential information;

e) is disclosed generally to third parties by the disclosing Party without restrictions on use or disclosure by a third party whose direct or indirect source is not the disclosing Party;

d) becomes known to the receiving Party, without restriction, from a source other than the disclosing Party, without breach of this Agreement by the receiving Party and otherwise not in violation of the rights of the disclosing Party; or

g) is disclosed in accordance with the requirements established in decisions and decisions of the courts that have entered into force; with the right of tax, state, other administrative and municipal bodies authorized by the law in accordance with the legislation of the Russian Federation, provided that the receiving Party gives the disclosing Party timely written notice of the requirement to disclose such information so that the disclosing Party can prevent or restrict disclosure of such information, recourse to court for the protection of violated rights. In this case, disclosure is subject only to that part of confidential information in which it should be discovered in the form of these circumstances, with any other and general information.

10.2. In case of reorganization of one of the Parties, that is entailing its termination, the information carriers which are in storage of such Party and associated with the relationship of the Parties under this Contract may only be transferred to one of the legal entities, established as a result of reorganization of such Party.

In case of liquidation of a Party, the information carriers which are in storage of such Party and associated with the relationship of the Parties under this Contract may be by choice of the liquidated Party be transferred to the State archives or destroyed. In both cases a proper Act should be drawn up.

10.3. Each of the Parties to the present Contract shall immediately inform the other Party in case of disclosure, illegal obtain or illegal use of commercial secret, whether it was committed by a Party itself or a facts about it become known to the Party.

10.4. In case of disclosure (including unintended) of confidential information, in violation of the present Contract, the Party which

Договора Сторона, которая раскрыла информацию, обязана предпринять все возможные действия для устранения в максимально короткий период времени последствий такого раскрытия и возместить другой Стороне убытки, связанные с раскрытием конфиденциальной информации.

10.5. Использование товарных знаков Исполнителя, равно как и товарных знаков, относимых к Гостинице, частично либо полностью, на русском и/или английском языках в любой форме, связанной с печатной, радио-, теле- или Интернет-рекламой или маркетингом, включая использование товарного знака посредством указания в поисковых системах и устройствах, ссылках, ключевых словах, интерактивных ссылках или любым иным способом, направленным на управление результатами работы поисковых механизмов Интернет-поиска, способствующих нахождению указанного товарного знака, допускается только на условиях получения предварительного письменного разрешения правообладателя.

10.6. Использование товарных знаков «Radisson Hotel Group» частично либо полностью, на русском и/или английском языках строго запрещено в любой форме, связанной с печатной, радио-, теле- или Интернет-рекламой или маркетингом, включая использование товарного знака посредством указания в поисковых системах и устройствах, ссылках, ключевых словах, интерактивных ссылках или любым иным способом, направленным на управление результатами работы поисковых механизмов Интернет-поиска, способствующих нахождению указанного товарного знака.

10.7. В случае нарушения Заказчиком п. 10.6. настоящего Договора, Исполнитель вправе расторгнуть Договор путем письменного уведомления Заказчика, т.е. путем одностороннего отказа от исполнения Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня получения Заказчиком указанного уведомления, если более поздний срок расторжения Договора не указан в уведомлении.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Данный договор является смешанным и содержит условия нескольких видов договоров.

11.2. Все остальное, что не урегулировано настоящим Договором, регулируется действующим законодательством России.

11.3. Настоящим договор, приложения, дополнительные соглашения к нему, письма и уведомления должны быть подписаны уполномоченным лицом и переданы посредством электронной почты. Указанные документы, переданные по электронной почте, имеют юридическую силу до момента предоставления сторонами оригиналов документов. Оригиналы документов стороны обязаны отправить или передать друг другу не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента согласования и отправки документов по электронной почте.

С целью своевременного оперативного взаимодействия с Заказчиком, Отель в рамках настоящего договора вправе направлять, в том числе, но не исключительно письма,

disclosed the information, must take all possible actions to troubleshoot all the possible consequences of such disclosure in the shortest period of time and also compensate to other Party all losses related to the disclosure of confidential information.

10.5. Any use of the Executor's Brands and Marks and also Brand's and Marks related with the Hotel in any form connected with any radio, television or internet marketing or advertising including the use of the Brand in conjunction with paid listing in search engines, meta tags, keywords, links and any other means intended to influence search engine results for internet searches invoking the Brands – allowed only on the prior written permission from the owner of the rights.

10.6. Use of the "Radisson Hotel Group" Brands and Marks is strictly prohibited in connection with any radio, television or internet marketing or advertising including the use of the Brand in conjunction with paid listing in search engines, meta tags, keywords, links and any other means intended to influence search engine results for internet searches invoking the Brands.

10.7. Any breach of clause 10.8. by the Customer shall entitle the Executor to terminate this Contract in 10 (ten) day notice in writing, i.e. by unilateral refusal to execute the Contract. The Contract is considered terminated after 10 (ten) calendar days from the date the Customer received the notice, if a later date of termination is not specified in this notice.

## 11. FINAL PROVISIONS

11.1. The given contract is of a hybrid nature and contains conditions of several contract types.

11.2. Other matters outside the scope of this Contract shall be governed by the applicable laws of the Russian Federation.

