

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ «HR-СЕРВИС»

Настоящие Правила содержат условия оказания услуги «HR-сервис» Обществом с ограниченной ответственностью «Газпромбанк Автолизинг», ОГРН: 1047796957670, ИНН: 7728533208 (далее – «Исполнитель») Клиенту, заключившему с Исполнителем соглашение об оказании услуги «HR-сервис» (далее – Соглашение), и являющимся его неотъемлемой частью. Заключая Соглашение, Клиент присоединяется к Правилам в целом без каких-либо исключений. Правила в действующей редакции размещены на официальном сайте Исполнителя: <https://autogpbl.ru/services/hr-service/>

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Исполнитель – Общество с ограниченной ответственностью «Газпромбанк Автолизинг», ОГРН: 1047796957670, ИНН: 7728533208.

Клиент – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключивший с Исполнителем Соглашение об оказании услуги «HR-сервис».

Рекрутер – сотрудник исполнителя.

Соискатель (кандидат) – физическое лицо, осуществляющее поиск работы и разметившее резюме.

Соглашение – Соглашение об оказании услуги «HR-сервис».

Услуги – услуги Исполнителя, которые оказывает Исполнитель Клиенту на основании Соглашения, указанные в Приложении №1 к настоящим Правилам. Услуги оказываются Исполнителем в порядке и на условиях, указанных в Приложении №1 к Правилам.

Услуга «HR-сервис» – услуга Исполнителя, в которую в совокупности входят все Услуги, предусмотренные соответствующем Пакетом (тарифом), указанным в Приложении №1 к Правилам.

Сертификат – является неотъемлемой частью Соглашения и письменным подтверждением Исполнителя, удостоверяющим право Клиента на получение Услуг Исполнителя на абонентской основе в рамках Соглашения об оказании услуги «HR-сервис». Сертификат содержит общие положения об Услугах, условие о сроке действия Соглашения, а также наименование (вид) Пакета (тарифа) оказываемых Услуг. Положение настоящих Правил имеет преемственную силу над положениями Сертификата в части указания перечня Услуг, при наличии противоречий Сертификата и Правил применяются положения настоящий Правил.

Номер Сертификата – номер на лицевой стороне Сертификата, с помощью которого производится идентификация Клиента Исполнителем при обращении Клиента за оказанием Услуг.

Пакет (тариф) оказываемых услуг/ Пакет (тариф) – перечень Услуг, совокупность условий их оказания (срок, порядок и пр.), в соответствии с которыми Исполнитель оказывает Услуги Клиенту. Виды пакетов (тарифов) указаны в Приложении №1 к настоящим Правилам. Отличие видов Пакетов (тарифов) друг от друга заключается в видах Услуг, их количестве, стоимости, сроках и иных условий оказания предоставляемых Услуг.

Оффер – предложение о работе сформированное Клиентом для одобренного кандидата.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** В соответствии с Соглашением и Правилами Исполнитель обязуется оказывать Клиенту услугу «HR-сервис» согласно Пакету (тарифу), указанному в Сертификате.
- 2.2.** Заключая Соглашение Клиент выражает свое согласие на направление Исполнителем Клиенту любым способом любой рекламной информации, распространяемой Исполнителем по сетям связи в целях и случаях, когда необходимость такого согласия предусмотрена нормативно-правовыми актами о рекламе.
- 2.3.** Клиент, предоставив Исполнителю свой электронный адрес, подтверждает свое согласие на передачу ему корреспонденции через открытые каналы связи.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ

- 3.1.** Исполнитель и Клиент заключают Соглашение посредством акцепта Клиентом оферты Исполнителя (далее – Офера).
- 3.2.** Полным и безоговорочным принятием Клиентом настоящих Правил считается акцепт Клиентом Оферты Исполнителя на заключение Соглашения и настоящих Правил как неотъемлемой части Соглашения. Подтверждением права Клиента на получение услуги «HR-сервис» является Сертификат, полученный от Исполнителя в электронном виде.
- 3.3.** Акцептуя Оферту, Клиент соглашается и принимает условие о том, что датой формирования первичных учетных документов по Соглашению является последняя календарная дата месяца активации Сертификата.
- 3.4.** Права и обязанности Сторон возникают с момента заключения Соглашения и активации Сертификата Исполнителем, за исключением тех прав и обязанностей, которые объективно могут возникнуть только после первого обращения Клиента к Исполнителю. В случае, если Клиент до окончания срока действия Соглашения не обратился за оказанием Услуг, какие-либо обязательства Исполнителя перед Клиентом, вытекающие из Соглашения, считаются исполненными в полном объеме.
- 3.5.** Соглашение действует в течение срока, указанного в Сертификате.
- 3.6.** Для формирования Оферты Клиент предоставляет Заказчику карточку организации, которая должна содержать следующую информацию: наименование Клиента, ФИО единоличного исполнительного органа, ФИО главного бухгалтера, адрес местонахождения и почтовый адрес Клиента, контактный телефон, ИНН/КПП, ОГРН, ОКПО/ОКАТО, ОКВЭДы, адрес электронной почты (через который будет осуществляться обмен документами и информацией), реквизиты: наименование Банка, БИК Банка, номер расчетного счета и номер корреспондентского счета, Карточка подписывается уполномоченным лицом. Карточка организации предоставляется на электронный адрес Исполнителя hrservice@gpbl.ru.

