

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА)

Настоящий документ в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса РФ является публичной офертой и представляет собой официальное предложение Общества с ограниченной ответственностью «ПРМО.онлайн», далее именуемого «Исполнитель», адресованное неопределенному кругу лиц, заключить договор на оказание услуг на нижеследующих условиях.

1. Термины

1.1. В целях единого толкования и понимания, нижеприведенные термины используются в следующем значении:

Публичная оферта – предложение Исполнителя, адресованное Заказчику (юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю), заключить договор на оказание услуг на условиях, содержащихся в настоящей публичной оферте.

Акцепт публичной оферты (далее – акцепт, акцепт оферты) – полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий настоящей публичной оферты путем совершения действий, указанных в разделе 2 настоящей оферты. Акцепт оферты создает договор и признается заключенным.

Договор (далее Договор или Оферта) – возмездное соглашение между Исполнителем и Заказчиком на оказание услуг, заключенное посредством акцепта оферты.

Исполнитель – Общество с ограниченной ответственностью «ПРМО.онлайн», в лице директора Фимченко М.В., действующей на основании Устава.

Заказчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее намерение получить услуги, заключившее с Исполнителем договор на условиях, содержащихся в настоящей Оферте.

Сайт Исполнителя – prmo.online.

Личный кабинет Заказчика – персональная страница Заказчика на сайте МЕДБАНК.РФ.

Стороны – Заказчик и Исполнитель, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании.

2. Предмет договора

2.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказывать Заказчику медицинские услуги – проводить предсменные\предрейсовые и послесменные\послерейсовые медицинские осмотры работников Заказчика (далее – услуги, медосмотры, медицинские осмотры), а Заказчик обязуется принимать оказанные услуги и оплачивать их в порядке и на условиях, установленных в настоящем Договоре.

2.2. Исполнитель обязуется проводить медосмотры в соответствии с требованиями регламентирующих документов:

- Письма Минздрава РФ от 21.08.2003 N 2510/9468-03-32 "О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств";

- Приказа Минтранса России от 28.09.2022 N 390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа";

- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 30.05.2023г. № 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований»;

- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 30.11.2017 г. № 965н «Об утверждении порядка организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий».

2.3. Исполнитель оказывает услуги в рамках настоящего Договора, на основании лицензии с регистрационным номером № Л041-01050-61/00587164 от 27.07.2022 г. на осуществление медицинской деятельности.

2.4. Медицинские осмотры проводятся Исполнителем с применением в качестве технологической составляющей принадлежащего Заказчику оборудования – комплекса программно-аппаратного дистанционного медицинского контроля «ДИМЕКО» (регистрационное удостоверение медицинского изделия № РЗН 2020/10726 от 09.11.2020г.) (далее – КПАДМК «Димеко»).

2.5. Исполнитель обязуется подтверждать факт прохождения работниками Заказчика медосмотров посредством видеофиксации процесса проведения осмотра и предоставления Заказчику онлайн доступа в личном кабинете на сайте МЕДБАНК.РФ к данным по проведенным осмотрам.

2.6. Порядок проведения медосмотров определен в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.7. Моментом полного и безоговорочного принятия Заказчиком предложения Исполнителя заключить Договор (акцепт оферты) является факт совершения Заказчиком совокупности следующих действий:

2.7.1 Нажатие кнопки «Заключить договор» на Сайте Исполнителя.

2.7.2 Введение данных Заказчика в соответствующей электронной форме:

- ОГРН/ОГРНИП, ИНН
- КПП (для юридических лиц);
- юридический адрес (для юридических лиц);
- банковские реквизиты;
- ФИО руководителя;
- ФИО, контактные данные ответственного лица Заказчика;
- адрес доставки КПАДМК «Димеко»;
- контактный телефон и адрес электронной почты Заказчика.

2.7.3 Проставление Заказчиком флажка в чекбоксе на Сайте Исполнителя с текстом:

«Я подтверждаю корректность введенных данных, а также, что ознакомлен, согласен, полностью и безоговорочно принимаю все условия Договора в том виде, в каком они изложены в тексте Договора, в том числе в приложениях к Договору, являющихся его неотъемлемой частью».

