

## **Правила оказания услуг, поставки товаров и услуг по корпоративному обслуживанию в автоматизированной учетной системе "ИнвойсБокс"**

### **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Центр** - Общество с ограниченной ответственностью «Объединенный расчетный центр» либо Общество с ограниченной ответственностью «Электронные торговые системы» (в зависимости от юридического лица, подписавшего Соглашение о присоединении от имени Центра)

**Фирма** – юридическое лицо, выразившее свое согласие со всеми условиями, предусмотренными настоящими Правилами и являющееся стороной в Соглашении о присоединении.

**Стороны** – при совместном упоминании Центра и Фирмы.

**Поставщик** (услуг, товаров) – авиакомпании, иные транспортные организации, туроператоры и прочие поставщики услуг, товаров с которыми Центр взаимодействует в рамках заключенных соглашений, контрактов, агентских Договоров.

**Автоматизированная система бронирования (АСБ) Поставщика** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий предоставление сведений об услугах, товарах, и позволяющий осуществлять бронирование услуг, заказ товаров через интернет-ресурс (сайт) или с помощью оператора колл-центра Поставщика.

**Система "ИнвойсБокс" (Технология "ИнвойсБокс")** – автоматизированная учетная система на основе программного обеспечения для ЭВМ, используемая Центром для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между участниками финансовых расчетов.

**Личный кабинет (ЛК) Фирмы** – раздел в автоматизированной учетной системе "ИнвойсБокс", расположенный на сервере Системы "ИнвойсБокс" в сети Интернет (<https://www.invoicebox.ru/>), предоставляющий Фирме информацию об истории заказов/бронирований, а также о движении денежных средств в рамках оказания услуги «Оперативный доступ».

**Логин и Пароль** – регистрационные данные для доступа Фирмы к Личному Кабинету. Для идентификации в автоматизированной учетной системе Центра используется неразрывная присвоенная данному пользователю (Фирме) пара Логин / Пароль.

**Логин (имя пользователя)**– имя учетной записи пользователя (Фирмы), позволяющее его идентифицировать.

**Пароль** – секретный набор символов, предназначенный для подтверждения полномочий пользователя (Фирмы) в автоматизированной учетной системе Центра.

**Заказчик** – сотрудник Фирмы или её уполномоченный представитель, осуществляющий бронирование/заказ услуг, товаров/работ через интернет-ресурс (сайт) или с помощью оператора колл-центра Поставщика в соответствии с правилами, установленными Поставщиком и опубликованных на его интернет-ресурсе.

**Бронирование/заказ услуг, товаров ON-LINE**– бронирование услуг, товаров Поставщика (предварительный заказ услуг, товаров) через Интернет (на сайте Поставщика), в интерактивном режиме, т.е. в режиме реального времени. Доступ к системам бронирования свободный и не требует обязательной регистрации. Процедура

заключается в подборе оптимального комплекса услуг, товаров Поставщика, вводе данных о Заказчике, проверке информации и непосредственно - бронирование.

**Refund** – операция возврата денежных средств, внесенных Firmой в оплату услуг, товаров Поставщика, иницируемая Поставщиком после списания денежных средств с банковского счета Firmы, в случае отказа Заказчика от услуг, товаров Поставщика.

**Гарантийный фонд** – денежная сумма, которая вносится одной стороной в пользу другой стороны в качестве обеспечения обязательств.

**Компрометация** – зафиксированный факт несанкционированного доступа к защищенной информации, а также наличие объективных доказательств осуществления такого доступа со стороны третьих лиц.

**Акцепт** – ответ лица, которому адресована оферта, о её принятии. **Акцепт** – согласие на оплату. **Акцепт** – полное и безоговорочное принятие предложения (принятие условий).

