

Загальні договірні умови і правила надання послуг клієнтам

ЗАГАЛЬНІ ДОГОВІРНІ УМОВИ І ПРАВИЛА

НАДАННЯ ПОСЛУГ КЛІЄНТАМ,

умови конфіденційності, взаємодії, відповідальності між клієнтом і компанією, між компанією і субвиконавцями

Ці Договірні умови і правила (надалі – «Правила») розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист прав споживачів», «Угоди про Асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони», мають правовий статус оферти на умовах договору приєднання і діють також за всіма укладеними у спрощений спосіб і/або письмовими (електронними) договорами, як укладеними, так і такими, що будуть або були укладені між Клієнтами і/або КОМПАНІЄЮ в частині, що не суперечить окремому індивідуальному договору/оферті укладеному між Клієнтом і КОМПАНІЄЮ, або між КОМПАНІЄЮ і Субвиконавцем.

1. Терміни, що використовуються в цих Правилах:

КОМПАНІЯ або ВИКОНАВЕЦЬ – суб'єкт господарювання юридична особа або фізична особа підприємець, або суб'єкт незалежної професійної діяльності, який надає професійні послуги, на умовах, передбачених цими Правилами і укладеним з КЛІЄНТОМ договором. Якщо у пропозиції/договорі не вказано інше, то компанією/виконавцем вважається Товариство з обмеженою відповідальністю з іноземними інвестиціями «ВОРТЕКС».

ДОГОВІР – будь-який цивільно-правовий, господарський, трудовий чи інший аналогічний договір або інший правочин, на підставі якого виникають, змінюються або припиняються правові відносини між Клієнтом і/або КОМПАНІЄЮ/ВИКОНАВЦЕМ і/або Субвиконавцем.

КЛІЄНТ – фізична особа-підприємець або юридична особа, яка має намір замовити, замовила або спожила послугу у КОМПАНІЇ/ВИКОНАВЦЯ.

ПОСЛУГА – діяльність КОМПАНІЇ/ВИКОНАВЦЯ (включаючи його найманих працівників, субвиконавців, повірених, інших уповноважених осіб, які надають послуги за вказівкою КОМПАНІЇ) із надання КЛІЄНТУ на його замовлення послуг комплексного логістичного обслуговування та інших аналогічних послуг, що є предметом діяльності КОМПАНІЇ і пропонуються до надання невизначеному колу осіб через сайт або інші канали просування послуг КОМПАНІЇ.

СТОРОНА – Клієнт або КОМПАНІЯ/ВИКОНАВЕЦЬ або Субвиконавець.

СУБВИКОНАВЕЦЬ – підрядник, субпідрядник, повірений, інший безпосередній виконавець або найманий працівник КОМПАНІЇ, або будь-яка інша фізична або юридична особа, яка безпосередньо і/або опосередковано фактично бере участь в наданні послуг КЛІЄНТАМ КОМПАНІЇ, за вказівкою і/або на замовлення КОМПАНІЇ.

2. Підстави для надання послуг.

Послуги надаються на підставі договору між КОМПАНІЄЮ/ВИКОНАВЦЕМ і КЛІЄНТОМ, укладеного в письмовій (електронній) формі. Для укладення договору КОМПАНІЯ має право вимагати в КЛІЄНТА фізичної особи-підприємця або представника юридичної особи документ, що посвідчує особу (наприклад паспорт внутрішній або закордонний,

посвідчення водія, пенсійне посвідчення, студентський квиток тощо) для ідентифікації, а щодо юридичної особи – дані з ЄДР. Сторона має право вимагати від іншої сторони лише такі відомості, без яких укладення та виконання зобов'язань за договором неможливе. За згодою сторін, сторони надають одна одній іншу необхідну інформацію.

Укладення договору між Клієнтом і КОМПАНІЄЮ і між КОМПАНІЄЮ та Субвиконавцем допускається будь-якими, не забороненими або передбаченими законами України способами, якщо інше не передбачено конкретним договором між сторонами.

Приймання стороною договору оферти (пропозиції) другої його сторони підтверджується прийняттям до виконання (акцептом) певного обов'язку стороною договору (наприклад – оплатою послуг, прийняттям до виконання замовлення, наданням довіреності, вчиненням стороною певної дії, що явно свідчить про намір укласти договір).