2.8. Настоящий Договор не требует скрепления печатями и/или подписания Заказчиком и Исполнителем и сохраняет при этом юридическую силу.

3. Права и обязанности сторон

3.1 Исполнитель обязуется:

3.1.1 Обеспечить проведение медицинских осмотров в отношении всех работников Заказчика, данные которых внесены Заказчиком в базу данных посредством сервиса «Личный кабинет» на сайте: МЕДБАНК.РФ.

3.1.2. Вести ежедневный учет проведенных осмотров, обеспечивать внесение полученных данных в электронный Журнал регистрации предрейсовых (предсменных) медицинских осмотров и Журнал регистрации послерейсовых (послесменных) медицинских осмотров по форме Приложений № 2 и № 3 к настоящему Договору.

Электронные журналы ведутся в течение всего периода оказания услуг по настоящему Договору.

Внесенные в Журнал сведения заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника Исполнителя.

3.1.3. После акцепта Оферты и заключения настоящего Договора, передать Заказчику логины и пароли для входа в Личный кабинет руководителя Заказчика и уполномоченного сотрудника отдела кадров Заказчика на сайте: МЕДБАНК.РФ.

Передача логина и пароля осуществляется путем направления Исполнителем письма на адрес электронной почты Заказчика, которые он указал при акцепте настоящей Оферты в соответствии с п.2.7.2 Договора. Исполнитель не несет ответственности за недоставление писем в адрес Заказчика по вине e-mail служб (попадание в спам, наложение фильтров на письмо и т.д.), а также в случае, если Заказчик неправильно указал адрес электронной почты.

3.1.4 Обеспечить Заказчику возможность формирования выписок из электронных Журналов, получения статистических и аналитических данных посредством сервиса «Личный кабинет» на сайте: МЕДБАНК.РФ.

3.1.5. Осуществлять по поручению Заказчика обработку персональных данных работников Заказчика в порядке, определенном в Приложении № 4 к настоящему Договору.

3.2 Исполнитель имеет право:

3.2.1. Получать от Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредоставления либо неполного или неверного предоставления Заказчиком информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления необходимой информации.

3.2.2 Получать оплату за оказание услуг по настоящему Договору.

3.2.3 Направлять Заказчику на электронную почту, а также отображать на экране КПАДМК «Димеко» в режиме ожидания системные, служебные и рекламно-информационные сообщения.

3.2.4. В случае неуплаты (неполной оплаты) Заказчиком платежей в соответствии с пп. 5.1.- 5.5 настоящего Договора, Исполнитель имеет право приостановить оказание услуг. Исполнитель уведомляет Заказчика о планируемом приостановлении оказания услуг путем направления уведомления на адрес электронной почты Заказчика, а также информационных сообщений на экране КПАДМК «ДИМЕКО» в режиме ожидания за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты приостановления оказания услуг.

3.3 Заказчик обязуется:

3.3.1. Обеспечить внесение в Базу данных КПАДМК «Димеко» сведений о лицах, подлежащих медосмотру, посредством сервиса «Личный кабинет» на сайте: МЕДБАНК.РФ.

3.3.2. Посредством сервиса «Личный кабинет» на сайте: МЕДБАНК.РФ, обеспечить своевременное генерирование логинов и паролей работников и выдачу им для входа в программу.

3.3.3. Провести инструктаж работников о порядке прохождения медосмотров с использованием КПАДМК «Димеко».

3.3.4. За свой счет своевременно обеспечивать работу КПАДМК «Димеко» расходными материалами (манжеты тонометра, лента для принтера) и проведение поверки средств измерений, работающих в составе КПАДМК «Димеко».

3.3.5. Обеспечить получение и хранение согласий работников на обработку их персональных данных в порядке, определенном в Приложении № 4 к настоящему Договору.

3.3.6. Своевременно и в полном объеме, в соответствии с условиями настоящего Договора, принимать и оплачивать услуги Исполнителя.