4. ПЕРЕЧЕНЬ, ОБЪЕМ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 4.1.** Содержание и порядок оказания Услуг определяются Пакетом (тарифом), содержание которого указано в Приложении №1 к Правилам.
- 4.2.** Необходимым условием оказания Клиенту Услуг в соответствии с Пакетом (тарифом) является идентификация Клиента. Процедура идентификации Клиента зависит от формы обращения Клиента к Исполнителю, порядок идентификации Клиента указан в п. 5 настоящих Правил. При этом, если у специалиста Исполнителя возникли

обоснованные сомнения в том, что обратившееся за получением Услуги лицо действительно является Клиентом или его представителем, он вправе задать Клиенту дополнительные вопросы, позволяющие устранить возникшие сомнения.

- 4.3. Стоимость услуги «HR-сервис» зависит от вида Пакета (тарифа) оказываемых услуг за весь срок действия Соглашения (стоимость Соглашения) и указывается в Оферте.

5. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 5.1. Для получения какой-либо Услуги в рамках Соглашения Клиент обращается к Исполнителю путем направления письма на электронную почту по адресу hrservice@gpbl.ru с обязательным указанием в теме письма Номера Сертификата и ИНН Клиента;
При обращении Клиент сообщает Исполнителю необходимые в соответствии с Правилами сведения, а также предоставляет необходимые документы и заполненные опросники по запросу Исполнителя. Услуги оказываются в срок, указанный в Приложении №1 к Правилам в течение рабочего времени Исполнителя (с 9:00 до 18:00 по московскому времени (GMT+3), в рабочие дни с понедельника по пятницу).
- 5.2. В случае не предоставления необходимых сведений, документов, заполненных опросников Исполнитель оставляет за собой право отказать в предоставлении Услуг Клиенту.
- 5.3. Клиент вправе запрашивать у Исполнителя информация о статусе исполнения его обращения.
- 5.4. Клиент при наличии нарушений в оказании услуги «HR-сервис» письменно информирует Исполнителя о таких нарушениях и имеет право требовать их исправления.

6. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

- 6.1. Сторона, передающая персональные данные (далее - Передающая Сторона) другой Стороне (далее - Получающая Сторона), обеспечивает и гарантирует правомерность такой передачи в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также уведомление субъекта персональных данных об обработке его персональных данных Получающей Стороной. Указанные заверения и гарантии являются заверениями об обстоятельствах в рамках статьи 431.2 Гражданского кодекса РФ, имеющими существенное значение для заключения Соглашения.
- 6.2. Исполнитель обязуется обрабатывать персональные данные в целях исполнения своих обязательств в рамках Соглашения и в соответствии с Поручением на обработку персональных данных (Приложение №2).
- 6.3. Получающая Сторона обязуется уничтожить или обеспечить уничтожение Персональных данных, полученных от Передающей стороны, по достижении цели их обработки, утраты необходимости в их достижении или при получении информации от Передающей стороны об отзыве субъектом Персональных данных согласия на обработку его Персональных данных и при отсутствии иных оснований для продолжения обработки Персональных данных.
- 6.4. Передающая Сторона обязана информировать в разумные сроки Получающую Сторону об обстоятельствах, влекущих необходимость прекратить и / или обеспечить прекращение обработки персональных данных, переданных Получающей Стороне (в том числе, сообщить о прекращении трудового и иного договора с субъектом, отзыве согласия субъектом и др.).
- 6.5. В предусмотренных Соглашением случаях и целях Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц к обработке персональных данных, полученных в рамках исполнения Соглашения, путем поручения третьим лицам обработки указанных персональных данных, а также передавать персональные данные третьим лицам без поручения обработки персональных данных. Привлечение третьих лиц к обработке персональных данных и передача персональных данных третьим лицам может осуществляться только при наличии соответствующих правовых оснований

и при наличии договора, обязывающего соответствующее третье лицо обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке.