## **1. Отношения, регулируемые настоящими Правилами**

1.1 Центр, как самостоятельно, так и в рамках договоров, соглашений, контрактов, заключенных с авиакомпаниями, иными транспортными организациями, туроператорами и прочими поставщиками услуг, товаров, обязуется оказать Firmе комплекс посреднических услуг, товаров по корпоративному обслуживанию, перечень которых установлен настоящими Правилами, а Firma обязуется принимать и оплачивать услуги, товары в порядке и сроки, установленные настоящим Правилами.

1.2 При организации обслуживания Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, а также учитывает положения соответствующих нормативных и инструктивных документов Поставщиков и иных организаций, связанных с Центром договорными отношениями.

1.3 Центр имеет право оказывать услуги с привлечением третьих лиц без дополнительного согласования этого вопроса с Firmой, оставаясь ответственным перед Firmой за действия третьего лица. Все расчеты с третьими лицами Центр осуществляет самостоятельно.

## **2. Права и обязанности участников**

### **2.1 Центр принимает на себя обязательства:**

2.1.1 Оказывать Firmе услуги по информационному, технологическому и документальному сопровождению платежей за услуги, товары Поставщика.

2.1.2 Зарегистрировать Firmу в учетной системе "ИнвойсБокс", предоставить ей доступ к Личному кабинету, активировать Личный кабинет в течении 5 (Пяти) рабочих дней с момента выражения Firmой своего согласия с условиями настоящих Правил путем оплаты забронированных услуг, товаров Поставщика по счету сформированному в учетной системе «ИнвойсБокс» или подписания Соглашения о присоединении.

- 2.1.3 Предоставить Фирме по электронной почте Логин и Пароль необходимые для надлежащего оказания услуг, товаров по предоставлению доступа в Личный кабинет.
- 2.1.4 Направлять в АСБ Поставщика информацию, необходимую для оказания забронированных Фирмой услуг, товаров.
- 2.1.5 Обеспечивать выполнение процедур формирования счета в учетной системе "ИнвойсБокс" для проведения Платежей в оплату услуг и товаров забронированных Фирмой в АСБ Поставщика с использованием Интернет-ресурса или с помощью оператора колл-центра Поставщика.
- 2.1.6 Информировать Фирму (по электронной почте и путем формирования счета в Личном кабинете) о выставлении счета на оплату забронированных услуг, товаров в АСБ Поставщика.
- 2.1.7 Перечислять на счет Поставщика из денежных средств, поступивших от Фирмы в оплату забронированных услуг, товаров в АСБ Поставщика денежные средства в соответствии с условиями заключенных договоров с Поставщиком.
- 2.1.8 Оформлять и направлять Фирме по электронной почте или по каналам ЭДО, а в случае получения запроса от Фирмы о предоставлении документации в бумажном виде, в течении 14 (Четырнадцати) дней, почтовым отправлением, первичную бухгалтерскую документацию для осуществления платежей в пользу Поставщика в оплату забронированных услуг, товаров в АСБ Поставщика.
- 2.1.9 По запросу Фирмы предоставлять информацию о произведенных взаиморасчетах, в течении 5 (Пяти) рабочих дней, с момента получения Центром запроса Фирмы.
- 2.1.10 В случае отказа Фирмы от забронированных услуг, товаров Поставщика, осуществлять возврат денежных средств Фирмы (Refund), на основании требования, полученного от Поставщика. Сумма возврата определяется Поставщиком в соответствии с применяемым тарифом и правилами возврата.
- 2.1.11 Центр обязуется нести ответственность перед Поставщиком и Фирмой за полноту и точность предоставляемой информации по Платежам, совершаемым в оплату Договоров оказания услуг, поставки товаров и по возврату денежных средств при отказе Заказчиков от услуг, товаров Поставщика.
- 2.1.12 Сохранять конфиденциальность информации о Платежах и персональных данных уполномоченных представителей Фирмы (в том числе, единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера, акционеров / участников, учредителей, лиц, уполномоченных Фирмой на основании доверенности и т.п.), Заказчика.
- 2.1.13 Осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и уничтожить их по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 2.1.14 Принимать в процессе обработки персональных данных необходимые организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а

также от иных неправомерных действий, согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

2.1.15 Центр гарантирует Фирме, что:обеспечивает конфиденциальность персональных данных;надлежаще хранит персональные данные, причем не дольше, чем этого требует исполнение условий настоящих Правил;обрабатывает персональные данные в четком соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.16 Центр обязуется информировать Фирму о предстоящих изменениях своих почтового и/или электронного адресов, банковских реквизитов, организационно-правовой формы и/или своего местонахождения не позднее 5 (Пяти) календарных дней до даты введения в действие этих изменений.

## **2.2 Фирма принимает на себя обязательства:**

2.2.1 Самостоятельно осуществлять бронирование/заказ услуг, товаров ON-LINE на сайте Поставщика.

2.2.2 Осуществлять работу в Личном кабинете в соответствии с Инструкцией по пользованию учетной системой "ИнвойсБокс", предоставляемой Центром в Личном кабинете.

2.2.3 Направить Центру 2 (Два) подписанных со стороны Фирмы экземпляра Соглашения о присоединении.

2.2.4 Фирма самостоятельно несет ответственность за все операции совершенные в Личном кабинете с использованием его Логина и Пароля третьими лицами. Фирма не имеет права передавать свою регистрацию (Логин и Пароль) третьим лицам.

2.2.5 Незамедлительно сообщать Центру о факте компрометации Логина и Пароля предоставленных Фирме для доступа к Личному Кабинету, уведомить о любом случае неавторизированного (неразрешенного Фирмой) доступа в Личный кабинет под ее Логин и Паролем и/или о любом другом нарушении безопасности, а также о нахождении неисправностей в системе "ИнвойсБокс".

2.2.6 Самостоятельно сменить Логин и Пароль в случае его компрометации.

2.2.7 Не использовать Личный Кабинет для любых противозаконных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.8 Принимать от Центра всё исполненное им надлежащим образом в соответствии с условиями настоящих Правил.

2.2.9 Производить оплату забронированных услуг, товаров Поставщика по счету сформированному в учетной системе «ИнвойсБокс» в размере, в сроки и в порядке, предусмотренные настоящими Правилами. В платежном поручении в поле назначения платежа в обязательном порядке указывать номер оплачиваемого счета.

2.2.10 В случае отказа Фирмы/Заказчика от услуг, товаров, направлять Поставщику заявление об отказе от услуг, товаров Поставщика в соответствии с правилами Поставщика.

2.2.11 Если применимо, то в соответствии с разделом 4 настоящих Правил перечислить на счет Центра денежные средства (Гарантийный фонд) в качестве обеспечения исполнения обязательств Фирмы по оплате забронированных услуг, товаров Поставщика.

2.2.12 Назначить ответственное лицо из числа сотрудников Фирмы с полномочиями на подтверждение формирования заявок, счетов, их акцептации. Поименное указание лиц имеет силу доверенности на совершение указанных операций.

2.2.13 Фирма обязуется информировать Центр о предстоящих изменениях своих почтового и/или электронного адресов, банковских реквизитов, организационно-правовой формы и/или своего местонахождения не позднее 5 (Пяти) календарных дней до даты введения в действие этих изменений.

2.2.14 Фирма обязуется регулярно проверять условия настоящих Правил на предмет их изменений и/или дополнений.

### **2.3 Центр вправе:**

2.3.1 Требовать от Фирмы надлежащего исполнения условий настоящих Правил.

2.3.2 Вносить изменения и дополнения в настоящие Правила в случае изменения технологии функционирования Системы "ИнвойсБокс", в одностороннем порядке.

2.3.3 Не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным направлять Фирме счет на оплату услуг, товаров, не оплаченных Фирмой и реестр за отчетный месяц по каналам электронной почты.

2.3.4 Блокировать финансовые операции по заказам, размещенным в АСБ Поставщика Заказчиками, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма), операции вызывающие подозрение на попытки проведения противозаконных операций согласно Федеральному Закону №115 от 07/07/2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем», а также Распоряжению Правительства РФ от 10 июня 2010г. N 967-р (Рекомендации по разработке организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма), немедленно уведомляя Поставщика и Фирму о блокировании финансовой операции, вызвавшей подозрение.

### **2.4 Фирма вправе:**

2.4.1 Требовать от Центра надлежащего исполнения условий настоящих Правил.

2.4.2 В любое время затребовать от Центра любую информацию о движении денежных средств по Платежам, а также иных перечислений денежных средств на счет Центра.

2.4.3 Самостоятельно формировать счет в Личном кабинете для погашения кредиторской задолженности перед Центром.

## **3. Порядок расчетов**

- 3.1 Стоимость заказанных / забронированных Фирмой услуг, товаров определяется Поставщиком на основании существующих тарифов, такс, а также налогов, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.2 Счет формируется и направляется Фирме по каналам электронной почты, адрес которой указывается Фирмой при заказе / бронировании услуг, товаров, либо при заключении Соглашения о присоединении. Направление счета по электронной почте признается Сторонами надлежащим согласованием всех существенных условий сделки, считается надлежаще направленным и полученным Фирмой.
- 3.3 С момента формирования счета в учетной системе "ИнвойсБокс", счет имеет силу оферты (предложения), в случае акцептации счета, счет считается выставленным и полученным Фирмой, а услуги / товары, забронированные в АСБ Поставщика, подлежащими оплате.
- 3.4 Акцептация счета (оферты) производится путем выполнения одного из следующих действий:- в Личном Кабинете системы "ИнвойсБокс" принятие условий сделки и согласие с принятием на себя обязанностей по оплате заказанных/забронированных услуг, товаров выражается путем внесения цифрового КОДА, полученного в SMS-сообщении направленного системой "ИнвойсБокс" на номер мобильного телефона указанный при регистрации Личного Кабинета;- на платежной странице системы "ИнвойсБокс".
- 3.5 Если акцептация счета Фирмой не была произведена, сделка по заказу и/или бронированию услуг, товаров Поставщика не является заключенной.
- 3.6 Расчеты между Сторонами производятся в рублях в безналичной форме.
- 3.7 Фирма оплачивает акцептованный счет не позднее указанного в нем срока.
- 3.8 Фактом надлежащего исполнения Фирмой обязательств по оплате счета считается поступление денежных средств на счет Центра, а при проведении операции Refund, моментом исполнения Центром своих денежных обязательств является поступление денежных средств на счет Фирмы.
- 3.9 Расходы по переводу денежных средств между счетами Сторон несет Сторона, осуществляющая такой перевод.
- 3.10 Возврат сумм полностью или частично производится в соответствии с правилами и на основании требования на возврат полученного от Поставщика.
- 3.11 При наступлении случая, когда по условиям, предусмотренными Правилами, в отношении Фирмы Центр вправе применить штрафные санкции, одновременно со счетом на оплату услуг, товаров Поставщика формируется счет на оплату штрафов (пеня) начисленных за неоплату счета на оплату услуг, товаров Поставщика, в котором отражается размер штрафа (пеня) на дату формирования счета на оплату штрафов (пеня).
- 3.12 Счет на оплату штрафов (пеня) имеет силу претензии. В случае направления Фирме вышеуказанного счета по каналам электронной почты по адресу, указанному в Соглашении о присоединении, претензия считается надлежаще отправленной и полученной.

3.13 Счет на оплату штрафов (пеня) может быть акцептован Firmой путем оплаты. Денежные средства, направленные на оплату такого счета, учитываются в бухгалтерском учете Фирмы (в качестве признания претензии).