3.3.7. Сообщить не позднее 7 (семи) рабочих дней до начала оплачиваемого месяца Исполнителю через Оператора электронного документооборота или по почте, с одновременным направлением скан-копии на адрес электронной почты Исполнителя, уведомления, с указанием периода, в который КПАДМК «Димеко» не планируется к эксплуатации и услуги по Договору оказаны не будут. На основании уведомления плата за указанный период Исполнителем не взимается. В случае не предоставления уведомления порядок расчетов соответствует п. 5.1 – 5.5. Договора.

3.3.8. При обнаружении в процессе приемки оказанных услуг отступлений от Договора или иных недостатков немедленно уведомить об этом Исполнителя.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

3.4.2. В случае, если услуги по Договору оказаны с недостатками, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения убытков и уплаты штрафных санкций в соответствии с условиями настоящего Договора.

4. Порядок приемки услуг

4.1. Приемка оказанных услуг производится Сторонами ежемесячно.

4.2. Документооборот по настоящему Договору осуществляется через Оператора электронного документооборота, включенного в реестр организаций - операторов электронного документооборота ФНС РФ на условиях, изложенных в Приложении № 5 к настоящему Договору.

4.3. Универсальный передаточный документ (УПД), содержащий сведения о количестве проведенных медицинских осмотров, оформляются в последний день месяца и передаются Заказчику в течении 3 (трех) рабочих дней следующего месяца.

4.4. Заказчик рассматривает УПД в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его получения от Исполнителя и направляет Исполнителю один подписанный экземпляр УПД либо свои мотивированные возражения.

4.5. По истечении 2 (двух) рабочих дней с момента получения Акта сверки и УПД Заказчиком и при отсутствии мотивированных возражений, услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.6. В случае отсутствия у Заказчика возможности осуществлять документооборот через Оператора электронного документооборота, Акт сверки, УПД и счет направляются ему по почте или курьером, с одновременным направлением скан-копии УПД и счета на адрес электронной почты, указанный в Заказчиком согласно пункту 2.7.2 настоящего Договора.

4.7. Стороны признают, что скан-копии документов, направленные Исполнителем на адрес электронной почты Заказчика, будут применяться Заказчиком в процессе приемки и оплаты услуг до момента получения оригиналов. Датой получения скан-копий документов, направленных Исполнителем на адрес электронной почты Заказчика, считается следующий рабочий день за днем отправки. Приемка услуг производится в порядке и сроки, определенные пунктами 4.1 – 4.6 настоящего Договора.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется в соответствии с УПД, исходя из стоимости 1 (одного) медицинского осмотра 1 (одного) работника Заказчика, указанной в п.5.2. Договора, и количества проведенных медосмотров за отчетный период (месяц).

5.2. Стоимость осмотра:

5.2.1. Один предрейсовый\предсменный медицинский осмотр 1 (одного) работника Заказчика составляет 19 (Девятнадцать) рублей 00 копеек.

5.2.2. Один послерейсовый\послесменный медицинский осмотр 1 (одного) работника Заказчика составляет 19 (Девятнадцать) рублей 00 копеек.

5.3. Исполнитель применяет общую систему налогообложения. Стоимость медицинских услуг не облагается НДС на основании пп. 2 п. 2 ст.149 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.4. Расчет за оказанные услуги производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании УПД и счета в течение 2 (двух) рабочих дней с момента истечения срока, указанного в п.4.4. настоящего Договора.

5.5. Обязательства Заказчика по оплате оказанных Исполнителем услуг считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в полном объеме.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае просрочки оплаты оказанных услуг Заказчик несет ответственность в размере 2/300 ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на день возникновения нарушения сроков оплаты, от суммы, причитающейся к оплате, за каждый день просрочки.

6.2. В случае просрочки либо неоказания Исполнителем услуг в необходимом объеме Исполнитель обязуется по требованию Заказчика уплатить неустойку в размере 2/300 ставки рефинансирования от стоимости не оказанных услуг за каждый день.

6.3. В случае прохождения медосмотра работниками Заказчика под чужим логином/паролем или прохождения каких-либо измерений за другого работника и данный факт будет подтвержден видеорекамерами КПАДМК «Димеко», Заказчик обязуется оплатить Исполнителю штраф в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за каждый подтвержденный случай.

