

Юридические правила и условия

ДЕЙСТВУЮТ С 01 АПРЕЛЯ 2021 г.

А) УСЛОВИЯ, ПРИМЕНИМЫЕ КО ВСЕМ УСЛУГАМ

1 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1.1 Настоящие Юридические правила и условия (далее – «Условия») устанавливают правовые положения, применимые при оказании ОСГ следующих услуг Клиенту:

- услуг по хранению и управлению архивом Клиента, оказываемых на основании регулярно взимаемой платы («Услуги хранения»);

- услуг по хранению и управлению архивом Клиента с последующим уничтожением, оказываемых на предоплатной основе («Предоплаченные услуги хранения с последующим уничтожением»);

- разовых или регулярных услуг сканирования («Услуги сканирования»);

- разовых или регулярных услуг архивной обработки («Услуги архивной обработки»);

- услуг уничтожения («Услуги уничтожения»).

1.2 Настоящие Условия применяются только к перечисленным выше услугам, если иное не предусмотрено в соответствующем Договоре, подписанном Сторонами.

1.3 Раздел А) настоящих Условий предусматривает правовые положения, применимые ко всем вышеупомянутым услугам, тогда как пункты Б) – Д) применяются только к указанным в них услугам.

1.4 При заключении Сторонами Договора, такой Договор автоматически включает в себя действующие на тот момент Условия. Любые будущие изменения в Условиях не изменяют содержание заключенного Сторонами Договора, то есть Условия, действовавшие на дату заключения Договора, остаются в силе. Однако в отношении остальных Приложений к Договору, размещенных на интернет-сайте ОСГ и упомянутых в Договоре, к Договору всегда будет применяться последняя доступная версия таких Приложений, опубликованная на интернет-сайте ОСГ. ОСГ сделает все версии Условий, а также последние действующие версии остальных Приложений к Договору доступными на своем интернет-сайте.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 В настоящих Условиях и Договоре слова с заглавной буквы имеют следующее значение:

“Услуги”	Услуги, оказываемые ОСГ Клиенту в соответствии с Договором. Услуги перечислены в соответствующем Приложении «Описание Услуг».
“Носители информации”	Общее определение для всех носителей информации, такие как Файлы, Папки, Короба, Медианосители, Кейсы и т.д., в пределах которых или на которых хранятся данные Клиента.
“Документ”	Означает бумажный документ, представляющий собой одну страницу или несколько скрепленных

“Файл”

страниц, в котором хранятся данные Клиента.

Папки или Документы Клиента в составе Папки или Короба. По запросу Клиента или если это необходимо для оказания Услуг ОСГ также регистрирует Файлы в своей электронной системе.

“Медианосители”

Ленты, кассеты и различные типы цифровых носителей информации, в отношении которых ОСГ оказывает Услуги. Медианосители регистрируются в электронной системе ОСГ, если они хранятся отдельно, а не в Кейсах.

“Короб/Кейс”

Наибольшая единица хранения, в которой могут размещаться Файлы/Документы или, соответственно, Медианосители. Короба/Кейсы всегда регистрируются в электронной системе ОСГ. ОСГ предоставляет Клиенту Короба и Кейсы за плату.

“Имущество”

Означает имущество Клиента, такое как маркетинговые материалы, офисные принадлежности или оборудование, средства индивидуальной защиты, мебель и другие предметы, согласованные Сторонами для хранения в ОСГ. Имущество регистрируется в электронной системе ОСГ.

“Конфиденциальная информация”

означает любые данные и информацию (независимо от носителя данных, на котором такая информация записана, будь то в письменной, визуальной, звуковой, графической, цифровой или иной форме), которые являются собственностью и касаются товаров, деятельности стороны, раскрывающей такую информацию другой стороне; за исключением информации, которая ранее была известна принимающей стороне, свободна от каких-либо обязательств по конфиденциальности, которая впоследствии была обнаружена раскрывающей стороной, или которая раскрыта третьей стороной, имеющей право на такое раскрытие.

“Компания группы”

Компании, которые контролируются или находятся под общим контролем с ОСГ.

“Сканкопии”

Цифровые изображения, созданные путем сканирования Документов Клиента, или цифровые изображения, переданные Клиентом в ОСГ для хранения.