#### **4. Обеспечение исполнения обязательств**

4.1 Стороны договорились, что в течении 5 (Пяти) рабочих дней с момента выражения Firmой своего согласия с условиями настоящих Правил путем оплаты забронированных услуг, товаров Поставщика по счету, сформированному в учетной системе «ИнвойсБокс», и подписания Соглашения о присоединении, Фирма перечисляет на счет Центра определённую сумму денежных средств, предназначенную для обеспечения исполнения обязательств Фирмы по оплате забронированных услуг, товаров Поставщика, а также возмещения убытков в форме реального ущерба, понесенных Центром (в настоящем или будущем) в результате действия или бездействия, за которое Фирма несёт ответственность перед Центром (Гарантийный фонд).

4.2 Размер Гарантийного фонда Фирма определяет самостоятельно

4.3 Данный платеж является средством обеспечения денежных обязательств Фирмы, в том числе в части возмещения убытков в форме реального ущерба, понесенных (в настоящем или будущем) Центром, в результате действия или бездействия, за которое Фирма несет ответственность перед Центром. Во избежание сомнений Гарантийный фонд не является авансом или задатком. На сумму Гарантийного фонда не оформляются авансовые счета-фактуры или акты.

4.4 В соответствии с настоящими Правилами Гарантийный фонд не используется в качестве средства для проведения расчётов. На сумму Гарантийного фонда проценты не начисляются.

4.5 Стороны могут пересмотреть размер Гарантийного фонда. Размер Гарантийного фонда пересматривается в сторону увеличения или уменьшения. Корректируемая разница, кратная 1 000 (Одной тысяче) рублей, перечисляется на счет Центра или подлежит возврату Фирме в течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты пересмотра Сторонами суммы Гарантийного фонда, указанной в письме Фирмы (в случае уменьшения Гарантийного фонда) или в счёте Центра (в случае увеличения Гарантийного фонда).

4.6 В зависимости от размера Гарантийного фонда, Центр на свое усмотрение, устанавливает размер допустимого лимита, в пределах которого, Фирма может осуществлять заказ/бронирование услуг, товаров Поставщика без совершения предварительной оплаты.

4.7 Центр имеет право отказать Фирме в оказании услуг в случае, если сумма неоплаты по забронированным ранее, но неоплаченным услугам, товарам Поставщика приблизилась к размеру Гарантийного фонда, установленного Сторонами. Допустимый размер соотношения задолженности и Гарантийного фонда Центр определяет самостоятельно.

4.8 В случае отсутствия Гарантийного фонда решение о предоставлении Фирме возможности осуществлять заказ/бронирование услуг, товаров Поставщика без предварительной оплаты Центр принимает самостоятельно.

4.9 В любом случае, принятые Центром решения об ограничении размера допустимого лимита и об отказе предоставления Фирме возможности осуществлять заказ/бронирование

услуг, товаров Поставщика без предварительной оплаты, являются неоспоримыми, причины отказа – не требующими объяснения.

4.10 Если по истечении 120 (Ста двадцати) календарных дней с момента формирования / направления счёта на оплату забронированных услуг, товаров Поставщика, Фирмой не была произведена его оплата, сумма счёта признаётся реальным ущербом Центра, который может быть возмещён за счёт средств Гарантийного Фонда.

4.11 Информация о размерах Гарантийного фонда и текущей кредиторской задолженности в режиме реального времени отражается в Личном кабинете.

4.12 Сумма Гарантийного фонда подлежит возврату в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента окончания срока действия Соглашения о присоединении, за исключением случаев возникновения обстоятельств, влекущих за собой удержание из Гарантийного фонда, в том числе в целях возмещения суммы реального ущерба. В случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой удержание из Гарантийного фонда, включая сумму реального ущерба, сумма Гарантийного фонда будет возвращена Фирме в указанный срок за вычетом суммы удержания.

4.13 Заказчик вправе гарантировать оплату счёта банковской картой. В этом случае Центр блокирует сумму на банковской карте Заказчика на период оплаты счета. Счет должен быть оплачен не позднее четырех дней с момента блокировки денежных средств. При поступлении оплаты по счёту, денежные средства на банковской карте разблокируются в полном объеме. В противном случае, денежные средства списываются с карты (Заказчику высылается чек).

## **5. Ответственность Сторон**

5.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению о присоединении согласно законодательству Российской Федерации.

5.2 Фирма самостоятельно контролирует оказание услуг или поставку товара Поставщиком. В случае, если услуга не оказана или товар не отгружен Фирма информирует об этом Центр через контактную форму, размещенную на сайте ООО «ОРИЦ»: <https://www.invoicebox.ru/ru/>

5.3 Фирма не вправе передавать полностью или частично свои права и обязанности по Соглашению о присоединении третьим лицам без согласования Центра.

5.4 Центр не несет ответственность за возникновение ситуаций вне сферы его контроля, в частности, при разногласиях и спорах между Поставщиком и Фирмой, когда такие споры не относятся к отношениям, регулируемым настоящими Правилами.

5.5 В случае неисполнения Фирмой обязательств по оплате забронированных услуг, товаров в указанный в счете срок Центр вправе начислить пенья в размере 0,25% (Ноль целых двадцать пять сотых) от неуплаченной суммы, превышающей размер гарантийного фонда за каждый день просрочки.

5.6 В случае нарушения Фирмой сроков исполнения обязательств по оплате забронированных услуг, товаров Поставщика на период более чем на 90 (Девяносто) календарных дней, у Центра возникает право требовать, а Фирма обязуется оплатить



штраф в размере 30 % (Тридцать процентов) от стоимости неоплаченных услуг товаров Поставщика, превышающих размер гарантийного фонда, товаров Поставщика.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1 Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств указанных в настоящих Правилах и Соглашении о присоединении, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими явлениями стихийного характера, изданием актов органов Государственной власти.

6.2 Свидетельство, выданное компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3 Сторона, попавшая под влияние обстоятельств непреодолимой силы, обязана уведомить об этом другую Сторону не позднее 3 (Трех) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права на него, разве, что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4 Действие положений настоящих Правил будет временно приостановлено, и ни одна Сторона не будет предъявлять к другой претензий, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (Форс-мажор). При этом срок исполнения обязательств, указанных в настоящих Правилах и Соглашении о присоединении, будет продлен на срок действия форс-мажорных обстоятельств.

6.5 Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (Трех) последовательных месяцев, Соглашение о присоединении, может быть, расторгнуто по соглашению Сторон.

## **7. Срок действия Правил**

7.1 Правила оказания услуг, товаров по корпоративному обслуживанию вступают в силу с момента их утверждения Центром.

7.2 С момента подписания Соглашения о присоединении и/или осуществления оплаты услуг, товаров Поставщика по счету, сформированному в учетной системе «ИнвойсБокс» Фирма выражает свое согласие со всеми условиями, предусмотренными настоящими Правилами и Соглашением о присоединении, которые становятся обязательными для Фирмы. Принятие условий Правил и Соглашения о присоединении путем оплаты счета сформированного в учетной системе «ИнвойсБокс» не освобождает Фирму от обязанности надлежащего оформления Соглашения о присоединении.

7.3 По всем вопросам, не нашедшим решения в условиях настоящих Правил, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

## **8. Условия конфиденциальности**

8.1 Стороны соглашаются обеспечить конфиденциальность всей информации, связанной с условиями Соглашения о присоединении или полученной в связи с ним. Каждая Сторона обязуется предпринимать все необходимые меры во избежание раскрытия такой конфиденциальной информации третьим сторонам без предварительного прямого письменного согласия других Сторон. Указанное выше обязательство соблюдения конфиденциальности будет оставаться в силе в течение всего Срока и в течение 3 (Трех) лет после его окончания, при этом Стороны не обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая: Является или становится доступной широкому кругу лиц не в результате нарушения положений настоящих Правил Соглашения о присоединении и не в результате вины какой-либо из Сторон; Является или становится известной получающей стороне не от какой-либо из Сторон Соглашения о присоединении, и источник такой информации не несет обязательств перед какими-либо из Сторон Соглашения о присоединении по обеспечению конфиденциальности такой информации; Должна быть раскрыта в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжением судебного органа или иного законного органа; Раскрывается профессиональным консультантам и/или финансовым учреждениям на конфиденциальной основе; или раскрытие которой было предварительно согласовано Сторонами.

8.2 В случае нарушения обязательства сохранять конфиденциальность виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Прочие условия**

9.1 Стороны пришли к соглашению, что письма, уведомления, претензии, а также иная информация и документация, касающаяся исполнения условий данных Правил и Соглашения о присоединении, переданные по электронно-техническим каналам связи (электронная почта), имеют полную юридическую силу и принимаются Сторонами к исполнению, могут быть использованы в качестве письменных доказательств при рассмотрении споров, при условии, что отправляющей Стороной было получено ответное сообщение от принимающей Стороны с подтверждением получения первоначального сообщения. В любом случае, Стороны не освобождаются от обязанности направить друг другу подписанные и заверенные печатью с их стороны подлинные экземпляры документов.

9.2 Стороны принимают меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия, касающиеся исполнения настоящих Правил и Соглашения о присоединении, были урегулированы путем переговоров.

9.3 При неэффективности переговоров споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения принятых на себя обязательств, разрешаются в претензионном порядке.

9.4 В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 9.2. Правил, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

9.5 Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (Десяти) дней со дня получения претензии.

9.6 В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 9.5. Правил, спор передается в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.7 В части, не урегулированной настоящими Правилами и Соглашением о присоединении, отношения Сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.8 В случае изменения реквизитов (в т.ч. банковских), юридического адреса и т.д., одной из Сторон в период действия Соглашения о присоединении, указанная Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону, не позднее 5 (Пяти) календарных дней до даты введения в действие этих изменений.

#### **Дополнительные условия отдельных Поставщиков.**

##### **ООО «ДЕЛИВЕРИ ТС СПБ», торговая марка «Токио Сити»**

1. Заказ доставляет ООО «ДЕЛИВЕРИ ТС СПБ» т.м. «Токио Сити». Каждому заказу ООО «ДЕЛИВЕРИ ТС СПБ» компания присваивает номер отправления.
2. Оформление заказа осуществляется на сайте [tokyo-city.ru](http://tokyo-city.ru).
3. Вопросы стоимости и качества оказания услуг по доставке заказов Заказчик разрешает самостоятельно с Поставщиком (телефон)
4. Заказчик соглашается, что дата получения заказа является датой оказания услуги доставки заказа. Дата получения Заказчиком заказа указывается в накладной, которую Заказчик подписывает при получении заказа;
5. В случае, если Заказчик не предъявил претензии по качеству оказанных услуг по доставке заказа в течение трёх дней после получения заказа, услуги считаются оказанными в полном объеме и в срок.
6. Оригиналы счёта, Акта об оказанных услугах и Отчета о полученных переводах запрашиваются Заказчиком самостоятельно через он-лайн форму на сайте [invoicebox.ru](http://invoicebox.ru) в разделе “Справочная служба” - Отчетные документы;
7. Акт о доставке подписывается Фирмой по доверенности, выданной ООО «ДЕЛИВЕРИ ТС СПБ»
8. Счета-фактуры не оформляются в связи с применением ООО «ДЕЛИВЕРИ ТС СПБ» УСН.
9. Указанные в п.6 документы отправляются по адресу, указанному Заказчиком в он-лайн форме запроса отчётных документов.
10. Заказчик подтверждает возможность получения корреспонденции по указанному адресу.
11. Документы высылаются простыми почтовыми отправлениями ФГУП «Почта России».

12. По вопросам, связанным с оформлением заказов, Заказчик может связаться с Поставщиком по телефону: +7 (812) 677-1000