11.3. The present Contract, amendments and appendixes hereto, letters and notifications must be valid when signed by e-mail. These documents, sent by e-mail, are having the legal force, before original copies of the parties are sent. Original documents are to be send or handed over not later than 10 (ten) calendar days since the moment of agreement and sending documents by e-mail.

For the purpose of timely operational interaction with the Client, the Hotel, under this agreement, has the right to send, including but not exclusively, letters, notifications of changes, requests

уведомления об изменениях, запросы и обращения как посредством отправления соответствующего сообщения по электронной почте с доменного имени radissonblu.com, когда можно достоверно установить от кого исходило сообщение (в том числе от менеджера, организующего мероприятие/проживание по настоящему договору) и кому оно адресовано так и официальным письмом, подписанным уполномоченным лицом в порядке, предусмотренным абзацем 1 настоящего пункта.

Любые отправленные документы, письма, уведомления в рамках настоящего договора считаются доставленными надлежащему адресату:

- по электронной почте – в день отправления электронного письма адресату;

- курьером, службой доставки – в день доставки отправления адресату, зафиксированному проставлением подписи адресата на отправлении/копии отправления.

- почтовым отправлением – в день получения отправления адресатом или отметки о невозможности получения/вручения, зафиксированной на бланке почтового уведомления о вручении, дата возврата почтового отправления из почтового отделения, обслуживающего адрес места нахождения адресата либо при задержке почтовой доставки - на 10 день с момента оформления почтового отправления, подтвержденного почтовой квитанцией либо в день доставки отправления адресатом, указанном в почтовом трекинге, какая из дат наступает ранее.

11.4. Текст договора на английском и русском языках является одинаковым. В случае возникновения конфликта, русский текст договора считается превалярующим.

## 12. ПРОГРАММА ЛОЯЛЬНОСТИ

Стороны договорились, что для получения Баллов по программе лояльности Radisson Rewards for Business<sup>SM</sup> для Организаторов мероприятий, Заказчик в отношении каждого мероприятия или события, заполняет и предоставляет Гостинице письменное подтверждение полномочий на получение Баллов.

## 13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Отель:

**АО «ТРАСТ-РЕЗЕРВ»**

Юридический адрес: 129110, г.Москва, ул.Самарская, д.1, этаж 11, помещение I, комната 22

Фактический адрес: 129110, г.Москва, ул.Самарская, д.1

ИНН/КПП: 7702501346 / 770201001

ОГРН: 1037739869023

ОКПО: 70094284

ОКАТО: 45286570000

### Банковские реквизиты в рублях:

р/с № 40702810101700005811

в ПАО БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ»

к/с № 30101810300000000985

and appeals, both by sending relevant message by e-mail from the domain name radissonblu.com, when it is possible to establish from whom the message sent (including from the manager who supervises the event / accommodation under this agreement) and to whom it was addressed as well by an official letter signed by an authorized person in the manner prescribed by paragraph 1 of this clause.

All sent documents, letters, notifications under this contract are considered delivered to the proper addressee:

- by e-mail - on the day the e-mail is sent to the addressee;

- by courier, delivery service - on the day of delivery of the item to the addressee, fixed by affixing the addressee's signature on the item / copy of the item.

- by mail - on the day of letter receipt by the addressee or of the mark about the impossibility of receipt / delivery, recorded on the form of the mail notification of receipt, the date of return of the mail item from the post office serving the address of the addressee's location or if the mail delivery is delayed - by 10 days from the date of sending of the mail item, confirmed by a postal receipt or on the day of delivery of the shipment by the addressee specified in the postal tracking, which date is come earlier.

11.4. Russian and English texts are equally valid. In case of any disagreement or conflict, the Russian text shall prevail.

## 12. THE LOYALTY PROGRAM

The Parties agreed that to get Points according to the loyalty program Radisson Rewards for Business<sup>SM</sup> for Meeting & Event Planners, Agent/Company in relation to each meeting or event, completes and provides the Hotel with the written confirmation of empowerment to get Points.

## 13. ADDRESSES AND DETAILS OF THE PARTIES

### The Hotel:

**JSC «TRUST-RESERVE»**

Legal address: Samarskaya str., 1, floor 11, premise I, room 22, 129110 Moscow, Russia

Post address: Samarskaya str., 1, 129110 Moscow, Russia

INN/KPP 7702501346 / 770201001

OGRN 1037739869023

OKPO 70094284

OKATO 45286570000

### Bank details in RUB

Account No. 40702810101700005811

in PJSC «Otkritie»

corr. account 30101810300000000985

БИК 044525985

BIC 044525985

**Заказчик:**

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Тел.:

Email:

ИНН/КПП

ОГРН

ОКПО

ОКАТО

**Банковские реквизиты:**

р/с №

в

к/с №

БИК

**Client:**

Legal address:

Actual address:

Tel.

Email:

INN/KPP

OGRN

OKPO

OKATO

**Bank details**

Account No.

in

corr. account

BIC

**ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН**

**Отель / Hotel**

**АО «ТРАСТ-РЕЗЕРВ» / JSC «TRUST-RESERVE»**

**Генеральный менеджер / General manager**

Глисон Б. / Gleeson B.

**SIGNATURES AND STAMPS**

**Заказчик/ Client**

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

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

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