- 6.6 Стороны при обработке персональных данных в рамках Соглашения обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
- 6.7 Персональные данные, полученные в рамках исполнения Соглашения обрабатываются со дня оплаты счет-оферты на весь срок его действия и 5 лет после его исполнения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.2. Клиент несет все риски, связанные с использованием Сертификата любым третьим лицом, неуполномоченным на такое использование.
- 7.3. Клиент принимает на себя обязательства по обеспечению защиты и неразглашению третьим лицам передаваемой и получаемой информации, а также соглашается соблюдать конфиденциальность в отношении любой информации (включая персональные данные) в устной и письменной форме (включая любые документы и информацию, записанные или сохраненные в виде электронных файлов или на любых иных носителях информации), которая становится известна Клиенту в связи с заключением и исполнением Соглашения (включая факт заключения Соглашения и его условия и любую информацию, предоставляемую согласно его условиям), за исключением информации, которая:
- является или становится доступной неограниченному кругу лиц иначе, чем вследствие нарушения Клиентом условий настоящего пункта Правил;
 - или была известна Клиенту до даты раскрытия ему такой информации или на законных основаниях получена Клиентом после такой даты без нарушения обязательства по соблюдению конфиденциальности, и не раскрывать ее никаким третьим лицам, за исключением случаев, когда такое предоставление информации (документации) необходимо для реализации и/или защиты прав Клиента, предусмотренных Соглашением, и случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 7.4. Клиент обязуется принять все меры по обеспечению сохранности конфиденциальной информации, обязуется не раскрывать ее любым лицам, не являющимся участниками (сторонами) Соглашения, без предварительного письменного разрешения передавшей Стороны, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия следует из требований закона или вступившего в законную силу решения суда, а также в целях исполнения Соглашения.
- 7.5. Клиент подтверждает и заверяет Исполнителю о том, что вся предоставленная Исполнителю информация и документы являются достоверными.
- 7.6. Клиент несет ответственность перед Исполнителем и С поискателями (кандидатами на вакантную должность) за предоставление недостоверной информации и документов, а также за введение в заблуждение. Клиент самостоятельно без участия Исполнителя предоставляет ответы на претензии и жалобы С поискателей (кандидатов на вакантную должность).

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 8.1. Все разногласия или споры между Исполнителем и Клиентом регулируются преимущественно посредством переговоров. Стороны обязаны соблюсти досудебный письменный претензионный порядок разрешения возникающих споров.
- 8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила, вносить изменения в перечень Услуг и условия оказания Услуг, предусмотренных Пакетом (тарифом), оказываемых в рамках Соглашения, путем размещения новой редакции Правил на официальном сайте Исполнителя <https://autogpbl.ru/services/hr-service/>. Такие изменения вступают в силу с момента их опубликования на официальном сайте Исполнителя <https://autogpbl.ru/services/hr-service/>. Все приложения к настоящим Правилам являются неотъемлемой частью Правил.
- 9.2. Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке приостановить или досрочно прекратить действие Соглашения как в целом так и в части в случае нарушения Клиентом условий Соглашения, либо нарушения Клиентом своих обязательств по сделке, заключенной Исполнителем с Клиентом, а также в случае возникновения оснований для расторжения договора, заключенного Клиентом и Исполнителем, либо при возникновении любой задолженности Клиента перед Исполнителем по каким-либо обязательствам, в том числе по уплате неустоек, возмещению убытков, возмещению расходов или потерь Исполнителя. В указанных случаях Исполнитель направляет уведомление Клиенту о приостановлении либо прекращении действия Соглашения посредством электронного документооборота, либо на адрес его электронной почты, либо на почтовый адрес, указанный в ЕГРЮЛ, с указанием действий и срока их исполнения, которые может предпринять Клиент для предотвращения и (или) возобновления оказания услуг по Соглашению (устранение причин приостановления). В случае устранения причин приостановления Соглашения Исполнитель вправе в одностороннем порядке возобновить оказание услуг в рамках Соглашения.

Соглашение считается расторгнутым, либо действие его приостановленным, с даты, указанной Исполнителем в уведомлении. Расторжение Соглашения, приостановление, либо возобновление его действия как в целом, так и в части в случаях, указанных в настоящем пункте 9.2 Правил, является правом, а не обязанностью Исполнителя. При расторжении либо приостановлении действия Соглашения стоимость Услуги «HR-сервис» возврату не подлежит.

- 9.2.1. В случае применения Клиентом (представителем Клиента) в отношении работников Исполнителя нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу работника Исполнителя либо имуществу Исполнителя Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке:
 - изменить условия оказания Услуг, указанные в Приложении №1 к Правилам, новые условия сотрудничества
 - в случае повторного нарушения п. 9.2.1 Правил Исполнитель вправе приостановить действие Соглашения или расторгнуть Соглашение в порядке, предусмотренном п. 9.2 Правил.

Клиент уведомлен и согласен с тем, что Исполнитель вправе использовать аудиозапись телефонного разговора Клиента (представителя Клиента) в качестве основания изменения, приостановления или расторжения Соглашения.