6.4. Совокупная ответственность Исполнителя по Договору ограничивается суммой платежа, уплаченного Исполнителю Заказчиком по Договору.

6.5. Стороны не несут ответственности за ущерб, причиненный в результате полного или частичного неисполнения обязательств по настоящему Договору, если такой ущерб причинен вследствие действия непреодолимой силы, которые не могли быть предвидены, контролированы и устранены Сторонами настоящего Договора.

7. Арбитраж

7.1. Стороны обязуются принять все меры к разрешению споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, путем переговоров. Стороны устанавливают претензионный порядок рассмотрения споров. Сторона обязана ответить на претензию в течение 10 (десяти) календарных дней со дня ее получения.

7.2. В случае, если Стороны не смогут прийти к соглашению, то все споры и разногласия подлежат судебному разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

8. Срок действия и изменения договора

8.1. Договор вступает в силу с момента Акцепта Оферты Заказчиком (ст. 438 Гражданского кодекса РФ) и действует в течение неопределённого срока.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

9. Конфиденциальность

9.1. Каждая из Сторон обязуется рассматривать, как конфиденциальную, всю информацию, полученную ей от другой Стороны, и такая информация не будет передаваться третьим сторонам и использоваться в иных целях, кроме выполнения настоящего Договора. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации несет Сторона, ее разгласившая, в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в настоящий Договор, в связи с чем Заказчик обязуется самостоятельно контролировать наличие изменений в Оферте, размещенной на Сайте Исполнителя. Уведомление об изменении Исполнитель обязан разместить на Сайте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты их вступления в силу.

10.2. Недействительность части Договора не влечет недействительности прочих его частей.

10.3. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении своих адресов, платежных и иных реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента соответствующих изменений путем направления информационных писем через Оператора электронного документооборота либо направлением на адрес электронной почты, указанный в Заказчиком согласно пункту 2.7.2 настоящего Договора и e-mail Исполнителя указанный в разделе 11. Реквизиты исполнителя.

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Приложение №1 - Порядок проведения медицинских осмотров;
- Приложение № 2 - Журнал регистрации проведения предрейсовых (предсменных) медицинских осмотров (форма);
- Приложение № 3 - Журнал регистрации проведения послерейсовых (послесменных) медицинских осмотров (форма);
- Приложение № 4 - Поручение на обработку персональных данных.
- Приложение № 5 - Порядок документооборота по договору.

11. Реквизиты исполнителя

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью «ПРМО.онлайн»

Юридический адрес: 347930, Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Больничная, д.11-Д
info@prmo.online

ОГРН 1156196067246

ИНН 6154141450

КПП 615401001

Р/с 40702810401600011064

АО «АЛЬФА-БАНК» г. Москва

К/с 30101810200000000593

БИК 044525593

_____/Директор ООО «ПРМО.онлайн» Фимченко М.В.
М.П.

**Порядок
проведения медицинских осмотров**

При проведении медицинских осмотров в рамках настоящего Договора, в соответствии с положениями Приказа Министерства здравоохранения РФ от 30.05.2023г. № 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований» выполняются следующие процедуры по подсказкам программы, выводимым на монитор КПАДМК «Димеко»:

Каждый этап прохождения осмотра фиксируется камерой, установленной в КПАДМК «Димеко». Рекомендуются надеть манжету перед идентификацией и снять после подтверждения данных пройденного медосмотра.

1. Идентификация личности

1.1. Идентификация личности производится путем введения логина и пароля, приложения магнитной карты к считывателю карт работника Заказчика, по QR-коду через мобильное приложение или по номеру телефона, Магнитная карта привязывается к учетной записи на КПАДМК «Димеко».

1.2. При первой идентификации необходимо произвести фото сотрудника на КПАДМК «Димеко», нажав на «Сделать фото», а также привязать магнитную карту для дальнейшей идентификации.

1.3. Подтвердив персональные данные и дав согласие на обработку персональных данных, необходимо начать медосмотр. Если данные не отображаются или отображаются неверные данные, то нужно провести идентификацию личности заново, либо обратиться в техническую поддержку или к ответственному лицу Заказчика.

2. Опрос

2.1. Работник отвечает на вопросы относительно своего самочувствия путем выбора соответствующие симптомы из списка на экране КПАДМК «Димеко», если жалобы отсутствуют необходимо выбрать «Нет жалоб».

3. Проверка на наличие паров алкоголя

3.1. Работник производит измерение на наличие паров алкоголя в выдыхаемом воздухе путем выдувания в воронку алкотестера до звукового сигнала. В случае отсутствия на экране «Ожидайте результата» и дальнейшего перехода на следующий этап осмотра, необходимо повторить процедуру.

4. Измерение давления и пульса

4.1 Работник надевает манжету тонометра на левую руку и нажимает кнопку «Старт» на тонометр, как показано на дисплее. В случае отсутствия перехода на следующий этап необходимо повторить процедуру путем нажатия на кнопку «Старт».

5. Измерение температуры и контроль слизистых

5.1. Согласно указаниям, на экране КПАДМК «Димеко», работник открывает рот и подносит язык к инфракрасному термометру и камере на расстояние 15-20 см. Процедура прекращается, после перехода на следующий этап.

6. Прохождение теста на реакцию (опционально)

6.1. Следуя указаниям на экране КПАДМК «Димеко», работник максимально быстро нажимает кнопки «ЛЕВАЯ» или «ПРАВАЯ» в зависимости от загорающегося цвета (красный или зеленый) в центре экрана.

7. Подтверждение данных пройденного медосмотра

7.1. Работник проверяет показатели пройденного медосмотра, подтверждает либо отклоняет данные нажатием соответствующей кнопки на экране КПАДМК «Димеко».

8. Сбор анамнеза

8.1. Полученная информация фиксируется в электронном журнале в соответствии с требованиями Приказа Минздрава от 30.05.2023г. № 266н.

9. Обработка данных, принятие решения по итогам осмотра

9.1. Все данные измерений полученные при медосмотре посредством защищенного канала связи заносятся в электронный журнал.

9.2. По результатам прохождения предсменного, предрейсового и послесменного, послерейсового медицинского осмотра медицинским работником выносится заключение о:

1) наличии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения (с указанием этих признаков);

2) отсутствии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.

В случае регистрации у работника отклонения от нормы величины артериального давления или частоты пульса, или наличия паров алкоголя в выдыхаемом воздухе (более 0,16 мг/л) проводится повторное исследование, но не ранее, чем через 20 минут и не более чем через 40 мин.

При выявлении по результатам исследований, нарушений в состоянии здоровья работника для вынесения заключений, а также решения вопроса о наличии у работника признаков временной нетрудоспособности и нуждаемости в оказании медицинской помощи работник направляется в медицинскую организацию или иную организацию, осуществляющую медицинскую деятельность, в которой работнику оказывается первичная медико-санитарная помощь.

9.3. Результаты проведенных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров вносятся в Журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и Журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров соответственно (далее - Журналы), в которых указывается следующая информация о работнике:

1) дата и время проведения медицинского осмотра;

2) фамилия, имя, отчество работника;

3) пол работника;

4) дата рождения работника;

5) результаты исследований;

6) заключение о результате медицинского осмотра;

7) Идентификатор УКЭП медицинского работника.

Журналы ведутся в форме электронной таблицы в течение всего периода оказания услуг по настоящему Договору, с учетом требований законодательства о персональных данных и обязательной возможностью распечатки страницы.

Внесенные сведения заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника Исполнителя.

9.4. С результатами, проведенных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров Заказчик может ознакомиться посредством сервиса и личного кабинета на сайте: МЕДБАНК.РФ.

9.5. В случае отсутствия признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения, на мониторе работник получает уведомление о допуске и принтер распечатывает наклейку с электронно-цифровой подписью медицинского работника о прохождении медицинского осмотра. Наклейка приклеивается на лицевую сторону путевого листа в соответствующую графу.

9.6. В случае выявления медицинским работником по результатам прохождения предрейсового, предсменного и послерейсового, послесменного медицинского осмотра признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению

трудовых обязанностей, на адрес электронной почты Заказчика _____направляется сообщение с текстом:
«Сообщаем Вам, что работник Вашего предприятия не прошел медицинский осмотр. Детальная информация и направление в поликлинику доступна в Вашем личном кабинете на сайте: МЕДБАНК.РФ.

