

Акционерное общество «Интеркомп»
Место нахождения: Российская Федерация, 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 29, стр.
33, этаж 4, комната № 27.

Приложение к Договору Оферты на оказание Услуг

Правила оказания услуг Акционерным обществом «Интеркомп»

1. Термины и определения

Оферта – предложение Исполнителя, адресованное неограниченному кругу российских юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в Российской Федерации, заключить с ним Договор на существующих условиях, содержащихся в Оферте, включая Правила и все приложения к ним.

Акцепт – полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора-оферты и приложений к нему, включая Правила и Тарифы.

Договор – текст Договора оферты на оказание услуг, а также Правила, Тарифы и иные документы в электронной форме, размещённые Исполнителем на Сайте и являющиеся его составной частью, которые были приняты Заказчиком на условиях и в порядке указанного Договора.

Запрос на оказание Услуг (Запрос) – обращение Заказчика (через уполномоченного Пользователя), направленное Исполнителю на электронную почту remotework@sber-solutions.ru в целях получения Услуг в соответствии с Договором, содержащее всю необходимую для предоставления Услуг информацию.

Конфиденциальная информация – информация, полученная любой из Сторон от другой Стороны или ставшая известной в связи с оказанием Исполнителем Услуг, которая носит конфиденциальный характер, являясь ценной для соответствующей Стороны и не подлежащей разглашению, поскольку составляет коммерческую тайну, имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, и которая кроме случаев, предусмотренных требованиями Применимого законодательства и Договором, ни одной из Сторон не может быть разглашена или иным образом доведена до сведения третьих лиц без письменного согласия другой Стороны.

Пользователь – Заказчик или работник Заказчика, уполномоченный на представление интересов Заказчика перед Исполнителем в связи с оказанием Услуг.

Правила оказания Услуг (Правила) – настоящий документ, приложения к нему, а также возможные дополнения и изменения к нему, регулирующие взаимоотношения Заказчика и Исполнителя в ходе оказания Услуг или в связи с оказанием Услуг.

Применимое законодательство – законодательство Российской Федерации, применяемое к отношениям Сторон в процессе оказания Исполнителем Услуг или в связи с оказанием Услуг.

Работник Заказчика – физическое лицо, принятое Заказчиком на работу на территории Российской Федерации по трудовому договору или оказывающее услуги Заказчику по договору гражданско-правового характера.

Стоимость Услуг – сумма денежного вознаграждения Исполнителя за оказание Услуг по соответствующему Тарифному плану.

Сторона – Заказчик или Исполнитель в контексте, когда соответствующее положение настоящего Договора может в равной степени относиться к любой из Сторон при раздельном упоминании.

Стороны – указанные выше Заказчик и Исполнитель при их совместном упоминании.

Тарифный план – перечень Услуг, право на получение которых имеет Заказчик, а также их количество и стоимость.

Тарифы – приложение к Договору, содержащее список Тарифных планов, определяющих описание Услуг и их стоимость, предусматривающие определенное количество услуг, которые Заказчик может получить в соответствии с Договором.

Услуги – оказываемые на возмездной основе услуги, описание, сроки (периодичность) и порядок оказания которых определяются в Правилах и Тарифах.

2. Общие положения

2.1. Настоящие правила оказания услуг (далее – Правила) регулируют договорные отношения между Акционерным обществом «Интеркомп», именуемым в дальнейшем «Исполнитель», и российским юридическим лицом или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в Российской Федерации, именуемым в дальнейшем «Заказчик», акцептовавшим договор оферты Исполнителя на оказание услуг (далее – Договор), составной частью которого являются, в том числе, настоящие Правила.

2.2. Условия и содержание Правил, Тарифов и иных относящихся к Договору документов, размещаемых Исполнителем на сайте в сети интернет по адресу: https://sber-solutions.ru/services/anti-crisis_remote/rates (далее по тексту – «Сайт») в качестве приложений к Договору или в связи с Договором, устанавливаются Исполнителем самостоятельно без какого-либо участия со стороны Заказчика.