Сторонам відомо і сторони надають свою згоду на запис телефонних або інших усних перемовин сторін, який може бути здійснено засобами аудіо і/або відеозапису, як з метою перевірки якості спілкування і обслуговування Клієнтів так із метою фіксації оферт (пропозицій) однієї сторони і акцептів (беззестережних відповідей на пропозиції) іншої сторони, що підтверджують вчинення сторонами правочинів і/або укладення між ними договорів.

2.1. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОГОВОРУ СТОРОНАМИ.

2.1.1. Пропозиція укласти електронний договір (оферта) має містити істотні умови, передбачені законодавством для відповідного договору, і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття.

2.1.2. Електронний договір, крім визначених Цивільним кодексом України істотних умов для відповідного виду договору, може містити інформацію про:

- технологію (порядок) укладення договору;
- порядок створення та накладання електронних підписів сторонами договору;
- можливість та порядок внесення змін до умов договору;
- спосіб та порядок прийняття пропозиції укласти електронний договір (акцепту);
- порядок обміну електронними повідомленнями та інформацією між сторонами під час виконання ними своїх зобов'язань;
- технічні засоби ідентифікації сторони;
- порядок внесення змін до помилково відправленого прийняття пропозиції укласти електронний договір (акцепту);
- посилання на умови, що включаються до договору, шляхом перенаправлення (відсилання) до іншого електронного документа і порядок доступу до такого документа;
- спосіб зберігання та пред'явлення електронних документів, повідомлень, іншої інформації в електронній формі та умови доступу до них;
- умови виготовлення та отримання паперових копій електронних документів; можливість вибору мови, що використовується під час укладення та виконання договору; інші відомості.

2.1.3. Електронний договір укладається шляхом пропозиції його укласти (оферти) однією стороною та її прийняття (акцепту) другою стороною.

2.1.4. Електронний договір вважається укладеним з моменту одержання особою, яка направила пропозицію укласти такий договір, відповіді про прийняття цієї пропозиції в порядку, визначеному частиною шостою цієї статті.

2.1.5. Пропозиція укласти електронний договір (оферта) може бути зроблена шляхом надсилання комерційного електронного повідомлення, розміщення пропозиції (оферти) у мережі Інтернет або інших інформаційно-телекомунікаційних системах.

Пропозиція укласти електронний договір (оферта) може включати умови, що містяться в іншому електронному документі, шляхом перенаправлення (відсилання) до нього.

Особі, якій адресована пропозиція укласти електронний договір (оферта), має надаватися безперешкодний доступ до електронних документів, що включають умови договору, шляхом перенаправлення (відсилання) до них.

Включення до електронного договору умов, що містяться в іншому електронному документі, шляхом перенаправлення (відсилання) до такого документа, якщо сторони електронного договору мали змогу ознайомитися з ним, не може бути підставою для визнання правочину нікчемним.

2.1.6. Відповідь особи, якій адресована пропозиція укласти електронний договір, про її прийняття (акцепт) може бути надана шляхом:

- надсилання електронного повідомлення особі, яка зробила пропозицію укласти електронний договір, підписаного в порядку, передбаченому Законом “Про електронну комерцію”;

- заповнення формуляра заяви (форми) про прийняття такої пропозиції в електронній формі, що підписується в порядку, передбаченому Законом “Про електронну комерцію”;

- вчинення дій, що вважаються прийняттям пропозиції укласти електронний договір, якщо зміст таких дій чітко роз’яснено в інформаційній системі, в якій розміщено таку пропозицію, і ці роз’яснення логічно пов’язані з нею.

2.1.7. Електронний договір укладається і виконується в порядку, передбаченому Цивільним та Господарським кодексами України, а також іншими актами законодавства.

Пропозиція укласти електронний договір (оферта) або електронний договір повинні містити інформацію щодо можливості отримання стороною такої пропозиції або договору у формі, що унеможлиблює зміну змісту.

Якщо замовник (споживач, покупець) укладає електронний договір шляхом розміщення замовлення за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем, продавець (виконавець, постачальник) зобов’язаний оперативно підтвердити отримання такого замовлення.

Замовлення або підтвердження розміщення замовлення вважається отриманим у момент, коли сторона електронного договору отримала доступ до нього.

2.1.8. У разі якщо укладення електронного договору відбувається в інформаційно-телекомунікаційній системі суб’єкта електронної комерції, для прийняття пропозиції укласти такий договір особа має ідентифікуватися в такій системі та надати відповідь про прийняття пропозиції (акцепт) у порядку, визначеному Законом “Про електронну комерцію”.