_____/Директор ООО «ПРМО.онлайн» Фимченко М.В.
М. П.

Приложение № 2
к Договору на оказание услуг (публичной оферте)

**Электронный журнал (форма)
регистрации проведения предрейсовых (предсменных) медицинских осмотров**

Дата, время проведения медосмотра	№ п/п	ФИО работника	Дата рождения	Пол	Жалобы	Температура	Артериальное давление	Проба на наличие алкоголя	Пульс	Осмотр видимых слизистых и кожных покровов	Причины направления к врачу	Результат осмотра	Мед работник	УКЭП мед. работника	Подпись работника

_____/Директор ООО «ПРМО.онлайн» Фимченко М.В.
М. П.

Приложение № 3
к Договору на оказание услуг (публичной оферте)

Электронный журнал (форма)
регистрации проведения послерейсовых (послесменных) медицинских осмотров

Дата, время проведения медосмотра	№ п/п	ФИО работника	Дата рождения	Пол	Жалобы	Температура	Артериальное давление	Проба на наличие алкоголя	Пульс	Осмотр видимых слизистых и кожных покровов	Причины направления к врачу	Результат осмотра	Мед работник	УКЭП мед. работника	Подпись работника

_____/Директор ООО «ПРМО.онлайн» Фимченко М.В.
М. П.

Поручение на обработку персональных данных

1. В соответствии с ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Исполнитель по поручению Заказчика осуществляет автоматизированную обработку персональных данных работников Заказчика с целью проведения обязательных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров отдельных категорий работников (далее – Поручение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Срок выполнения Поручения – в течение срока действия настоящего Договора.
3. Давая Исполнителю Поручение, Заказчик гарантирует:
 - персональные данные получены законными способами, цели сбора персональных данных совместимы с целями, указанными в п. 1 настоящего Поручения;
 - имеется согласие субъектов персональных данных на их обработку Исполнителем. Исполнитель не обязан получать отдельное согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
 - хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных по настоящему Договору;
 - обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки в рамках настоящего Договора или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
 - своевременное доведение до Исполнителя информации в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.
4. Исполнитель гарантирует, что условия обработки персональных данных соответствуют ст. ст. 6, 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказу ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
5. При выполнении Поручения Исполнитель может осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
6. Исполнитель принимает обязательство выполнить Поручение своими силами.
7. При выполнении Поручения Исполнитель обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, а также принимать исчерпывающие меры по обеспечению безопасности персональных данных.
8. Вознаграждение Исполнителя за выполнение Поручения включено в стоимость, указанную в разделе 5 настоящего Договора.

_____/Директор ООО «ПРМО.онлайн» Фимченко М.В.
М. П.

Порядок документооборота по Договору

1. Общие условия

1.1 В порядке, установленном законодательством РФ, Стороны применяют Электронный документооборот при оформлении первичных документов, используемых для отражения операций на счетах бухгалтерского учета, счетов-фактур и отчетной документации по Договору с использованием электронных подписей лиц, уполномоченных каждой из Сторон Договора на подписание указанных документов, перечень которых содержится в Таблице № 1 ниже (далее – Уполномоченное лицо или Уполномоченные лица), через Оператора электронного документооборота, включенного в реестр организаций - операторов электронного документооборота ФНС РФ, на изложенных условиях в настоящем Договоре.

Таблица №1

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
Акт приемки-сдачи работ (услуг)	Приказ ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@	Акт о приемке выполненных работ, Акт об оказании услуг, акт выполненных работ
Счет-фактура	Приказ ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@.	Счет-фактура
Корректировочный СФ	Приказ ФНС России от 12.10.2020 N ЕД-7-26/736@	Корректировочный счет-фактура
УПД	Приказ ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@.	Универсальный передаточный документ
УКД	Приказ ФНС России от 12.10.2020 N ЕД-7-26/736@	Универсальный корректировочный документ
ДС	Установлен настоящим Договором	Дополнительное соглашение к договору
Акт сверки расчетов	Установлен настоящим Договором	Акт сверки расчетов

1.2 Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Договора, подписываются Усиленной Квалифицированной Электронной подписью в соответствии с требованием законодательства РФ.

1.3 Стороны соглашаются получать электронные документы, перечень которых приведен в Таблице №1 настоящего Договора.

1.4 При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

1.5 На основании действующего законодательства РФ Стороны принимают, что электронная подпись Уполномоченного лица (по тексту также - «ЭП») – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи, принадлежащего определенному Уполномоченному лицу, и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

1.6 ЭП Уполномоченных лиц используется Сторонами и имеет юридическое значение при подписании и обмене ими электронными документами, перечисленными в Таблице №1.

1.7 Датой выставления Стороной другой Стороне документа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла документа Оператору электронного документооборота от Стороны-отправителя, указанная в подтверждении этого Оператора электронного документооборота. Документ в электронной форме считается выставленным, если Стороне-отправителю поступило соответствующее подтверждение Оператора электронного документооборота.

1.8 Датой получения Стороной документа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления ей Оператором электронного документооборота файла документа от другой стороны, указанная в подтверждении Оператора электронного документооборота.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 Стороны обязуются за собственный счет приобрести и поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые для электронного документооборота в соответствии с настоящим Договором.

2.2 Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной Электронной подписью, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

2.3 Стороны обязаны контролировать правильность оформления электронных документов, предназначенных для обмена, а также следить за соответствием подписываемых электронной подписью документов полномочиям лица, указанного в сертификате ЭП.

2.4 Сторона – отправитель обязана выставить электронный документ в адрес его получателя в день, соответствующий условиям заключенного Договора.

2.5 Сторона – получатель обязана подписать электронный документ с помощью ЭП в срок не превышающий срок, установленный Договором для подписания такого документа.

2.6 Стороны должны хранить электронные документы, предусмотренные настоящим Договором, в течение пяти лет.

2.7 Стороны имеют право изготавливать электронные и бумажные копии электронных документов, принятых и переданных в рамках Договора, и заверять их своей электронной подписью или собственноручной подписью уполномоченных должностных лиц с проставлением печати с пометкой «Копия».

3. Ответственность сторон.

3.1 Стороны согласились, что получение электронного документа, подписанного ЭП Уполномоченного лица в соответствии с условиями настоящего Договора и подтверждение подлинности ЭП соответствующего Уполномоченного лица в электронном документе, является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его отправившей.

3.2 Риск неправомерного подписания электронного документа ЭП несет Сторона, Уполномоченное лицо которой является владельцем сертификата ключа подписи соответствующего Уполномоченного лица.

4. Прочие условия.

4.1 Стороны согласились, что ЭП Уполномоченных лиц в электронных документах является равнозначной собственноручной подписи соответствующего владельца сертификата ключа подписи из числа Уполномоченных лиц при выполнении следующих условий:

– на момент проверки ЭП сертификат ключа подписи Уполномоченного лица, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, является действительным;

- сертификат ключа подписи Уполномоченного лица, соответствующий ЭП Уполномоченного лица, издан удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ;
- владелец сертификата ключа подписи из числа Уполномоченных лиц идентифицирован по содержимому поля «Субъект» («SubjectName») сертификата ключа подписи соответствующего Уполномоченного лица;
- серийный номер сертификата ключа подписи Уполномоченного лица, относящийся к ЭП соответствующего Уполномоченного лица, не содержится в актуальном списке отозванных сертификатов на момент проверки ЭП;
- ЭП Уполномоченного лица используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи соответствующего Уполномоченного лица, в части отношений, при осуществлении которых электронный документ с ЭП будет иметь юридическое значение;
- проверка с использованием средства ЭП Уполномоченного лица на предмет отсутствия искажений в подписанном ЭП соответствующего Уполномоченного лица электронном документе дала положительный результат;
- период между сроком начала действия сертификата ключа подписи Уполномоченного лица и моментом проверки ЭП соответствующего Уполномоченного лица в момент подписания документа не превышает срок действия закрытого ключа ЭП.

4.2 Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых Договором.

_____/Директор ООО «ПРМО.онлайн» Фимченко М.В.
М. П.