2.3. Правила, Тарифы и иные относящиеся к Договору документы, размещаемые Исполнителем на Сайте в качестве приложений к Договору или в связи с Договором, могут быть приняты Заказчиком не иначе как путем присоединения к ним в целом.

2.4. Акцептом Оферты согласно условиям, изложенным в Оферте, Заказчик заключает Договор. Тем самым Заказчик полностью, безусловно и безоговорочно принимает все положения и условия Договора, документов, размещаемых Исполнителем на Сайте в качестве приложений к Договору или в связи с Договором:

2.4.1. Правил, включая положения и условия любых приложений к Правилам;

2.4.2. Документов, разработанных на основе Правил;

2.4.3. Тарифов;

2.4.4. Иных относящихся к Договору документов.

2.5. Заказчик соглашается с тем, что Исполнитель вправе самостоятельно в одностороннем порядке вносить любые изменения в Договор, Правила, в Тарифы и в иные относящиеся к Договору документы, размещаемые Исполнителем на Сайте в качестве приложений к Договору или в связи с Договором.

2.6. Изменения в Договор, Правила, Тарифы и иные относящиеся к Договору документы, размещаемые Исполнителем на Сайте в качестве приложений к Договору или в связи с Договором, вносятся путем опубликования их новой редакции на Сайте. При этом новая редакция Договора, Правил, Тарифов и иных относящихся к Договору документов, размещаемых Исполнителем на Сайте в качестве приложений к Договору или в связи с Договором, вступает в силу по истечении 2 (двух) календарных дней с момента ее размещения (опубликования) на Сайте.

2.7. Заказчик соглашается с тем, что он обязан самостоятельно и регулярно проверять действие и содержание действующей редакции Договора, Правил, Тарифов и иных относящихся к Договору документов, размещаемых Исполнителем на Сайте в качестве приложений к Договору или в связи с Договором.

2.8. В случае несогласия Заказчика с изменениями в условиях, а также измененной стоимостью Услуг (Тарифом) Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор, уведомив Исполнителя не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Если Заказчик не направил такое

уведомление Исполнителю, изменения и новые Тарифы считаются принятыми Заказчиками и подлежащими применению с момента, указанного в пункте 2.6 Правил.

3. Порядок оказания Услуг

3.1. Услуги оказываются исключительно на основе Запросов Пользователя.

3.2. Исполнитель самостоятельно организует работу по оказанию Услуг, определяет непосредственных исполнителей и распределяет между ними соответствующие обязанности.

Исполнитель обязан привлекать для оказания Услуг только квалифицированных работников, обладающих необходимыми знаниями и (или) опытом работы в сфере оказываемых Услуг.

Услуги оказываются специалистами Исполнителя удаленно с рабочих мест в месте нахождения Исполнителя и (или) обособленных подразделений Исполнителя, при этом Исполнитель вправе самостоятельно, без согласования с Заказчиком, определять место работы работников Исполнителя, принимающих участие в оказании Услуг по Договору.

3.3. Исполнитель имеет право привлекать для оказания Услуг другие юридические и (или) физические лица.

3.4. Услуги оказываются Заказчику по рабочим дням с 9 до 18 часов по местному времени Исполнителя.

3.5. Взаимодействие Заказчика и Исполнителя в процессе оказания Услуг осуществляется через электронную почту.

3.6. Для получения конкретной Услуги Заказчик направляет Запрос на электронную почту remotework@sber-solutions.ru.

3.7. После получения Запроса Исполнитель проводит проверку корректности указанных в Запросе данных, читаемость приложенных к Запросу файлов и их соответствия предмету Запроса. В случае выявления ошибок, несоответствий, противоречий или невозможности прочитать файлы Исполнитель уведомляет об этом Заказчика.

3.8. Срок ответа на Запрос, направленный Заказчиком Исполнителю по электронной почте в течение установленного у Исполнителя рабочего времени не превышает 24 (двадцать четыре) часа с момента его получения Исполнителем.