- 9.3. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.4. Стороны признают юридическую силу документов, направляемых по электронным каналам связи, в том числе направляемых через Личный кабинет Клиента.
- 9.5. В случае расторжения Клиентом Соглашения в одностороннем порядке Стоимость Услуги «HR-сервис» за период действия Соглашения, на который оно досрочно прекращено, не возвращается.

Приложение №1
к Правилам оказания услуги «HR-сервис»

ВИДЫ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ В РАМКАХ СОГЛАШЕНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ «HR-сервис»

1. Пакет (Тариф) «Лайт»:

№	Вид услуги	Условия оказания услуги	Сроки, количество обращений
1	Анализ рынка труда	<p>Исполнитель предоставляет Клиенту на электронную почту развернутый аналитический отчет по рынку труда в отношении запрошенной специальности (должности) по следующим параметрам: емкость, конкуренты, ожидания по заработной плате, тенденции на рынке труда, рекомендации по поиску.</p> <p>Анализ проводится на основе предоставленных клиентом данных: должность, регион поиска (изучения), необходимые навыки кандидата. Клиент предоставляет данные Исполнителю в момент направления запроса на предоставления услуги. Если данные не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Услуга считается оказанной в момент направления аналитического отчета на электронную почту Клиента.</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 11 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 10 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>
2	Подборка резюме	<p>Поиск резюме производится на основании предоставленных Клиентом данных из опросника (Приложение 3). Клиент предоставляет заполненный опросник Исполнителю в момент направления запроса на предоставления услуги. Если опросник не предоставлен Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Рекрутер осуществляет подбор кандидата на основании данных предоставленных Клиентом Исполнителю и данных указанных соискателем в резюме.</p> <p>Общее количество предоставляемых Клиенту резюме зависит от требований, изложенных Клиентом в запросе, а также заполненном опроснике и определяется Исполнителем индивидуально, но в любом</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 4 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 3 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется.</p>

№	Вид услуги	Условия оказания услуги	Сроки, количество обращений
		<p>случае не может составлять более 30 резюме. Исполнитель не проводит собеседование с данными кандидатами. Исполнитель не несет ответственность за достоверность данных указанных Клиентом и Соискателем.</p> <p>Услуга считается оказанной в момент направления на электронную почту резюме соискателей в объеме, определенном Исполнителем.</p>	1 раз в течение действия сертификата.
3	Помощь в проведении собеседования	<p>Исполнитель предоставляет Клиенту персонального рекрутера, который проводит одно собеседование совместно с Клиентом. При обращении за услугой Клиент предоставляет заполненную форму опросника (приложение №3), а также резюме кандидата в момент направления запроса на предоставления услуги.</p> <p>Если резюме кандидата, опросник не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Перед проведением собеседования Рекрутер устно помогает Клиенту подготовить вопросы и кейсы. На собеседовании рекрутер модерирует и непосредственно участвует. После собеседования устно помогает Клиенту оценить кандидата.</p> <p>Рекрутер не занимается организационными вопросами и сопровождением кандидата до и после собеседования. Клиент самостоятельно назначает время и дату собеседования, а также организует техническую возможность участия кандидата и рекрутера в онлайн собеседовании. Собеседование может быть назначено только в рабочее время Исполнителя. Перед согласованием даты собеседования с кандидатом необходимо согласовать дату и время собеседования с Исполнителем. Участие рекрутера на собеседовании осуществляется только онлайн (через видеоконференцсвязь) через программу, предварительно согласованную с Исполнителем.</p> <p>Услуга считается оказанной Исполнителем с момента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения собеседования или • истечения действия сертификата в случае если Клиент не смог 	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 6 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 5 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>

№	Вид услуги	Условия оказания услуги	Сроки, количество обращений
		организовать собеседование в сроки действия услуги по любым зависящим или независящим от Клиента причинам.	
4	Доступ к платформе с дистанционными курсами	<p>Для получения доступа к интернет платформе требуется регистрация Клиента. Для регистрации Клиент предоставляет на электронную почту Исполнителя hrservice@gpbl.ru контактные данные регистрируемого лица: ФИО и адрес электронной почты. Если данные необходимые для регистрации Клиента не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>В течении 2 рабочих дней с даты получения данных от Клиента Исполнитель предоставляет Клиенту доступ к платформе. Срок предоставления доступа может быть увеличен Исполнителем в одностороннем порядке по техническим причинам, о чем Клиент будет уведомлен дополнительно.</p> <p>После прохождения регистрации и предоставления доступа Клиенту будут доступны дистанционные курсы. В рамках 1 сертификата предоставляется 1 учетная запись.</p> <p>С полным списком дистанционных курсов можно ознакомится после предоставления доступа к платформе.</p> <p>Исполнитель вправе изменять количество дистанционных курсов, обновлять и удалять дистанционные курсы, а также выкладывать новые без предварительного уведомления.</p> <p>При наличии технических неполадок Клиент вправе обратиться к Исполнителю за их устранением. Исполнитель изучает запрос Клиента и устраняет возникшие неполадки только если они связаны с непосредственной работой платформы. Услуга считается предоставленной исполнителем с момента предоставления доступа Клиенту к интернет платформе.</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 4 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга доступна в течение действия сертификата.</p>

2. Пакет (тариф) «Лайт Плюс»

	Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
1	Анализ рынка труда	<p>Исполнитель предоставляет Клиенту на электронную почту развернутый аналитический отчет по рынку труда в отношении запрошенной специальности (должности) по следующим параметрам: емкость, конкуренты, ожидания по заработной плате, тенденции на рынке труда, рекомендации по поиску.</p> <p>Анализ проводится на основе предоставленных клиентом данных: должность, регион поиска (изучения), необходимые навыки кандидата. Клиент предоставляет данные Исполнителю в момент направления запроса на предоставления услуги. Если данные не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Услуга считается оказанной в момент направления аналитического отчета на электронную почту Клиента.</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 11 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 10 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>
2	Подборка резюме	<p>Поиск резюме производится на основании предоставленных Клиентом данных из опросника (Приложение 3). Клиент предоставляет заполненный опросник Исполнителю в момент направления запроса на предоставления услуги. Если опросник не предоставлен Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Рекрутер осуществляет подбор кандидата на основании данных предоставленных Клиентом Исполнителю и данных указанных соискателем в резюме.</p> <p>Общее количество предоставляемых Клиенту резюме зависит от требований, изложенных Клиентом в запросе,</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 4 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 3 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>

	Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
		<p>а также заполненном опроснике и определяется Исполнителем индивидуально, но в любом случае не может составлять более 30 резюме.</p> <p>Исполнитель не проводит собеседование с данными кандидатами. Исполнитель не несет ответственность за достоверность данных указанных Клиентом и Сискателем.</p> <p>Услуга считается оказанной в момент направления на электронную почту резюме соискателей в объеме, определенном Исполнителем.</p>	
3	Помощь в проведении собеседования	<p>Исполнитель предоставляет Клиенту персонального рекрутера, который проводит одно собеседование совместно с Клиентом. При обращении за услугой Клиент предоставляет заполненную форму опросника (приложение №3), а также резюме кандидата в момент направления запроса на предоставления услуги. Если резюме кандидата, опросник не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Перед проведением собеседования Рекрутер устно помогает Клиенту подготовить вопросы и кейсы. На собеседовании рекрутер модерирует и непосредственно участвует. После собеседования устно помогает Клиенту оценить кандидата.</p> <p>Рекрутер не занимается организационными вопросами и сопровождением кандидата до и после собеседования. Клиент самостоятельно назначает время и дату собеседования, а также организует техническую возможность участия кандидата и рекрутера в онлайн собеседовании. Собеседование может быть назначено только</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 6 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 5 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>

	Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
		<p>в рабочее время Исполнителя. Перед согласованием даты собеседования с кандидатом необходимо согласовать дату и время собеседования с Исполнителем.</p> <p>Участие рекрутера на собеседовании осуществляется только онлайн (через видеоконференцсвязь) через программу, предварительно согласованную с Исполнителем. Услуга считается оказанной Исполнителем с момента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения собеседования или • истечения действия сертификата в случае если Клиент не смог организовать собеседование в сроки действия услуги по любым зависящим или независящим от Клиента причинам. 	
4	Подбор под ключ	<p>Выделение персонального рекрутера, который занимается поиском и подбором кандидата на 1 вакансию.</p> <p>В услугу входит:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подробное обсуждение с Клиентом заявки на подбор и профиля кандидата; 2. Поиск и подбор кандидатов по требованиям Клиента; 3. Проведение собеседований с кандидатами рекрутером с целью оценки компетенций и соответствия профилю; 4. Презентация отобранных кандидатов Клиенту (предоставляется резюме кандидата и письменное заключение рекрутера (в свободной форме, в сопроводительном письме)); 5. Организация собеседования клиента с кандидатами (в услугу входит проведение не более 5 собеседований); 6. Сбор обратной связи от кандидата и клиента по итогам собеседований. Осуществляется любым выбранным рекрутером способом: устно 	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 60 дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>

Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
	<p>(видеоконференцсвязь, по телефону) или письменно (электронная почта).</p> <p>7. Направление оффера. Клиент формирует оффер для кандидата и направляет рекрутеру. Рекрутер направляет оффер выбранному кандидату. При необходимости рекрутер рассказывает кандидату о плюсах направленного оффера, отвечает кандидату на вопросы (если соответствующая информация предоставлялась рекрутеру Клиентом).</p> <p>Рекрутер вправе контактировать с выбранным кандидатом до выхода на работу к клиенту с целью мотивации кандидата и поддержания интереса к офферу.</p> <p>8. Предоставление организационной информации. Клиент предоставляет рекрутеру информацию о дате выхода выбранного кандидата, а также об организационных вопросах (во сколько, когда, куда приехать кандидату, список документов, ФИО контактных лиц, иную важную информацию необходимую кандидату для выхода на работу). Данную информацию рекрутер передает выбранному кандидату.</p> <p>Услуга считается оказанной:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в момент направления кандидату информации по организационным вопросам выхода на работу (п.8 настоящей услуги) или • в момент утверждения кандидата Клиентом (если клиент отказался предоставлять рекрутеру оффер или информацию об организационных вопросах по выходу одобренного кандидата на работу); 	

Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
	<ul style="list-style-type: none"> если исполнителем проведено 5 собеседований, но Клиент не выбрал кандидата или по истечения срока действия сертификата. <p>Поиск и подбор кандидата производится на основании предоставленных Клиентом данных: путем заполнения опросника (Приложения №3) и направлением на электронную почту Исполнителя при обращении за услугой.</p> <p>Если в день направления запроса заполненный опросник не предоставлен Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Если при оказании услуги Клиент одобрил более одного кандидата, то Клиент обязуется оплатить за каждого выбранного им дополнительного кандидата оплату в размере одного месячного оклада специалиста. Оплата осуществляется на основании выставленного Исполнителем счета в течение 7 рабочих дней с даты направления счета на электронную почту клиента.</p> <p>В услугу не входит подбор кандидатов по следующим категориям: ТОП менеджеры, редкие IT специалисты, а также рабочие специальности (массовый подбор). Исполнитель при получении запроса на предоставление услуги самостоятельно оценивает и определяет относится ли вакансия к перечисленным категориям. Если Исполнитель установил, что вакансия из запроса Клиента относится к такой категории, то Клиент уведомляется о том, что запрос не может быть выполнен, так как не входит в услуги выбранного пакета и в этом случае Клиенту может быть предложено заключить отдельный индивидуальный договор</p>	

	Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
		<p>на оказание необходимой Клиенту услуги.</p> <p>Исполнитель не предоставляет Клиенту никаких гарантий, в том числе, что отобранный кандидат успешно пройдет испытательный срок.</p> <p>Если Клиенту в течение срока действия сертификата уже была оказана данная услуга, то Клиент вправе направить запрос на заключение нового Соглашения.</p>	
5	Комплексное изучение и анализ систем вознаграждения	<p>Клиенту предоставляется развернутый аналитический отчет с подробным описанием систем мотивации у конкурентов на основе мониторинга компаний и кандидатов в открытых источниках.</p> <p>Анализ проводится в рамках, предоставленных клиентом данных: должность, регион поиска (изучения), необходимые навыки кандидата. Клиент предоставляет данные Исполнителю в момент направления запроса на предоставления услуги.</p> <p>Если данные не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p> <p>Услуга считается оказанной в момент направления на электронную почту Клиента аналитического отчета.</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 15 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга представляется в течение 14 рабочих дней, после получения запроса клиента.</p> <p>Услуга предоставляется 1 раз в течение действия сертификата.</p>
6	Доступ к платформе с дистанционными курсами	<p>Для получения доступа к интернет платформе требуется регистрация Клиента.</p> <p>Для регистрации Клиент предоставляет на электронную почту Исполнителя hrservice@gpbl.ru контактные данные регистрируемого лица: ФИО и адрес электронной почты.</p> <p>Если данные необходимые для регистрации Клиента не предоставлены Исполнителю, то считается, что Клиент не подал запрос на получение услуги.</p>	<p>Клиент вправе обратиться за услугой не позднее 4 рабочих дней до истечения срока действия сертификата.</p> <p>Услуга доступна в течение действия сертификата.</p>

Вид услуги	Условия оказания услуги	Срок оказания услуги
	<p>В течение 2 рабочих дней с даты получения данных от Клиента Исполнитель предоставляет Клиенту доступ к платформе.</p> <p>Срок предоставления доступа может быть увеличен Исполнителем в одностороннем порядке по техническим причинам, о чем Клиент будет уведомлен дополнительно. После прохождения регистрации и предоставления доступа Клиенту будут доступны дистанционные курсы.</p> <p>В рамках 1 сертификата предоставляется 1 учетная запись.</p> <p>С полным списком дистанционных курсов можно ознакомиться после предоставления доступа к платформе.</p> <p>Исполнитель вправе изменять количество дистанционных курсов, обновлять и удалять дистанционные курсы, а также выкладывать новые без предварительного уведомления.</p> <p>При наличии технических неполадок Клиент вправе обратиться к Исполнителю за их устранением. Исполнитель изучает запрос Клиента и устраняет возникшие неполадки только если они связаны с непосредственной работой платформы.</p> <p>Услуга считается предоставленной исполнителем с момента предоставления доступа Клиенту к интернет платформе.</p>	

Приложение №2
 к Правилам оказания услуги «HR-сервис»

ПОРУЧЕНИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
1. ПРЕДМЕТ ПОРУЧЕНИЯ

1.1 Клиент (далее – Оператор), поручает, а ООО «Газпромбанк Автолизинг» (ИНН: 7728533208, юридический адрес: 117342, город Москва, Миклухо-Маклая ул, д. 40, помещ. 2/1) (далее – Обработчик) принимает на себя обязательство осуществлять обработку нижеуказанных Персональных данных Оператора в соответствии с условиями настоящего Поручения, а также иными инструкциями Оператора, не противоречащими настоящему Поручению, в следующих целях:

Цель обработки	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории Субъектов персональных данных
Поиск и подбор кандидатов на закрытие вакантных должностей, а также помочь в проведении собеседований	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Личный номер телефона; • Адрес электронной почты; • Сведения о трудовой деятельности (в том числе должность, стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования организации); • Данные об образовании (данные документа об окончании учебной программы, сведения о специальности и полученной квалификации); • Семейное положение; • Сведения об интересах; • Знание английского языка; • Сведения о дополнительном образовании (в том числе о повышении квалификации, профессиональной переподготовке); • Сведения о наградах, почетных званиях, поощрениях, взысканиях; • Сведения о занимаемой должности (структурное подразделение, должность, дата назначения, дата освобождения); • Фотография; • Гражданство; • Навыки работы на компьютере; • Отношение к воинской обязанности; • Сведения о праве получения льгот. 	Кандидаты на замещение вакантных должностей.
Регистрация работников Оператора в информационной системе Обработчика для предоставления доступа к обучающим курсам	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО; • Адрес электронной почты; • Должность; • Место работы. 	Работники Оператора.

1.2 Перечень действий (операций) с Персональными данными, которые поручается совершать Обработчику: сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), хранение, блокирование, удаление, уничтожение. Обработчик может

осуществлять обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, в том числе, передача по внутренней сети и по сети Интернет, а также обработка персональных данных на бумажных носителях.

- 1.3 Передача Персональных данных между Оператором и Обработчиком осуществляется:
- 1.3.1 в электронном виде по электронным каналам связи с принятием мер, исключающих несанкционированный доступ к передаваемым Персональным данным (в том числе с использованием средств шифрования);
- 1.3.2 на материальных носителях (бумажных и / или машинных носителях информации):
- почтой – в соответствие с правилами оказания услуг почтовой связи, установленными уполномоченным органом государственной власти;
 - курьером – в закрытом виде, без возможности просмотра (доступа) содержимого по акту приема-передачи (накладной), с принятием мер контроля несанкционированного вскрытия (если применимо к упаковке).
- При передаче документов на бумажном носителе документы заверяются подписью уполномоченного представителя и печатью (при наличии) передающей Стороны.
- 1.4 Обработчику запрещено осуществлять передачу Персональных данных третьим лицам без получения предварительного разрешения Оператора, составленного в письменной форме. После получения соответствующего разрешения Обработчик может привлекать третье лицо и передавать ему Персональные данные, полученные от Оператора, только при условии подписания с третьим лицом соответствующего договора, в котором на указанное лицо возлагаются, по крайней мере, те же требования по обеспечению безопасности, конфиденциальности и защите обрабатываемых Персональных данных, которые предусмотрены в настоящем Поручении.
- 1.5 До начала обработки Персональных данных Обработчик обязуется ознакомить лиц, которые были допущены им до Обработки Персональных данных без использования средств автоматизации, о факте Обработки указанными лицами Персональных данных, категориях обрабатываемых Персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления указанного вида Обработки персональных данных, установленных применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, путем ознакомления таких лиц с соответствующими локальными нормативными актами Обработчика.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1 Обязанности Оператора:
- Обеспечить соответствие целей Обработки Персональных данных, обрабатываемых в рамках настоящего Поручения, целям сбора Персональных данных;
 - Обеспечить наличие правовых оснований для Обработки Персональных данных и предоставления поручения на осуществление обработки Персональных данных Обработчику;
 - Незамедлительно довести до Обработчика информацию об утрате правовых оснований для Обработки Персональных данных (в т. ч. в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку указанных сведений).
- 2.2 Обязанности Обработчика:
- Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Соблюдать требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Выполнять обязанность по запросу Оператора персональных данных в течение срока действия поручения Оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Оператора требований, установленных в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Соблюдать обязанность по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе требование об уведомлении Оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 настоящего Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 3.1 Обработчик при выполнении Поручения обязуется обеспечить конфиденциальность Персональных данных, обрабатываемых по Поручению Оператора. Обязательство по обеспечению конфиденциальности Персональных данных продолжает действовать в течение 5 лет с момента истечения срока действия настоящего Поручения и / или его досрочного прекращения.
- 3.2 Обработчик обязуется раскрывать информацию о Персональных данных Оператора своим работникам и иным лицам, привлекаемым к обработке Персональных данных, только в тех пределах, которые необходимы для достижения целей, определенных в Поручении.
- 3.3 Обработчик гарантирует, что его работники и иные лица, уполномоченные на обработку Персональных данных, вовлеченные в обработку Персональных данных, приняли обязательства по соблюдению конфиденциальности Персональных данных. Обработчик по запросу Оператора обязан представить доказательства принятия указанными лицами обязательств об обеспечении конфиденциальности обрабатываемых Персональных данных.
- 3.4 Обработчик обязуется не раскрывать третьим лицам информацию о Персональных данных обрабатываемых по поручению Оператора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящим Поручением.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОПЕРАТОРА И ОБРАБОТЧИКА ПРИ ОБРАБОТКЕ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ

- 4.1 В случае обращения к Обработчику Субъекта персональных данных с запросом на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, осуществляющей по поручению Оператора, Обработчик обязан незамедлительно информировать о полученном запросе Оператора.
- 4.2 Обязанность по предоставлению сведений по запросу Субъекта персональных данных Оператора на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в рамках настоящего Поручения, возлагается на Оператора.
- 4.3 Обработчик действует Оператору в выполнении его обязанности реагировать на требования по реализации прав Субъекта персональных данных, а также на требования Уполномоченных органов, а также иных лиц, имеющих соответствующие полномочия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1 Оператор персональных данных несет ответственность перед Субъектом персональных данных за действия, осуществляемые Обработчиком при обработке персональных данных.
- 5.2 Обработчик несет ответственность перед Оператором за действия, производимые при обработке персональных данных Оператора, осуществляемые по поручению Оператора, в том числе за действия привлекаемых Обработчиком третьих лиц.
- 5.3 Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Поручению, обязана возместить другой Стороне любые расходы и / или убытки, возникшие у другой Стороны, в связи с указанными неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Поручению.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Никакие положения Поручения не освобождают Стороны от соблюдения законных требований, предъявляемых Уполномоченными органами, а также иными лицами, имеющими соответствующие полномочия или судом. Стороны должны по мере возможности обсуждают друг с другом ответы на запросы, связанные с истребованием информации со стороны Уполномоченных органов, а также иных лиц, имеющих на это соответствующие полномочия в отношении информации, связанной с исполнением настоящего Поручения.
- 6.2 Поручение является неотъемлемой частью Соглашения. Условия настоящего Поручения имеют приоритет перед условиями Оферты, относящимся к правоотношениям Сторон, урегулированным настоящим Поручением. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Поручением, применяются положения Соглашения и требования законодательства Российской Федерации.

Приложение №3
 к Правилам оказания услуги «HR-сервис»

Форма опросника	
Вопрос	Ответ
О вакансии	
Лицо принимающее решение по выбору кандидатов	
Локация (Где будем искать кандидата - конкретный город или вся РФ)	
Замена или новая ставка? Если замена, почему уволился предыдущий сотрудник? Если вакансия новая: почему открылась именно сейчас? Что поменялось в компании?	
Опишите, как выглядит ваша команда: распределение и удаленность, взаимодействие в команде (кто, с кем и как взаимодействует). Если необходимо: Количество людей в подчинении (в административном или функциональном подчинении)	
График работы, возможна ли 100% удаленка, если гибрид, то в каком виде?	
Есть ли переработки? Как часто и по каким причинам? Есть ли командировки, как часто и куда?	
Из чего будет состоять доход сотрудника (оклад, система премирования)? Какие показатели в КРП?	
Конкурентные преимущества подразделения/вакансии/задач/проекта, их привлекательность для кандидата? (продукты, стратегия, рост / возможность для дальнейшего роста?)	
Функционал потенциального кандидата	
Какие ключевые проблемы будет решать? Зачем нужна эта роль в бизнесе?	
Ключевые задачи своими словами	
Как устроены рабочие процессы: кто и как ставит задачи, как оценивают выполнение, есть ли отчетность?	
Портрет потенциального кандидата	
Какая квалификация и опыт должны быть у кандидата? Какой опыт точно не подойдет?	
Какие навыки нужны кандидату? Топ 5 самых важных качеств, которые у него должны быть?	
Нужно ли знание каких-то специализированных программ?	
Перечень компаний для точечного поиска (федеральные/региональные). Как могут называться должности подобных специалистов у конкурентов?	

Формат работы по вакансии

Кто участвует в отборе, сколько этапов?	
Кто принимает финальное решение по кандидату?	
Будут ли задания для кандидатов? Если да, из чего оно состоит и на каком этапе будет проводиться?	