“Формуляр разрешенного доступа”

Стандартная форма документа, содержащего информацию об Авторизованных лицах

“Авторизованное лицо”

Клиента.
Физические лица, уполномоченные Клиентом в Формуляре разрешенного доступа для размещения заказов на Услуги и получения доступа к Носителям информации/Имуществу.

“Наряд”

Документ в бумажном или электронном виде в формате PDF, сформированный ОСГ на основе заказа Клиента, который подтверждает прием на хранение в ОСГ и/или передачу Клиенту Носителей информации/Имущества, а также оказание Клиенту Услуг.

“Формуляр заказа”

письменный заказ по форме ОСГ, управляемый Авторизованным лицом Клиента в ОСГ в формате Excel для заказа Услуг.

“Расчетное количество”

Означает заранее оцененное количество Носителей информации/Имущества, подлежащих обработке, или заранее рассчитанный объем оказываемых Услуг.

“Аккаунт/Подаккаунт”

уникальная учетная запись, присваиваемая Клиенту в электронной системе ОСГ по каждому региону обслуживания Клиента (городу присутствия Архива ОСГ и населенному пункту в зоне его обслуживания). По запросу Клиента в системе ОСГ может быть создан подаккаунт для раздельного учета Услуг, оказываемых разным подразделениям Клиента в одном регионе обслуживания, а также для распределения доступа к Носителям информации/Имуществу Авторизованным лицам Клиента.

“Договор(ы)”

означает договор(ы), подписанный Клиентом и ОСГ для оказания любых услуг, перечисленных в разделе 1.1. Условий. Настоящие Условия составляют неотъемлемую часть Договора. Стороны могут вносить изменения в Условия, предусматривая различные условия Договора.

“Срок хранения”

Срок, установленный Клиентом, в течение которого Носители информации/Имущество должны храниться в ОСГ. В отношении Услуг хранения уничтожение происходит только по отдельному заказу Клиента, в отношении Предоплаченных услуг хранения с последующим уничтожением ОСГ вправе потребовать подписания Клиентом предварительного Наряда либо уничтожить Носители информации автоматически по истечении Срока

хранения.

"Архив"

означает архивохранилища ОСГ, в которых ОСГ хранит Носители информации/Имущество Клиента или оказывает Услуги. На основе планирования производственных мощностей/ логистики ОСГ может по своему усмотрению выбрать, в каком Архиве хранить Носители информации/Имущество или оказывать Услуги.

3 ЗАВЕРЕНИЯ КЛИЕНТА

Клиент:

- 3.1 обязуется оплачивать Услуги в соответствии с Договором и настоящими Условиями;
- 3.2 заявляет, что является собственником или законным владельцем Носителей информации/ Имущества и их содержимого и имеет все необходимые полномочия для распоряжения Носителями информации и их содержимым или Имуществом;
- 3.3 обязуется не хранить в ОСГ любые токсичные, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, радиоактивные, органические предметы или материалы, которые могут привлечь грызунов, насекомых и плесень, или любые предметы, которые являются опасными или незаконными, ценные бумаги, ювелирные украшения, литературные или художественные произведения, любые другие предметы, представляющие существенную ценность, а также предметы бытового и иного назначения, если иное не согласовано Сторонами в Договоре или настоящих Условиях. Для целей Договора бумага не считается легковоспламеняющимся материалом.
- 3.4 Клиент обязуется возместить ОСГ ущерб, расходы и издержки, понесенные ОСГ в связи с нарушением Клиентом вышеуказанных заверений.

4 СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 4.1 Стоимость Услуги указывается в Прайс-листе к Договору и не включает действующий налог на добавленную стоимость в размере, установленном законодательством РФ. Все применимые налоги и сборы, понесенные в связи с оказанием Услуги, должны быть указаны отдельно в счете ОСГ и оплачены Клиентом.
- 4.2 Клиент оплачивает стоимость Услуги в сроки, предусмотренные Договором. Срок оплаты исчисляется с даты выставления счета. Обязательства Клиента по оплате Услуги ОСГ считаются выполненными только после поступления соответствующих денежных средств в полном объеме на расчетный счет ОСГ.
- 4.3 Стоимость услуг устанавливается до конца календарного года, в котором был заключен Договор, за исключением Клиентов, заключивших Договор в последнем квартале календарного года, для которых стоимости услуг устанавливаются до конца следующего за ним года. После этого ОСГ вправе в любое время скорректировать стоимость Услуги, предварительно направив электронное уведомление по электронной почте Авторизованному лицу Клиента с указанием новой стоимости Услуги. При внесении любых изменений в стоимость Услуги ОСГ должен учитывать такие факторы, как инфляцию, изменение затрат на персонал, волатильность цен на сырье, стоимость недвижимости, курсы иностранных валют и общие

экономические условия. Стоимость Услуги считается измененной с даты, указанной в уведомлении ОСГ, и Клиент оплачивает услуги в соответствии с полученным уведомлением. Подписание какого-либо дополнительного соглашения или нового Прайс-листа не требуется.

- 4.4 ОСГ не имеет права изменять стоимость разовых Услуги проектного типа (например, Услуги разового сканирования) и предоплаченных Услуги (например, Предоплаченных услуг хранения с последующим уничтожением).
- 4.5 В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения ежемесячного Акта сдачи-приемки услуг Клиент обязуется подписывать такой Акт либо в тот же срок направлять в ОСГ мотивированный письменный отказ от его подписания. При наличии письменных возражений по Акту Стороны через своих уполномоченных представителей в течение 5 (пяти) рабочих дней принимают единое решение по спорным вопросам. В случае, если Клиент не подписал Акт в указанный в настоящем пункте срок или в тот же срок не направил ОСГ письменный мотивированный отказ от его подписания, Услуги считаются оказанными ОСГ и принятыми Клиентом в полном объеме без замечаний. В таком случае Акт, подписанный ОСГ в одностороннем порядке, будет иметь ту же юридическую силу и последствие, что и Акт, подписанный обеими Сторонами.

- 4.6 За нарушение сроков оплаты Услуги Клиент по требованию ОСГ выплачивает последнему неустойку в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки до даты фактического погашения задолженности.

5 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 5.1 Стороны соглашаются, что Конфиденциальная информация раскрываемой стороны будет храниться в тайне принимающей стороной и может быть использована или раскрыта принимающей стороной исключительно в целях, предусмотренных Договором, в том числе в разумных пределах, необходимых для исполнения обязательств по Договору. Каждая сторона осуществляет и поддерживает разумные гарантии, направленные на защиту Конфиденциальной информации другой стороны, и такие меры должны быть не менее безопасными и надежными, чем те гарантии, которые используются такой стороной в отношении ее собственной Конфиденциальной информации.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1 В пределах, указанных в разделе 6.3 ниже, и поскольку это допускается законодательством РФ, совокупная ответственность ОСГ по Договору не должна превышать (i) в отношении разового проекта - сумму, которую Клиент уплатил (или обязан уплатить) в адрес ОСГ по такому проекту; (ii) в отношении Услуги постоянного, непрерывного характера - сумму, которую Клиент уплатил ОСГ в течение последних 3 (трех) календарных месяцев, предшествующих наступлению такой ответственности.
- 6.2 В пределах, указанных в разделе 6.3 ниже, и поскольку это допускается законодательством РФ, ОСГ не несет ответственность за упущенную выгоду, косвенный и нематериальный ущерб, возникший в результате нарушения Договора. ОСГ также освобождается от ответственности, если им были приняты все предусмотренные Договором меры для надлежащего исполнения своих обязательств. ОСГ не несет ответственности за утрату или повреждение Носителей информации/Имущества, вызванные обстоятельствами непреодолимой силы

или свойствами Носителей информации/Имущества, о которых ОСГ не знал и не должен был знать.

- 6.3 Ограничения ответственности, указанные в пунктах 6.1 и 6.2 выше, не распространяются на
 - ущерб, причиненный умышленно,
 - ущерб, причиненный жизни и здоровью.

7 УВЕДОМЛЕНИЯ

- 7.1 Любые юридические уведомления (включая претензии, уведомления о расторжении и т.п.), предусмотренные настоящими Условиями, должны быть отправлены с курьерской доставкой или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по юридическому адресу другой стороны. Если уведомление о вручении не подписано по каким-либо причинам или сторона иным образом уклоняется от получения уведомления, такое уведомление считается полученным на пятый рабочий день после отправки. Все уведомления ОСГ операционного характера (включая акты приема-передачи услуг, уведомления о повышении стоимости Услуги, об изменении адреса размещения Приложений на интернет-сайте ОСГ и т.п.) могут быть отправлены на электронную почту Авторизованного лица Клиента. Такие уведомления по электронной почте считаются полученными в первый рабочий день после их отправки.

8 ПРЕКРАЩЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ

- 8.1 Любая из сторон может незамедлительно расторгнуть Договор путем уведомления другой стороны:
 - 8.1.1 если другая сторона существенно или неоднократно нарушает свои обязательства по Договору и не исправляет такое нарушение в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления от стороны, не нарушившей Договор; или
 - 8.1.2 если в отношении другой стороны начинается процедура ликвидации или банкротства.
- 8.2 В случае, если Клиент не оплачивает Услуги в течение установленного Договором срока оплаты и не устранил такое нарушение в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения письменного уведомления от ОСГ, ОСГ может приостановить оказание Услуги до тех пор, пока оплата не будет произведена в полном объеме. Это право не лишает ОСГ возможности реализовать свое право на расторжение Договора в соответствии с пунктом 8.1 выше.

9 ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 9.1 ОСГ вправе привлекать к оказанию Услуги субисполнителей. Ни одна из сторон не может переуступить все или часть своих обязательств по Договору без согласия другой стороны, за исключением случая, когда ОСГ может переуступить все или часть своих обязательств любой из Компаний группы с предварительным уведомлением Клиента.
- 9.2 ОСГ будет без каких-либо ограничений по объему выполнять любые официальные запросы или требования уполномоченных органов власти, связанные с Носителями информации/ Имуществом Клиента. Эти действия ОСГ будут рассматриваться как оказание Услуги, и Клиент обязан оплачивать Услуги, связанные с выполнением вышеуказанных требований.
- 9.3 Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае возникновения между сторонами спора, который не может быть урегулирован

сторонами мирным путем, стороны передают спор на рассмотрение Арбитражного суда города Москвы.

- 9.4 Любая претензия Клиента должна быть доставлена в ОСГ в течение 3 (трех) месяцев с момента возникновения причины, дающей основание для такой претензии. Если Клиент не предоставляет претензию в течение указанного срока, то это означает, что Клиент отказался от претензии, которую он имел к ОСГ.
- 9.5 Заголовки пунктов, используемых в Договоре и Приложениях, приводятся только для удобства пользования, и при толковании Договора и Приложений не могут рассматриваться как положения, имеющие собственное значение.
- 9.6 Если какие-либо положения Договора признаны недействительными, незаконными или неприменимыми в соответствии с действующим законодательством РФ, это не влияет на действительность, законность и применимость других положений Договора.
- 9.7 Клиент разрешает ОСГ ссылаться в своих маркетинговых и рекламных материалах на факт сотрудничества с Клиентом. ОСГ не будет разглашать коммерческие условия сотрудничества и будет использовать наименование компании Клиента или его товарный знак исключительно в целях информирования о наличии сотрудничества с Клиентом. Кроме того, Клиент соглашается получать от ОСГ сообщения информационного и рекламного характера, которые ОСГ вправе направлять Авторизованным лицам Клиента.

Б) СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ, ПРИМЕНИМЫЕ К УСЛУГАМ ХРАНЕНИЯ

10 СРОК ДЕЙСТВИЯ

- 10.1 Если Договором предусмотрен определенный срок его действия (далее - Первоначальный срок), то по истечении этого Первоначального срока действие Договора автоматически продлевается каждый раз на 1 (один) год (далее - Последующий срок), если любая из сторон не направит другой стороне не менее чем за 3 (три) месяца до истечения Первоначального или Последующего срока письменное уведомление о своем намерении не продлевать Договор по истечении этого срока.
- 10.2 Если Клиент не забирает свои Носители информации/Имущества после прекращения действия Договора, и поэтому ОСГ вынуждено выполнить действия, связанные с расходами (например, дальнейшее хранение Носителей информации/Имущества, повторная доставка по адресу Клиента и т.п.), Клиент обязан оплатить расходы на такое хранение/действия в размере 120% от установленной Договором платы за соответствующие Услуги, до тех пор, пока Носители информации/Имущества Клиента не будут вывезены из Архива ОСГ или уничтожены. Однако ОСГ не несет никаких обязательств по выполнению этих действий после прекращения действия Договора, и даже если он предпринимает эти действия, то делает это исключительно за счет Клиента и на его риск.
- 10.3 ОСГ имеет право отказать в возврате Носителей информации/Имущества Клиента до полного погашения задолженности за Услуги.
- 10.4 Если Клиент в одностороннем порядке и без оснований, предусмотренных Договором, расторгает Договор до истечения Первоначального и Последующего срока, Клиент обязан письменно уведомить об этом ОСГ не менее чем за 3 (три) месяца до даты расторжения Договора, и в этом случае в

соответствии со статьей 310 Гражданского кодекса РФ Клиент обязуется уплатить ОСГ плату в размере стоимости хранения Носителей информации/Имущества Клиента, зарегистрированных в ОСГ, до окончания Первоначального или Последующего срока, в зависимости от того, какой срок действует на момент отказа Клиента от Договора, а также обязан оплатить все Услуги до момента непосредственного изъятия Носителей информации/Имущества.

- 10.5 Стороны соглашаются с тем, что каждое изъятие Носителей информации/Имущества Клиенту, за исключением их снятия с учета, рассматривается как временное и не освобождает Клиента от обязанности оплачивать хранение таких Носителей информации, поскольку в таких случаях информация о Носителях информации Клиента не удаляется из электронной системы ОСГ и для хранения таких Носителей информации ОСГ по-прежнему предоставляет выделенное (зарезервированное) место.

11 УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

- 11.1 Стороны согласовали стоимость Услуг и сопутствующих товаров, приняв во внимание характер Услуг, объявленную стоимость Носителей информации/Имущества, срок действия Договора, ответственность ОСГ и презумпцию, что Клиент будет хранить Носители информации/Имущества как минимум в течение Первоначального срока, при этом все эти факторы являются взаимосвязанными.
- 11.2 Клиент оплачивает стоимость Услуг хранения Носителей информации/Имущества, зарегистрированных в системе ОСГ на последнее число месяца, а также за Услуги i-Архив авансом за каждый период в один календарный месяц. Стоимость Услуги хранения Носителей информации/Имущества, зарегистрированных в системе ОСГ в течение месяца, оплачивается Клиентом по окончании расчетного месяца. За любые другие Услуги ОСГ ежемесячно выставляет счета по факту оказания Услуг, если иное не предусмотрено Договором и настоящими Условиями. Плата за хранение взимается за полный месяц независимо от количества дней в месяце, в течение которых Носители информации/Имущества находились на хранении в ОСГ

12 ОЦЕНКА СОДЕРЖИМОГО И ЕГО СТОИМОСТЬ

- 12.1 В целях облегчения идентификации Носителей информации, после подписания настоящего Договора Клиент может предоставлять в ОСГ описание содержания Носителей информации, однако ОСГ не проверяет достоверность этих сведений, не проверяет соответствие сведений, предоставленных Клиентом, реальному содержанию Носителей информации, и Стороны не будут рассматривать эту информацию как какое-либо доказательство фактического содержания Документов. ОСГ регистрирует Медианосители с помощью штрих-кодов на Кейсах, или, в случае индивидуального хранения, на Медианосителях. В обоих случаях Клиент обязан зашифровать все данные, хранящиеся на Медианосителях. Таким образом, ОСГ не обладает информацией о содержании Носителей информации. Кроме того, Клиент всегда обязан хранить в своих собственных системах резервную копию данных Клиента, хранящихся на Медианосителях.
- 12.2 В связи с тем, что ОСГ не владеет информацией о ценности Носителей информации/Имущества, для целей Договора Клиент объявляет следующую

стоимость своего имущества: Клиент заявляет и гарантирует, что объявленная стоимость Короба с Документами/Имущества Клиента составляет 100 (сто) рублей за один Короб/Имущество, а объявленная стоимость Медианосителя эквивалентна действительной рыночной стоимости соответствующего Медианосителя (без восстановления данных). Таким образом, ответственность ОСГ за утрату, повреждение или случайное уничтожение Носителей информации/Имущества ограничивается возмещением реального ущерба, но не более стоимости, заявленной в настоящем пункте. Клиент вправе заключить договор страхования с более высоким страховым покрытием.

13 СНЯТИЕ С УЧЕТА

- 13.1 С учетом технических мер и возможностей, необходимых для обеспечения снятия с учета Носителей информации/Имущества, продолжительность снятия с учета может превышать срок прекращения/уведомления, определенный в Договоре или в настоящих Условиях. В течение этого периода Клиент обязуется оплачивать стоимость Услуг хранения. Максимальный ежедневный объем услуг по снятию с учета устанавливается в Приложении «Описание услуг».
- 13.2 При изъятии Носителей информации/Имущества из Архива ОСГ со снятия с учета (как в течение срока действия Договора, так при расторжении Договора или по истечении его срока) оплата Услуг по изъятию Носителей информации/Имущества и снятию их с учета и/или по уничтожению Носителей информации/Имущества, производится Клиентом в форме предоплаты. При этом возврат Носителей информации/Имущества Клиенту, являясь в силу статьи 328 Гражданского кодекса РФ встречным исполнением, обусловленным исполнением Клиентом обязательств по оплате Услуг, не производится до выполнения Клиентом его обязательств по оплате Услуг по изъятию Носителей информации/Имущества Клиента и снятию их с учета или уничтожению. Кроме того, ОСГ в силу статьи 359 Гражданского кодекса РФ вправе в случае неисполнения Клиентом в срок обязательства по оплате Услуг удерживать Носители информации/Имущество Клиента до тех пор, пока соответствующее обязательство по оплате не будет исполнено. Стороны признают, что плата за снятие с учета является вознаграждением ОСГ за оказание дополнительных услуг, и это не препятствует Клиенту свободно изымать Носители информации/Имущество или менять поставщиков услуг.
- 13.3 Если Стороны не договорились об ином, Клиент за свой счет и своими силами осуществляет вывоз Носителей информации/Имущества из Архива ОСГ. ОСГ проинформирует Клиента о сроках, когда будет завершено снятие с учета. Если Клиент не вывезет Носители информации/Имущество в сроки, указанные в уведомлении ОСГ (или иным образом по согласованию Сторон), ОСГ оставляет за собой право освободить Архив от неостребованных Носителей информации/Имущества, в том числе, но не ограничиваясь, уничтожив их. ОСГ не несет ответственности за убытки Клиента, понесенные в результате вышеуказанных действий ОСГ. Такие действия ОСГ не освобождают Клиента от обязанности оплачивать все Услуги, оказанные ОСГ до удаления Носителей информации/Имущества Клиента из Архива ОСГ, включая все начисленные, подлежащие оплате и просроченные пени и штрафы. ОСГ также имеет право уничтожить Носители информации/Имущество Клиента в случае

ликвидации юридического лица (прекращение деятельности индивидуального предпринимателя), являющегося Клиентом по Договору, без дополнительного уведомления Клиента в любой момент, начиная с даты ликвидации (прекращения деятельности), указанной в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

14 АВТОРИЗОВАННЫЕ ЛИЦА

14.1 Перед размещением первого заказа на Услуги Клиент обязан предоставить в ОСГ заполненный Формуляр разрешенного доступа с указанием Авторизованных лиц, подписанный уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени Клиента (подтверждение таких полномочий Клиент также предоставляет в ОСГ), и заверенный круглой печатью Клиента. ОСГ не обязан предоставлять Клиенту какую-либо информацию относительно Носителей информации/Имущества и предоставлять доступ Клиенту к системе i-Архив, пока Клиент не заполнил Формуляр разрешенного доступа и не вернул его ОСГ.

14.2 Только Авторизованные лица будут иметь право размещать Заказы на Услуги и будут обеспечены паролем/паролями для использования системы i-Архив.

14.3 Если Клиент использует i-Архив, он обязан контролировать и вести учет персонала, которому Клиент предоставляет пароли. Клиент имеет право в любое время в одностороннем порядке изменить имена Авторизованных лиц, отправив в ОСГ измененный Формуляр разрешенного доступа. Все изменения, вносимые в Формуляр разрешенного доступа, вступают в силу после того, как представитель клиентской службы ОСГ проверит и подтвердит новый Формуляр разрешенного доступа.

14.4 ОСГ принимает заказы по электронной почте, если они были отправлены с правильного адреса электронной почты, указанного Клиентом в Формуляре разрешенного доступа.

В) СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ, ПРИМЕНИМЫЕ К УСЛУГАМ СКАНИРОВАНИЯ

15 ПРИНЦИП ПРОСТОЙ КОПИИ

15.1 ОСГ обращает внимание Клиента на то, что Сканкопии, созданные в результате

сканирования, не квалифицируются как подлинный электронный документ и не заменяют равнозначно оригинал бумажного документа в официальных процедурах.

16 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ УСЛУГ

16.1 Независимо от того, что Стороны могут установить единовременную плату за оказываемые услуги сканирования, ОСГ будет иметь право взимать дополнительную плату за единицу сканирования в размере, указанном в Договоре, если фактический объем Услуг превысит Расчетное количество.

Г) СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ, ПРИМЕНИМЫЕ К ПРЕДОПЛАЧЕННЫМ УСЛУГАМ ХРАНЕНИЯ С ПОСЛЕДУЮЩИМ УНИЧТОЖЕНИЕМ

17 НЕВОЗВРАТНЫЙ ПРИНЦИП

17.1 Если количество предоплаченных Услуг не достигает количества, рассчитанного в Договоре, то предоплата возврату не подлежит. ОСГ не будет осуществлять возврат денежных средств также в случае, если до окончания срока хранения Клиент или уполномоченный орган изымает Носители информации из Архива ОСГ или обязывает ОСГ уничтожить Носители информации до окончания срока хранения.

18 АВТОРИЗОВАННЫЕ ЛИЦА

18.1 Раздел 14 будет также применяться к предоплаченным услугам хранения со следующими дополнениями:

18.2 Авторизованные лица Клиента не вправе требовать оказания дополнительных Услуг в отношении Носителей информации, переданных на предоплаченное хранение с последующим уничтожением, за исключением случаев, если такие Услуги будут согласованы с ОСГ и предварительно оплачены Клиентом в полном объеме.

19 ЗАКАЗ НА УНИЧТОЖЕНИЕ

19.1 Применительно к предоплаченным услугам хранения с последующим уничтожением ОСГ обязуется уничтожить Носители информации Клиента по истечении срока хранения, указанного Клиентом. Во избежание пропуска срока уничтожения Носителей информации, Клиент обязан подать в ОСГ заявку на уничтожение всех Носителей информации до момента внесения предоплаты.

20 ОЦЕНКА СОДЕРЖИМОГО И ЕГО СТОИМОСТЬ

20.1 Раздел 12 будет также применяться к предоплаченным услугам хранения со следующими дополнениями.

20.2 ОСГ обращает внимание Клиента на то, что документы, имеющие особую ценность или историческое значение, а также документы отдельных видов в случае прекращения деятельности юридического лица Клиента, должны быть переданы в уполномоченные государственные архивы, Клиент заявляет и гарантирует, что не будет хранить в ОСГ документы, относящиеся к указанным категориям, если иное не будет согласовано Сторонами.

20.3 Клиент несет ответственность за определение обязательного срока хранения Носителей информации. При определении этих сроков Клиент должен убедиться, что хранение Носителей информации не будет нарушать действующее законодательство РФ и что по истечении этого срока Носители информации могут быть уничтожены без специальных предварительных условий (таких как предварительное официальное разрешение и т.д.). Принимая это во внимание, ОСГ вправе автоматически уничтожить Носители информации по истечении соответствующего срока хранения.

Д) СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ, ПРИМЕНИМЫЕ К УСЛУГАМ УНИЧТОЖЕНИЯ

21 ОЦЕНКА СОДЕРЖИМОГО И ЕГО СТОИМОСТЬ

21.1 Если иное не оговорено в Договоре оказания услуг, Клиент должен помещать в мешки (контейнеры) для измельчения только бумажные документы. ОСГ не имеет представления о реальном содержании и типе документов, помещенных в мешки (контейнеры). Клиент несет ответственность за то, что обязательные сроки хранения, связанные с такими документами, прошли, и что уничтожение не требует соблюдения особых условий.

21.2 Заказчик отказывается от бумажной фракции, образовавшейся в результате оказания услуг по уничтожению, и ОСГ вправе использовать ее по своему усмотрению.