Указанные Запросы Заказчика считаются полученными Исполнителем текущим днем, если они получены Исполнителем в рабочий день не позднее 17:00 часов по местному времени Исполнителя. Запрос, поступивший от Заказчика после 17:00 в рабочий день, либо в выходные и праздничные дни согласно законодательству Российской Федерации, считается полученным в 09:00 часов в первый рабочий день, следующий за днем поступления Запроса.

3.9. Исполнитель в течение срока, указанного в пункте 3.8 настоящих Правил, обязуется направить Заказчику подтверждение в письме по электронной почте о возможности оказания Услуг на условиях, указанных в запросе, с указанием электронной почты специалиста Исполнителя для дальнейшего взаимодействия такого специалиста с Заказчиком по его Запросу, срока оказания Услуг, а также с требуемым перечнем документов и информации, которая должна быть представлена Исполнителю для оказания Услуг. Исполнитель не приступает к оказанию услуг до получения соответствующего подтверждения в письме по электронной почте от Заказчика о согласии с условиями оказания Услуг, описанными Исполнителем в ответе Заказчику.

3.10. Заказчик обязуется предоставлять все необходимые для оказания Услуг документы и информацию по запросам Исполнителя.

3.11. Заказчик несет ответственность за неполноту, неточность и недостоверность всех данных, документов (учредительных документов, свидетельств, сертификатов, лицензий, разрешений, выписок, финансовых и иных документов), регистрационной, финансовой и прочей информации и сведений, переданных Исполнителю для оказания Услуг по Договору.

3.12. Заказчик обязуется обеспечить недоступность для третьих лиц своих идентификационных данных, используемых для доступа к Услугам.

3.13. При оказании Услуг Исполнитель принимает необходимые меры для защиты персональных данных Заказчика, соблюдает требования обеспечения конфиденциальности сведений о Заказчике.

3.14. Порядок приемки услуг:

3.14.1. По факту оказания Услуг Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока, указанного в Тарифе, в течение которого у Заказчика сохранялась возможность обращения к Исполнителю за Услугами, формирует акт сдачи-приемки оказанных Услуг (далее – Акт) и счет-фактуру и направляет эти документы Заказчику в электронном виде. По запросу Заказчика Исполнитель направляет Акт и счет-фактуру на бумажном носителе.

3.14.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанных документов от Исполнителя подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет его Исполнителю в электронном виде, либо в тот же срок направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ. По запросу Исполнителя Заказчик направляет подписанный акт сдачи-приемки оказанных Услуг на бумажном носителе. Мотивированным отказом признается подписанное Заказчиком письменное уведомление, содержащее перечень недостатков, несоответствий оказанных Исполнителем Услуг условиям настоящих Правил, соответствующим приложениями к настоящим Правилам и (или) требованиям законодательства Российской Федерации.

3.14.3. В случае если Заказчик в указанный срок не подписал Акт или не предоставил письменное возражение, услуги считаются оказанными Исполнителем в полном объеме в соответствии с условиями Договора, Правил, соответствующих приложений к настоящим Правилам и (или) требованиям законодательства Российской Федерации.

3.14.4. Под недостатками оказанных Исполнителем Услуг в целях настоящей статьи понимаются такие нарушения, допущенные со стороны Исполнителя, которые могут быть определено установлены Сторонами путем выделения из общего блока оказанных Услуг и идентифицированы Сторонами по категории нарушения и виду ответственности за данное нарушение, предусмотренных Применимым законодательством, в силу буквального и однозначного толкования действующих нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

3.14.5. Исполнитель обязуется в разумные сроки исправлять все недостатки и несоответствия, допущенные им при оказании Услуг.

3.15. Порядок приостановления оказания Услуг:

3.15.1. Исполнитель не приступает к оказанию Услуг либо приостанавливает их оказание в случаях:

- а) Невыплаты Заказчиком денежного вознаграждения Исполнителю в полном объеме в соответствии с п. 4.2. настоящих Правил;
- б) Непредставления либо неполного представления Заказчиком информации и документов, необходимых для оказания Услуг, а также в случае предоставления информации и документов, содержащих ошибки, неточности и/или какие-либо иные дефекты, которые в разумный срок не были устранены Заказчиком и влияют на качество оказания услуг Исполнителем;
- в) Нарушения Заказчиком условий Договора;
- г) Если согласованный с Заказчиком Тариф не предусматривает оказание запрошенных Исполнителем услуг.

