

ПУБЛІЧНА ОФЕРТА (АГЕНТСЬКИЙ ДОГОВІР)

про надання послуг забезпечення персоналом

Ця Публічна оферта є офіційною пропозицією Товариства з обмеженою відповідальністю «Універсальна правничо-фінансова аутсорсингова Компанія «Вікторія»» (далі – Агент), адресованою суб'єкту господарювання (далі – Клієнту), укласти Агентський договір про надання послуг забезпечення персоналом (далі – **Договір або Агентський договір**) на нижченаведених умовах.

Визначення термінів, що вживаються в Договорі:

Клієнт – фізична особа-підприємець.

Агент – Товариство з обмеженою відповідальністю «Універсальна правничо-фінансова аутсорсингова Компанія «Вікторія»». Агент є повіреном Клієнта.

Виконавець – юридична особа, які включена Державною службою зайнятості України в реєстр суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єктів господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в інших роботодавців.

Персонал – працівники Виконавця, які виконують для Клієнта обумовленні в цьому Договорі функції.

Договір про забезпечення персоналу - Договір, на підставі якого Виконавець надає Клієнту послуги забезпечення персоналу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір є публічною офертою відповідно до ст. 633, 634 Цивільного кодексу України.

1.2. Акцепт цієї оферти є повним та беззастережним, що прирівнюється до укладення письмового договору.

1.3. Акцепт може здійснюватися одним із способів:

- оплати Агенту Клієнтом із вказівкою на цей Договір;
- оплатою Клієнтом згідно виставленого рахунку Агента;
- направлення Клієнтом заявки на отримання послуг на веб-сайті Агента;
- направлення Клієнтом заявки на отримання послуг (в т. ч. електронною поштою) за формою, встановленою Агентом.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Агент зобов'язується надавати послуги Клієнту при здійсненні ним господарської діяльності шляхом посередництва у забезпеченні персоналом від імені, в інтересах, під контролем і за рахунок Клієнта.

2.2. Залучення Агентом Виконавця відбувається з урахуванням вимог Клієнта згідно заявки на отримання послуг за формою, встановленою Агентом.

2.3. Надання Виконавцем послуг з надання персоналу (надалі – послуги) здійснюється з урахуванням стандартів обслуговування, визначених в розділі 10 цього Договору.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Агент зобов'язується:

3.1.1. Залучити Виконавця для надання послуг відповідно до вимог Клієнта згідно заявки на отримання послуг за формою, встановленою Агентом.

3.1.2. В інтересах Клієнта укласти з Виконавцем Договір про надання послуг із забезпечення персоналом.

3.1.3. Координувати процес надання послуг Виконавцем.

3.1.4. Інформувати Клієнтів про умови виконання Договору.

3.2. Клієнт зобов'язується:

3.2.1. Надати Агенту повну інформацію щодо вимог до персоналу.

3.2.2. Своєчасно здійснювати оплату послуг відповідно до рахунків Агента.

4. УМОВИ ОПЛАТИ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПОСЛУГ

4.1. Вартість послуг до сплати Клієнтом визначається Агентом у виставленому рахунку згідно Договору про надання послуг із забезпечення персоналу.

4.2. Агентська винагорода складає 1% від вартості послуг, що надаються Виконавцем та утримується із суми, належної до сплати Клієнтом Виконавцю. Агентська винагорода в повному обсязі належить Агенту. Інша частина коштів, отримана від Клієнтів є коштами Виконавця.

4.3. Витрати Агента у зв'язку із виконанням цього Договору покриваються із Агентської винагороди. Витрати Виконавця покриваються в порядку, визначеному Договором про забезпечення персоналу за вирахуванням Агентської винагороди.

4.4. Послуги вважаються прийнятими та акт прийняття наданих послуг не складається, якщо Клієнт не направить Агенту письмової вмотивованої відмови від прийняття послуг протягом 30 календарних днів з дати оплати. Це не звільняє від відповідальності Агента та Виконавця за неякісні послуги.

5. ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Послуги із забезпечення персоналу надаються Виконавцем, залученим Агентом, відповідно до Розділу 10 цього Договору та Договору про забезпечення персоналу між Виконавцем та Агентом. У разі, якщо положення Договору про забезпечення персоналу суперечать цьому Договору, застосовуються положення цього Договору.

5.2 За цим Договором Агентом та Виконавцем не надаються послуги щодо операцій, котрі вимагають виконання обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу й перераховані в статті 6 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 6 грудня 2019 року № 361-IX.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Агент відповідає за своєчасність та коректність оформлення Договору про надання послуг із забезпечення персоналу з Виконавцем. Допускається також приєднання Агента до Договору про надання послуг із забезпечення персоналу у вигляді Публічної оферти Виконавця, як і надання послуг Клієнту за раніше укладеним Договором про надання послуг із забезпечення персоналу між Агентом та Замовником.

6.2. Виконавець несе відповідальність за якість та строки виконання послуг. Агент несе субсидіарну відповідальність перед Клієнтом за послуги, що надаються Виконавцем.

6.3. Клієнт несе відповідальність за своєчасність та повноту здійснення оплати вартості послуг із забезпечення персоналу.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційність інформації, отриманої в рамках виконання цього Договору.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди спір передається на розгляд суду.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання умов Договору, якщо таке невиконання сталося внаслідок форс-мажорних обставин, а саме стихійного лиха, війни та інших обставин, які роблять виконання зобов'язань неможливим.

9.2 Настання, дія і припинення форс-мажору повинні підтверджуватися документом, виданим уповноваженим на те органом. Сторона, яка знаходиться під дією форс-мажору, повинна повідомити іншу Сторону про перешкоди.

10. СТАНДАРТИ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ДОГОВОРІ ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕРСОНАЛУ

10.1. Договір про забезпечення персоналу має містити умови щодо обов'язків Виконавця, визначених в цій частині:

Виконавець бере на себе наступні зобов'язання:

- Безпосередньо надає Клієнту послуги з надання персоналу;
- Забезпечує Персонал робочим місцем та підтримує належну кваліфікацію Персоналу;
- Забезпечує працівників, які виконують для Замовника обумовленні в цьому Договорі функції (Персонал), робочим місцем та підтримує належну кваліфікацію Персоналу;
- Несе відповідальність за виплату Персоналу заробітної плати та інших винагород, а також за забезпечення працівникам передбачених чинним законодавством соціальних та трудових гарантій і пільг.

10.2. Договір про забезпечення персоналу має містити умови щодо прав Виконавця, визначених в цій частині:

Виконавець має право:

- Самостійно визначати конкретних працівників для виконання обумовлених Персоналом функцій, виходячи з потреби Клієнта, кваліфікації та компетенції Персоналу.

10.3. Договір про забезпечення персоналу має містити умови щодо обов'язків Клієнта, визначених в цій частині:

Клієнт приймає на себе наступні зобов'язання:

- Протягом 2 (двох) робочих днів з моменту укладення окремого договору надати Виконавцю за актом приймання-передачі актуальні документи, необхідні для виконання передбачених Персоналом функцій.
- Протягом 5 (п'яти) робочих днів письмово повідомити Виконавця у випадку зміни місцезнаходження, відомостей про осіб, які мають право підписувати фінансові та господарські документи від імені Клієнта, зміни відомостей до облікових, реєстраційних документів, зміни відомостей про наявні відкриті поточні рахунки в банківських установах, зміни системи оподаткування, укладання із контрагентами договорів щодо господарської діяльності. Повідомлення вчиняється шляхом вручення інформації вручну працівнику Виконавця або надіслання на адресу Виконавця рекомендованого листа з повідомленням про вручення. У разі неповідомлення, неналежного або несвоєчасного повідомлення щодо даних обставин, Виконавець не несе перед Клієнтом відповідальності у разі настання будь-яких несприятливих наслідків для Клієнта.
- В строк не пізніше 5 числа кожного поточного місяця Клієнт зобов'язаний надати Персоналу всі первинні документи, що пов'язані із здійсненням його фінансово-господарської діяльності за попередній місяць. У разі, якщо у вказаний в цьому підпункті строк первинні документи Клієнтом не були надані, Персонал приймає такі документи за відповідним описом або супровідним листом з зазначенням дати отримання. З Виконавця

знімається відповідальність за неналежне виконання цього Договору, якщо відповідні документи (в т.ч. первинні) надійшли в порушення строків, встановлених цим підпунктом.

10.4. Договір про забезпечення персоналу має містити умови щодо прав Клієнта, визначених в цій частині:

Клієнт має право:

- Здійснювати перевірку перебігу та якості виконання Персоналом функцій, визначених цим договором.
- Отримувати послуги з надання персоналу.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Цей Договір набуває чинності з моменту акцепту оферти та діє до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

12.2. Агент має право вносити зміни до цієї оферти без попереднього повідомлення Клієнтів, шляхом розміщення оновленої редакції на своєму веб-сайті.

12.3. Акцептуванням Договору Клієнт добровільно надає згоду на збір та обробку Агентом його персональних даних будь-яким способом, включаючи, але не обмежуючись, згоду на збирання, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання, поширення, знеособлення та знищення його персональних даних з метою виконання цього Договору.

13. РЕКВІЗИТИ АГЕНТА

ТОВ «УНІВЕРСАЛЬНА ПРАВНИЧО-ФІНАНСОВА АУТСОРСИНГОВА КОМПАНІЯ «ВІКТОРІЯ»

ЄДРПОУ 35294489

58013, Чернівецька обл., м. Чернівці, вул. Рівненська, 5А, оф. 820

Р/р UA313052990000026008031803152, в АТ КБ «Приватбанк», МФО 305299