Такий документ оформляється у довільній формі та має містити істотні умови, передбачені законодавством для відповідного договору.

Інформаційна система суб'єкта електронної комерції, який пропонує укласти електронний договір, має передбачати технічну можливість особи, якій адресована така пропозиція, змінювати зміст наданої інформації до моменту прийняття пропозиції.

2.1.9. Місцем укладення електронного договору є місцезнаходження юридичної особи або місце фактичного проживання фізичної особи, яка є продавцем (виконавцем, постачальником) товарів, робіт, послуг.

2.1.10. Момент виконання продавцем обов'язку передати покупцеві товар визначається згідно з положеннями Цивільного кодексу України про купівлю-продаж, якщо інше не встановлено Законом або домовленістю сторін.

У разі якщо предметом електронного договору є надання послуг у сфері електронної комерції, обов'язок постачальника перед споживачем вважається виконаним у момент, коли надана постачальником послуга відповідає властивостям, визначеним договором або законодавством.

У разі якщо предметом електронного договору є виконання робіт у сфері електронної комерції, обов'язок виконавця перед замовником вважається виконаним у момент, коли результат виконаної роботи відповідає вимогам, встановленим договором або законодавством.

Електронним договором може бути визначено інший момент виконання зобов'язань між сторонами.

2.1.11. Покупець (замовник, споживач) повинен отримати підтвердження вчинення електронного правочину у формі електронного документа, квитанції, товарного чи касового чека, квитка, талона або іншого документа у момент вчинення правочину або у момент виконання продавцем обов'язку передати покупцеві товар.

Підтвердження вчинення електронного правочину повинно містити такі відомості:

- умови і порядок обміну (повернення) товару або відмови від виконання роботи чи надання послуги;
- найменування виконавця (продавця, постачальника), його місцезнаходження та порядок прийняття претензії щодо товару, роботи, послуги;
- гарантійні зобов'язання та інформація про інші послуги, пов'язані з утриманням чи ремонтом товару або з виконанням роботи чи наданням послуги;
- порядок розірвання договору, якщо строк його дії не визначено.

Дія цього положення не поширюється на електронні правочини, пов'язані з одноразовим наданням інформаційних електронних послуг або послуг проміжного характеру в інформаційній сфері, оплата яких здійснюється дистанційно. Постачальник таких послуг має надати змогу споживачеві ознайомитися з найменуванням постачальника, його місцезнаходженням та порядком прийняття претензії щодо послуги.

2.1.12. Електронний договір, укладений шляхом обміну електронними повідомленнями, підписаний у порядку, визначеному Законом "Про електронну комерцію", вважається таким, що за правовими наслідками прирівнюється до договору, укладеного у письмовій формі.

Кожний примірник електронного документа з накладеним на нього підписом, визначеним Законом "Про електронну комерцію", є оригіналом такого документа.

2.1.13. Електронні документи (повідомлення), пов'язані з електронним правочином, можуть бути подані як докази сторонами та іншими особами, які беруть участь у судовому розгляді справи.

Докази, подані в електронній формі та/або у формі паперових копій електронних повідомлень, вважаються письмовими доказами згідно із статтею 64 Цивільного процесуального кодексу України, статтею 36 Господарського процесуального кодексу України та статтею 79 Кодексу адміністративного судочинства України.

2.2. ПІДПИС У СФЕРІ УКЛАДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОГОВОРУ

2.2.1. Якщо відповідно до акта цивільного законодавства або за домовленістю сторін електронний правочин має бути підписаний сторонами, моментом його підписання є використання:

- електронного підпису або електронного цифрового підпису відповідно до Закону України "Про електронний цифровий підпис", за умови використання засобу електронного цифрового підпису усіма сторонами електронного правочину;
- електронного підпису одноразовим ідентифікатором, визначеним цим Законом;
- аналога власноручного підпису (факсимільного відтворення підпису за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, іншого аналога власноручного підпису) за письмовою згодою сторін, у якій мають міститися зразки відповідних аналогів власноручних підписів.

2.3. РОЗРАХУНКИ У СФЕРІ УКЛАДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОГОВОРУ

2.3.1. Розрахунки у сфері електронної комерції здійснюються відповідно до законів України "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні", "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", інших законів та нормативно-правових актів Національного банку України.

Розрахунки у сфері електронної комерції можуть здійснюватися з використанням платіжних інструментів, електронних грошей, шляхом переказу коштів або оплати готівкою з дотриманням вимог законодавства щодо оформлення готівкових та безготівкових розрахунків, а також в інший спосіб, передбачений законодавством України.

2.3.2. Способи, строки та порядок розрахунків у сфері електронної комерції визначаються в електронному договорі з урахуванням вимог законодавства України.

2.3.3. Продавець (виконавець, постачальник), оператор платіжної системи або інша особа, яка отримала оплату за товар, роботу, послугу відповідно до умов електронного договору, повинні надати покупцеві (замовнику, споживачу) електронний документ, квитанцію, товарний чи касовий чек, квиток, талон або інший документ, що підтверджує факт отримання коштів, із зазначенням дати здійснення розрахунку.

2.3.4. Якщо особа, яка одержала пропозицію укласти електронний договір (оферту), протягом строку для відповіді не здійснила оплату відповідно до зазначених у пропозиції умов, така пропозиція вважається неприйнятною.

2.3.5. Здійснення оплати відповідно до умов, зазначених у пропозиції укласти електронний договір, без виконання інших умов та/або без надання усіх відомостей, визначених у такій пропозиції, не вважається прийняттям пропозиції укласти

електронний договір (акцептом), а оплата вважається неналежною та підлягає поверненню особі, яка її здійснила.

3. МОМЕНТ ПОЧАТКУ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ.

3.1. КОМПАНІЯ приступає до надання послуги з моменту отримання замовлення, його оплати і надання всіх необхідних даних і/або документів, необхідних для виконання замовлення, якщо інше не передбачено окремим індивідуальним договором між сторонами.

Одночасно із замовленням КЛІЄНТ зобов'язаний надати ВИКОНАВЦЮ всі достовірні вихідні дані (інформацію) а також, при потребі, відповідні документи, необхідні для виконання замовлення.

3.2. КЛІЄНТ з цими Правилами та дійсними на момент укладення договору "Тарифами", цінами, офертами, ознайомлений та погоджується повністю, що засвідчується фактом оплати послуг, або підписом КЛІЄНТА під текстом відповідного укладеного з ним договору, або підписом на акті про надані послуги, або шляхом відправлення онлайн-реєстраційної форми за посиланням <https://www.3pl.biosphere-corp.com/#contact> чи через інші електронні чи комунікаційні засоби (соцмережі, месенджери), що перебувають під контролем КОМПАНІЇ, або іншими способом, передбаченим цими правилами або законом, якщо інше не передбачено конкретним договором між сторонами.

3.3. КЛІЄНТ надає КОМПАНІЇ згоду на звернення до КЛІЄНТА з метою дослідження якості придбаних продуктів, послуг і сервісу КОМПАНІЇ; отримання відгуків і/або рекомендацій для інших КЛІЄНТІВ про надані КОМПАНІЄЮ КЛІЄНТУ послуги; пропозицій нових послуг КОМПАНІЇ у майбутньому, за адресами та/або реквізитами, та/або номерами засобів зв'язку, які КЛІЄНТ надав КОМПАНІЇ, або які взяті із загальнодоступних публічних джерел, і за умови, що клієнту в майбутньому в будь-який час можна буде відмовитися від таких звернень КОМПАНІЇ.

3.4. Оплата наданих послуг здійснюється КЛІЄНТОМ банківським переказом коштів на поточний рахунок КОМПАНІЇ на умовах повної передоплати, що підтверджується письмовим (електронним) документом, виданим (надісланим) КЛІЄНТУ на його вимогу, якщо інше не передбачено конкретним договором між сторонами.

3.5. Оплата послуг за усним договором (правочином) засвідчує безумовний факт належного надання послуг КОМПАНІЄЮ та прийняття наданих послуг КЛІЄНТОМ, якщо інше не передбачено письмовим договором. Послуги за усним договором, як правило, виконуються, надаються і оплачуються в момент виконання.

4. УМОВИ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, НЕ РОЗГОЛОШЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ, ЗАХИСТ ПРАВ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА НОУ-ХАУ

4.1. Зміст конкретного замовлення є конфіденційним і його умови не підлягають розголошенню третім особам без письмової згоди сторін, крім випадків, прямо передбачених законодавством, або конкретним договором між сторонами.

4.2. Сторони зобов'язуються і гарантують одна одній дотримання умов конфіденційності та нерозголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію сторін, що стала їм відома в процесі та внаслідок виконання замовлення і надання послуги та протягом п'яти років після припинення його дії. Такі відомості не підлягають розголошенню третім особам без письмової згоди сторін, крім випадків передбачених законодавством.

4.3. Згідно з цими правилами, комерційною таємницею КОМПАНІЇ є відомості, пов'язані з технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю КОМПАНІЇ, розголошення (передача, витік) або неправомірне використання яких будь-яким способом, може завдати шкоди інтересам КОМПАНІЇ, крім відомостей, які згідно із законодавством України не становлять комерційної таємниці.

4.3.1. Зокрема, але не виключно, комерційною таємницею КОМПАНІЇ є інформація про:

- клієнтів КОМПАНІЇ,
- повне ім'я (ПІБ) або найменування, ідентифікаційний код, посада, рід занять, адреси місцезнаходження або місця проживання, поштові адреси, адреси електронної пошти, інші контактні дані, номери телефонів, реквізити інших засобів зв'язку, банківські або розрахункові реквізити;
- зміст будь-яких внутрішніх нарад, презентацій, робочих зустрічей КОМПАНІЇ; робочих обговорень працівників КОМПАНІЇ; зустрічей та переговорів з третіми особами, а також відомостей про факти таких подій;
- зміст будь-якої службової документації КОМПАНІЇ (в тому числі схем, чернеток, ескізів, презентацій, аудіо-, фото-, відеоматеріалів та інших матеріалів), яка створюється, в тому числі, внутрішнє листування чи обмін інформацією засобами електронної пошти та іншими засобами обміну електронними повідомленнями;
- зміст доручень (розпоряджень) керівництва та менеджменту підрозділам та підлеглим особам;
- зміст доповідей для керівництва з боку підпорядкованих підрозділів, підлеглих осіб;
- відомості про працівників, їхню освіту, місце проживання, національність, рівень кваліфікації, стан здоров'я та інші персональні дані, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством;
- будь-яка інформація в електронній або текстовій формі, будь-які бази даних;
- відомості про бізнес-процеси, методи та прийоми роботи;
- відомості про організаційну структуру, схему управління;
- відомості про управлінський облік;
- будь-які відомості про систему зовнішньої та внутрішньої безпеки, зокрема, але не виключно:
 - сигналізацію та її тип, місце її встановлення, коди доступу до неї, обслуговуючу організацію;
 - інформація про належні кодові, електронні та інші замки, коди доступів та опис ключів, опис ключів та кодів доступів до сейфів, місця зберігання відповідних ключів, їхні ідентифікатори (за наявності);
- відомості про:
 - систему комп'ютерної безпеки та її організацію, внутрішньої локальної комп'ютерної мережі як провідної, так і безпроводної, серверів;
 - паролі, ключі та інші права доступу до комп'ютерів; файлів і баз даних, іншого програмного забезпечення;

- пристрої зберігання комп'ютерної інформації;
- будь-які інші елементи комп'ютерної системи та комп'ютерного обладнання;
- відомості про будь-які мережеві ідентифікатори мережевого обладнання, серійні номери та інші ідентифікатори будь-яких комп'ютерних пристроїв та їх компонентів, а також пристроїв зберігання комп'ютерної інформації;
- відомості про будь-яке програмне забезпечення, яке використовується та їхні слабкі місця;
- відомості про систему фізичної та інформаційної безпеки, особисті дані відповідальних працівників за систему безпеки;
- відомості про пропускний режим;
- відомості про плани та документи із вжиття заходів із забезпечення безпеки і про будь-які документи, які створюються у результаті роботи відповідальних працівників за фізичну і інформаційну безпеку;
- будь-яку іншу комерційну таємницю;
- ноу-хау, зокрема, але не виключно, права інтелектуальної власності на інформацію щодо промислового, комерційного або наукового досвіду;
- відомості про діловий досвід, методику роботи та професійні і виробничі секрети, конкурентні переваги;
- електронні повідомлення, які створюються в ході роботи (електронна пошта та інші способи засоби передачі електронних повідомлень);
- відомості про будь-які плани та стратегії;
- відомості про індивідуальний або сукупний розмір заробітної плати або іншої винагороди конкретних фізичних осіб, які є працівниками або підрядниками;
- відомості про систему і способи оплати праці, систему мотивації;
- відомості про створювані та/або створені об'єкти інтелектуальної власності; інша інформація, яка створюється в ході діяльності і призначена для використання;
- відомості про фінансовий та матеріальний стан, фінансові показники;
- відомості про матеріально-технічну базу та секретне програмне забезпечення, яке використовується;
- відомості про конфліктні або спірні ситуації між та будь-якими третіми особами, і/або між фізичними особами працівниками і/або підрядниками між собою;
- Інформація щодо проектів:
 - відомості про роботу над проектами, в тому числі, але не обмежуючись: завдання та цілі проектів;
 - плани по роботі над проектом;
 - ідеї по роботі над проектом;
 - склад ресурсів, які залучаються для роботи над проектом;

- про склад працівників та інших осіб, які залучаються для роботи над проектом та їх персональні дані;
- бюджети проекту, їхню реалізацію;
- відомості, отримані від замовника (замовників) проекту;
- хід поточної роботи над проектом;
- проблеми проекту, перешкоди в його реалізації;
- способи і методи вирішення завдань по проекту;
- алгоритми, які створюються в ході роботи над проектом;
- про зміст службової та будь-якої іншої документації (в тому числі схем, чернеток, ескізів, презентацій, аудіо-, фото-, відеоматеріалів та інших матеріалів), яка створюється в ході роботи над проектом, в тому числі обміну будь-якими електронними повідомленнями;
- про хід і результати обговорень робіт над проектом;
- результати роботи над проектом;
- систему безпеки по роботі над проектами;
- відомості про оплату роботи над проектом;
- фінансові показники проекту;
- інша інформація належно від форми, яка стосується роботи над проектом;
- Інформація і відомості про взаємодію з контрагентами:
 - факти та зміст зустрічей, переговорів, листування з потенційними контрагентами, відповідна документація незалежно від форми, в тому числі проекти договорів (контрактів);
 - підписані або оформлені в інший спосіб, примірники будь-яких договорів (контрактів), правочинів з контрагентами;
 - зміст переговорів і листування з минулими та діючими контрагентами;
 - будь-які відомості про контрагентів;
 - відомості, надані контрагентами КОМПАНІЇ, як минулими, так і теперішніми та потенційними;
 - інформація щодо контрагентів (як минулих, так і потенційних, а також чинних) та їх представників, їх персональні дані;
- цілі (мета) співпраці з КОМПАНІЄЮ;
- характер відносин з КОМПАНІЄЮ;
- фінансових та інших умов співпраці з КОМПАНІЇ;
- про візити, зустрічі, презентації, інші заходи, питання, які обговорювалися на таких заходах;
- зміст договорів та будь-якого (незалежно від форми) листування з контрагентами;

- заходи, які плануються вживати з контрагентами;
- хід співпраці, проблемні моменти співпраці з контрагентами;
- причини припинення співпраці з контрагентами.

4.3.2. Відомостями вважається інформація про суб'єкт господарювання, що може передаватися усно, письмово, в електронній формі, засобами зв'язку, шляхом внесення на електронні носії, фотографування, звукозапису, кіно -, відео зйомки або будь-яким іншим способом.

4.3.3. Відомості, які згідно із законодавством України не становлять комерційної таємниці, є конфіденційною інформацією суб'єкта господарювання, крім відомостей, що відповідно до чинного законодавства підлягають обов'язковому оголошенню. Такі відомості надаються виключно відповідним органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам в межах їх компетенції, на їхні обов'язкові письмові запити (вимоги), відповідно до чинного законодавства.

4.3.4. На обґрунтовані законні вимоги державних органів відомості надаються виключно власником або керівником КОМПАНІЇ.

4.3.5. Не обґрунтовані або не законні вимоги будь-яких осіб щодо надання відомостей, задоволенню не підлягають.

4.4. Згідно з цими правилами Субвиконавець передає КОМПАНІЇ всі права інтелектуальної власності, в т.ч. виключні майнові права на твори, якщо такі будуть створені у зв'язку з наданням послуг за вказівкою Замовника. Виключне право вважається переданим КОМПАНІЇ в момент його виникнення. Виключне право – це майнове право особи, яка має щодо твору авторське право на використання твору прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом. Особисті немайнові права автора не можуть бути передані (відчужені) іншим особам. При цьому Субвиконавець забороняє КОМПАНІЇ зазначати своє ім'я або псевдонім як автора.

4.5. Сторони усвідомлюють, що комерційна і господарська діяльність КОМПАНІЇ з надання послуг Клієнтам, якісне надання послуг КОМПАНІЄЮ у великій мірі залежить від використання комерційної таємниці, інших прав інтелектуальної власності КОМПАНІЇ, технології управління, просування, надання послуг та ноу-хау КОМПАНІЇ.

4.5.1. Сторони погодилися виконувати умови, щодо захисту прав інтелектуальної власності КОМПАНІЇ, у зв'язку з ймовірними або можливими у майбутньому офіційними трудовими та/або цивільно-правовими відносинами та/або фактичними (неофіційними) позадоговірними відносинами Субвиконавців з Клієнтом та/або його пов'язаними особами.

4.5.2. З метою захисту прав інтелектуальної власності КОМПАНІЇ, Клієнт або Субвиконавець та/або їх пов'язані особи, не мають права без письмової згоди КОМПАНІЇ і не повинні вступати прямо або опосередковано в договірні відносини, в офіційні трудові та/або цивільно-правові та/або господарські відносини та/або фактичні (неофіційні) позадоговірні відносини між собою (Субвиконавцем і/або Клієнтом чи їх пов'язаними особами) щодо виконання ними таких самих чи аналогічних функцій з виробництва, продажу товарів, виконання робіт, надання послуг, які передбачено будь-яким договором про надання послуг, укладеним між Клієнтом і КОМПАНІЄЮ, протягом строку дії будь-якого договору про надання послуг між Клієнтом і КОМПАНІЄЮ (Компанією) і протягом 5 (п'яти) років з моменту припинення всіх і будь-яких договірних відносин між Клієнтом і

КОМПАНІЄЮ (Компанією), або між Субвиконавцем і КОМПАНІЄЮ. Умисне або необережне порушення такого обов'язку однією з сторін чи їх пов'язаними особами, вважається неправомірним використанням комерційної таємниці КОМПАНІЇ.

4.5.3. У випадку порушення однією з Сторін та/або її пов'язаними особами обов'язків, передбачених цим пунктом правил, винна Сторона сплачує КОМПАНІЇ на її вимогу, суму в гривнях, яка є еквівалентом суми 10000 (десять тисяч доларів) США за курсом НБУ на дату виплати, або суму винагороди, виплаченої КОМПАНІЄЮ Субвиконавцю за будь-яких три роки підряд, або суму винагороди, виплаченої Клієнтом КОМПАНІЇ, за будь-яких три роки підряд, залежно від того, яка з наведених сум є більшою на момент пред'явлення вимоги. Сторони погодилися, що ця умова Правил не спрямована на обмеження трудових або особистих немайнових прав фізичних осіб, а лише має на меті захист прав інтелектуальної власності КОМПАНІЇ, та справедливу мінімальну компенсацію КОМПАНІЇ у випадку порушення іншою Стороною своїх зобов'язань.

4.5.4. Термін "пов'язана особа" використовується у цих правилах у всіх можливих значеннях, визначених законодавством України. У випадку порушення договірних зобов'язань пов'язаною особою однієї з Сторін, відповідальність за таке порушення несе винна Сторона, яка порушила зобов'язання і пов'язана особа солідарно.

5. Застосування права, законодавства, цих умов і правил, індивідуального договору та їх співвідношення

5.1. До відносин сторін застосовуються, перш за все, умови індивідуального договору.

5.2. Відносини сторін, не врегульовані умовами індивідуального договору, регулюються умовами "Оферти про укладення договору на умовах приєднання" з компанією або з партнером компанії.

5.3. Відносини сторін, не врегульовані умовами "Оферти про укладення договору на умовах приєднання" з компанією або з партнером компанії, регулюються умовами цих "Загальних договірних умов і правил надання послуг клієнтам".

5.4. Відносини сторін, не врегульовані умовами цих "Загальних договірних умов і правил надання послуг клієнтам" регулюються законодавством України.

5.5. Відносини сторін, не врегульовані законодавством України, регулюються міжнародними договорами, ратифікованими Україною і/або звичаями ділового обороту.

5.6. До відносин сторін застосовується право України, якщо інше не передбачено договором або не впливає із суті відносин.