3.15.2. Исполнитель приостанавливает срок оказания Услуг соразмерно времени, в течение которого Заказчиком будут представлены дополнительные сведения и документы, а также устранены выявленные ошибки, в соответствии с пунктом 3.15.1. Правил.

3.15.3. Если Заказчиком не будет осуществлена полная оплата стоимости Услуг Исполнитель направляет Заказчику предупреждение (уведомление) о приостановлении оказания Услуг до момента полной оплаты Стоимости Услуг.

Предупреждение (уведомление) направляется Заказчику по электронной почте.

3.15.4. Возобновление оказания Услуг Исполнителем осуществляется после полной оплаты Заказчиком Стоимости Услуг и/или после устранения Заказчиком выявленных ошибок в соответствии с пунктом 3.15.1. Правил. Заказчик обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать все претензии контролирующих органов и/или иных третьих лиц, связанные с нарушением сроков, предусмотренных действующим законодательством, из-за приостановления Исполнителем оказания услуг по причине неполной оплаты Услуг, а также обязуется оградить Исполнителя от каких-либо претензий третьих лиц и/или контролирующих органов, связанных с вышеуказанными обстоятельствами.

3.15.5 Исполнитель может расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке без возмещения Заказчику каких-либо убытков, связанных с таким расторжением, путем направления соответствующего уведомления, в следующих случаях:

- нарушение Заказчиком положений Договора и не устранение допущенного нарушения в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты получения соответствующего предупреждения Исполнителя, содержащего описание допущенных нарушений и требование их устранения.

- не погашения Заказчиком задолженности по Договору в течение 5 (пяти) календарных дней со дня направления Заказчику (согласно пункту 3.15.3 Правил) уведомления о наличии такой задолженности;

Договор будет считаться расторгнутым через 5 (пять) рабочих дней с момента направления соответствующего уведомления.

4. Стоимость и порядок оплаты Услуг

4.1. Стоимость услуг:

4.1.1. Стоимость Услуг определяется в соответствии с действующими на момент заключения Договора Тарифными планами Исполнителя, установленными в Тарифах.

4.2. Порядок оплаты Услуг

4.2.1. Оплата 100 % стоимости Услуг, производится следующим способом: безналичным переводом на расчетный счет Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета.

4.2.2. Днем оплаты Услуг считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.2.3. В назначении платежа должен быть указан номер счёта.

4.2.4. Все банковские и иные комиссионные платежи, связанные с оплатой Услуг, оплачиваются Заказчиком.

5. Перечень и объем Услуг

5.1. Перечень и объем конкретных Услуг определяется соответствующим Тарифным планом, применяемым в отношении Заказчика.

6. Персональные данные, конфиденциальность и защита информации

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) Заказчик является

оператором персональных данных всех своих сотрудников (включая работников по трудовым договорам и сотрудников, работающих по договорам гражданско-правового характера). Обработка персональных данных сотрудников осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных сотрудников несет Заказчик.

6.2. Заказчик настоящим поручает Исполнителю обработку персональных данных сотрудников Заказчика в целях обеспечения возможности оказания Услуг, предусмотренных в Тарифном плане, и (или) в иных целях в связи с Договором; при этом обработка указанных персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Во исполнение поручения Заказчика на обработку персональных данных сотрудников Заказчика Исполнитель может обрабатывать следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- замещаемая должность;
- семейное положение, данные о составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о трудовом и профессиональном стаже,
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о местах работы, о доходе с предыдущих мест работы;
- иные персональные данные, предоставляемые сотрудниками в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Во исполнение поручения Заказчика на обработку персональных данных Исполнитель может совершать следующие действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными, предоставленными Заказчиком Исполнителю в целях обеспечения возможности оказания Услуг: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Исполнитель обязан соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность указанных персональных данных при их обработке. Исполнитель обязан при обработке указанных персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется Исполнителем с согласия субъектов персональных данных. Обязанность предоставить доказательство получения согласия

субъекта персональных данных на передачу и обработку его персональных данных несет Заказчик.

Заказчик гарантирует Исполнителю, что в отношении всех персональных данных, передаваемых Исполнителю для обработки по Договору, Заказчиком получены либо до начала обработки персональных данных будут получены письменные согласия соответствующих субъектов персональных данных на передачу и обработку их персональных данных Исполнителем, предусматривающих указание наименования лица, осуществляющего обработку персональных данных, целей обработки персональных данных и ее оснований, объемов обрабатываемых персональных данных, предполагаемых пользователей персональными данными, прав Исполнителя осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам (налоговым и иным государственным органам, внебюджетным фондам, ФССП и их должностным лицам и др.) прав субъектов персональных данных.

В случаях предъявления к Исполнителю требования предоставить доказательство получения согласия соответствующих субъектов персональных данных на передачу и обработку их персональных данных Исполнителем Заказчик обязуется незамедлительно предоставить Исполнителю письменное доказательство получения необходимых согласий указанных субъектов персональных данных.

6.4. В случаях, если вышеуказанные письменные доказательства согласия субъектов персональных данных не будут предоставлены Заказчиком Исполнителю в соответствии с пунктом 6.3 настоящих Правил, Исполнитель, направляет субъектам персональных данных соответствующие уведомления об обработке принадлежащих им персональных данных. В таком случае все документально подтвержденные расходы, связанные с исполнением указанной обязанности, а также трудозатраты Исполнителя из расчета 100 (сто) рублей на одного субъекта персональных данных подлежат возмещению Заказчиком в полном объеме.

6.5. С момента окончания оказания Услуг по Договору Исполнитель обязан прекратить обработку персональных данных сотрудников Заказчика и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты окончания оказания Услуг.

База данных и документы, полученные Исполнителем для оказания Услуг, накопленные им за период действия Договора, могут храниться у Исполнителя после окончания оказания Услуг по Договору при условии обезличивания персональных данных субъектов персональных данных. Если по окончании оказания Услуг по Договору Заказчиком не будут приняты меры к их получению у Исполнителя, Исполнитель вправе уничтожить базы данных и документы Заказчика с отнесением на Заказчика всех рисков возможных последствий этого действия. Заказчик не вправе предъявлять Исполнителю в связи с этим никаких требований, претензий, взысканий и т.п. Исполнитель может уничтожить базы данных и документы Заказчика по запросу Заказчика.

6.6. В рамках оказания Услуг по Договору и в соответствии с п. 6.2. и 6.3. настоящих Правил Исполнитель вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам (налоговым и иным государственным органам, внебюджетным фондам, ФССП и их должностным лицам и др.) исключительно в рамках оказания Услуг по Договору.

7. Прочие Положения

7.1. Все запросы, сообщения, уведомления (все вместе – «уведомления») в рамках Договора направляются в письменной форме по электронной почте. Сообщения, направляемые посредством электронной почты, признаются отправленными Стороной по Договору, если они исходят со следующих электронных адресов:

7.1.1. для Исполнителя: remotework@sber-solutions.ru, а также адрес электронной почты специалиста Исполнителя с доменом @sber-solutions.ru и доведенный до сведения Заказчика в соответствии с 3.9 настоящим Правил.

- 7.1.2. для Заказчика – адрес электронной почты, который был надлежащим образом сообщен Заказчиком Исполнителю.
- 7.2. Датой получения соответствующего электронного сообщения является дата его отправления другой Стороной.
- 7.3. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне, за исключением случаев, когда неполучение сообщения вызвано результатом неисправности систем связи вне сферы контроля такой Стороны или обстоятельств непреодолимой силы.
- 7.4. Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении своих адресов и иных данных и реквизитов не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений.