



Общество с ограниченной ответственностью

«Мобильная Помощь Онлайн»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

С.В. Серов



«17» октября 2017 г

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № МПО-1

Определения:

1. Общие положения.
2. Порядок заключения и действия договора.
3. Порядок обращения в компанию и условия оказания услуг.
4. Перечень и объем оказания услуг
5. Качество оказания услуг.
6. Сроки оказания услуг.
7. Требования к документам.
8. Требования к коммуникациям.
9. Условия использования и хранения персональных данных.
10. Права и обязанности сторон.
11. Права интеллектуальной собственности.
12. Порядок разрешения споров.
13. Ограничение ответственности.
14. Гарантии компании.
15. Заключительные положения.

Приложения:

1. Образец типового сертификата

Определения:

Клиент — физическое лицо, владелец именного сертификата, имя которого указано на сертификате, а также получивший его в бумажном или электронном виде на электронную почту указанную при оформлении, путем приобретения и оплаты его стоимости в точке продажи и тем самым принявший условия настоящих правил.

Договор оказания услуг – соглашение, заключенное между клиентом и компанией (настоящие правила и соответствующий выбранный клиентом тарифный план сертификата), определяющее взаимоотношения сторон при оказании услуг.

Тарифный план – перечень услуг, а также их количество, право на получение которых имеет клиент при обращении в компанию, которые указываются в сертификате клиента. Тарифный план является неотъемлемой частью договора оказания услуг.

Сертификат – именной бумажный носитель (или его копия) или электронная копия, содержащий следующие данные: номер сертификата, название тарифного плана, перечень и объем предоставляемых его владельцу услуг, фамилию, имя и отчество владельца сертификата, зарегистрированный номер мобильного телефона, дату выдачи и срок действия сертификата, стоимость услуг, порядок его использования и иную информацию необходимую для получения его владельцем (клиентом) услуг в соответствии с настоящими правилами и тарифным планом предусмотренным сертификатом.

Период оказания услуг – срок действия сертификата, в течение которого у компании сохраняются обязательства по оказанию услуг клиенту.

Пользователи услуг – лица, в отношении которых клиент вправе получать услуги в соответствии с выбранным им тарифным планом.

Место продажи сертификата – официальный сайт компании или уполномоченное компанией физическое или юридическое лицо, имеющее право оформлять сертификат в определенном месте и исполняющее функцию агента по поручению компании осуществить действия по продаже сертификата и выдачи его клиенту в бумажном или электронном виде.

Специалист – сотрудник компании (или иное лицо, с которым компания заключила соответствующий договор), обладающий необходимыми и достаточными профессиональными знаниями для оказания услуг клиенту.

Консультация специалиста – форма предоставления в устном или письменном виде разъяснений или рекомендаций специалиста, включая определение и (или) оценку проблем и (или) возможностей лица и способ их решения с учетом всех известных обстоятельств по представленному запросу.

Персональная информация клиента – информация, которую предоставляет клиент самостоятельно, необходимую для заключения договора оказания услуг, оказания услуги в соответствии с выбранным тарифным планом.

Запрос на оказание услуг – обращение клиента в компанию способом, указанным в сертификате, содержащий всю необходимую для предоставления услуги информацию и составленное в форме, соответствующим требованиям, установленным настоящими правилами.

Документ – электронный файл с зафиксированной в нем юридически значимой информацией в текстовом и/или медиа форматах, их сочетаний, включающий обязательные реквизиты документа изложенный на государственном (официальном) языке Российской Федерации, доступный к изучению без применения специальных не юридических (например, технических, медицинских, финансовых) знаний.

Личный кабинет клиента – это персональный закрытый раздел на сайте компании находящийся в сети интернет по адресу www.lk.mponline.ru в котором клиенту 24 часа в сутки 7 дней в неделю доступна вся актуальная информация по получению поддержки в соответствии с выбранной программой. Личный кабинет предоставляется клиенту на весь период действия программы.

Логин/пароль – персональный код доступа клиента в личный кабинет.

Промокод – цифровая комбинация, которая используется для учета оформленных заказов и скидок при оформлении заказа.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с гражданским законодательством, настоящие правила оказания услуг (далее Правила), размещенные по адресу www.mponline.ru/oferta.pdf устанавливаются компанией самостоятельно, являются договором публичной оферты и могут быть приняты клиентом не иначе, как путем присоединения к ним в целом.

1.2. Принимая настоящие правила, клиент тем самым полностью и безоговорочно принимает все условия и положения, а также документы, разработанные на их основе.

2. Порядок заключения и действие договора

2.1. Договор об оказании услуг между клиентом и компанией считается заключенным, с момента оплаты клиентом стоимости сертификата и становится обязательным к исполнению для обеих сторон.

2.2. Срок действия договора равен сроку действия сертификата указанного на нём.

2.3. Договор может быть продлен, путем оплаты нового сертификата.

2.4. Досрочное расторжение договора возможно на следующих условиях:

2.4.1. По инициативе клиента:

Путем отправки в компанию в установленной форме заявление в течение 5 (пяти) календарных дней включительно с даты заключения договора ([Скачать образец заявления](#)) и приложений к нему. В случае отсутствия факта пользования клиентом услугами компании, компания гарантирует выплату 100 % стоимости сертификата. При досрочном расторжении договора по инициативе клиента, денежные средства, не возвращаются клиенту.

2.4.2. По инициативе компании:

При нарушении клиентом настоящего договора, компания имеет право досрочно расторгнуть договор, в этом случае компания возвращает клиенту денежные средства за не оказанные услуги, путем отправки клиенту SMS уведомления на зарегистрированный номер мобильного телефона.

3. Порядок обращения в компанию и условия оказания услуг

3.1. Порядок обращения клиента в компанию указан в сертификате.

3.2. При обращении в компанию по телефону, производится идентификация клиента по номеру сертификата во всех случаях обращения клиента в компанию и является необходимым условием указанию клиенту услуг.

3.3. Процедура идентификации клиента зависит от формы обращения клиента в компанию и определяется компанией самостоятельно.

3.4. При идентификации клиента могут использоваться специальные программно-аппаратные средства, в том числе по записи, обработке и уничтожению информации.

3.5. В случае, когда данные, сообщаемые клиентом при обращении в компанию, не позволяют идентифицировать клиента, компания вправе отказать клиенту в предоставлении Услуг.

3.6. Анонимные запросы в компанию с требованиями о предоставлении услуг либо иными требованиями не обрабатываются.

4. Перечень и объем оказания услуг

4.1. Перечень и объем конкретных услуг, предоставляемых клиенту, определяется выбранным тарифным планом и указываются в сертификате.

4.2. Кроме услуг указанных в сертификате клиент в период обслуживания может запросить иные услуги, оказываемые компанией.

Стоимость дополнительных услуг клиент может узнать по телефону, предоставив специалистам информацию о необходимости выполнения иных работ и услуг или отправить соответствующий запрос на эл.почту info@mponline.ru.

4.3. Юридические услуги предоставляются в соответствии и на основании права Российской Федерации, в том числе принципов и норм международного права, являющихся составной частью правовой системы Российской Федерации. Юридические услуги по Запросам, предмет которых регулируется правовыми нормами корпоративного, ведомственного, служебного иного персонифицированного либо ограниченного в использовании в соответствии с российским правом, предоставляются в части, не подлежащей такому регулированию.

4.4. Все услуги предоставляются клиенту лично и в его пользу. Клиент вправе задавать вопросы в отношении и в пользу своих близких родственников (супруги или супруга в зарегистрированном браке, родителей, детей, дедушки, бабушки, братьев, сестёр, опекуна, опекаемого).

4.5. Услуги предоставляются исключительно по запросам, связанным со спецификой отношений или взаимодействий, участником которых являются лица, указанные в п. 5.4. правил, действующие от своего имени и в собственных интересах, в том числе касающимся будущих или произошедших событий, при условии реальности их наступления.

4.6. Не оказываются услуги по запросам, связанным с осуществлением клиентом любых действий посреднического характера, например, адвокатской или юридической деятельности, деятельности в качестве нотариуса, оказание консалтинговых, риелторских, бухгалтерских, аудиторских и иных подобных профессиональных услуг, в той части, когда такие запросы предоставляются в интересах потребителей услуг клиента.

4.7. Формат предоставления услуг во всех случаях определяется компанией и тарифным планом.

4.8. Все услуги предоставляются на запросы, сформированные исключительно в соответствии с положениями настоящих правил. Запросы, формируемые в иной форме, не рассматриваются.

4.9. Все результаты оказания услуг предоставляются в соответствии с поступившим запросом, при необходимости подвергнутым толкованию и интерпретации специалистом, исходя из изложенных в запросе фактов (событий, обстоятельств), положений права и правоприменительной практики, а также сложившейся в компании практики оказания услуг.

4.10. Предоставление услуг компанией может быть приостановлено в связи с производством необходимых ремонтных и профилактических работ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Все обращения клиента по номерам телефонов компании записываются в целях полноценного осуществления деятельности по предоставлению услуг. Осуществляя запрос на получение услуг, предусмотренных настоящими правилами, клиент выражает свое согласие на сбор, хранение, использование, накопление, уничтожение, трансграничную передачу записей разговоров, в которых он участвует. Распространение записи разговора с участием клиента допускается только после предоставления на то письменного согласия клиента. Клиент имеет право отозвать своё согласие, направив письменное заявление в компанию, в этом случае оказание клиенту услуг прекращается.

5. Качество оказания услуг

5.1. Компания осуществляет внутренний 3-х уровневой контроль качества оказания услуг:

1 уровень контроля качества – осуществляется путем прослушивания или просмотра результата оказанной услуги клиенту старшим специалистом высшей квалификации. В случае выявления неточностей в оказании услуг, клиенту совершается исходящий звонок или письменное уточнение по его вопросу в целях повышения качества оказанной услуги.

2 уровень контроля качества – руководитель службы оказания услуг дополнительно проводит контроль качества оказания услуг специалистами и в случае выявления замечаний, проводит обучение и разъяснение специалисту компании до повышения высокого качества услуг.

3 уровень контроля качества – генеральный директор компании проводит выборочный контроль качества оказания услуг клиентам, в случае выявления замечаний принимает необходимые решения по устранению выявленных замечаний с целью повышения качества услуг.

5.2. Клиент может самостоятельно оценить качество оказания услуг и сообщить об этом напрямую генеральному директору на электронный адрес ssv@mponline.ru.

5.3. Компания вправе обратиться к клиенту за получением оценки качества оказанной услуги.

6. Сроки оказания услуг

6.1. Сроки оказания услуг зависят от вида услуги:

- экстренная консультация оказывается специалистом немедленно в течение текущего телефонного соединения или в течение 15 минут;

- устная консультация по телефону оказывается в течение текущего телефонного соединения или в период до 3-х часов;

- письменная консультация оказывается в течение до 48 часов;

- предоставление типового договора в течение до 3-х часов;

6.2. Сроки оказания услуг начинают исчисляться с момента поступления запроса.

6.3. В случае уточнения запроса или предоставление клиентом дополнительных материалов течение срока оказания услуг начинается с момента поступления последних данных.

6.4. В случае поступления запроса высокого уровня сложности, специалист компании вправе увеличить срок оказания услуги, о чем клиенту сообщается дополнительно.

7. Требования к документам.

7.1. Для целей настоящих правил объем документа определяется в "стандартных страницах" исходя из эквивалента числа символов в нем числу символов на полной странице, набранной шрифтом Times New Roman, кегль 12.

7.2. Направляемый клиентом документ должен быть хорошо читаем и отображаем.

7.3. Электронные документы принимаются исключительно в форматах с расширениями txt, rtf, doc, pdf, xls, tiff, tif, bmp, gif, jpeg, jpg, png, docx, odt, xml, mp3, wav.

7.4. В случае, если направленных клиентом документов объективно недостаточно для предоставления специалистом результатов оказания услуг, предоставление запрашиваемой клиентом услуги приостанавливается до предоставления дополнительных документов. Недостаточность документов определяется специалистом.

8. Требования к коммуникациям.

8.1. Для получения услуг клиент должен иметь соответствующие программные и аппаратные средства (телефон, компьютер с доступом в интернет, личный почтовый ящик).

9. Условия использования и хранения персональных данных.

9.1. Персональная информация клиента хранится и обрабатывается компанией в соответствии с условиями настоящих правил, действующих в отношении всей информации, которую компания может получить о клиенте в процессе пользования услугами.

9.2. Заключая договор клиент безоговорочно соглашается с положениями настоящей статьи и указанными в ней условиями обработки и хранения его персональной информации.

9.3. Компания не обязана проверять достоверность персональной информации, предоставляемой клиентами, и не осуществляет контроль за их дееспособностью, однако исходит из того, что клиент предоставляет достоверную и достаточную персональную информацию и поддерживает эту информацию в актуальном состоянии.

9.4. Компания собирает и хранит только те персональные данные, которые необходимы для оказания услуг клиенту.

9.5. Персональная информация клиента может использоваться в следующих целях:

- идентификация клиента в рамках правил;
- предоставление клиенту услуг;
- связь с клиентом, в том числе направление уведомлений, запросов и информации, а также обработка запросов от клиента;
- улучшение качества услуг, оценка удобства их использования, разработка новых услуг;
- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных.

9.6. Хранение персональной информации клиентов осуществляется в соответствии с внутренними корпоративными документами. В отношении персональной информации клиента сохраняется её конфиденциальность.

9.7. Компания вправе передать персональную информацию клиента третьим лицам необходимым для оказания услуги клиенту.

9.8. Компания принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты персональной информации клиента от неправомерного или случайного доступа, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц, равно возлагает аналогичные обязанности на соответствующую компанию.

9.9. Компания гарантирует, что сведения личного и конфиденциального характера, предоставляемые клиентом компании в целях оказания последним услуг по тарифному плану, будут использоваться в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством.

9.10. Клиент выражает свое согласие ООО «Мобильная Помощь Онлайн», которое находится по адресу: г. Челябинск, пр. Ленина 13-А, помещение 6, офис 2, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку

персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных – заключение договора между мной и ООО «Мобильная Помощь Онлайн», хранение информации о себе и оказанных услугах с целью контроля качества услуг, обработку указанной информации с помощью программно-аппаратных средств, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача, включая трансграничную передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие даю на период действия договора оказания услуг и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.

10. Права и обязанности сторон.

10.1. Клиент вправе:

10.1.1. Получать необходимую и достоверную информацию о компании, предоставляемых услугах, а также иную информацию, связанную с получением услуг.

10.1.2. Пользоваться услугами лично в течение всего периода оказания услуг.

10.1.3. Осуществлять запросы на оказание услуг и получать результаты оказания услуг.

10.1.4. Пользоваться предоставляемыми компанией скидками.

10.1.5. Сообщать компании обо всех случаях не предоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества.

10.1.6. Выразить свой отказ от возможности получения рекламы, направляемой через средства связи, путем направления компании соответствующего письменного уведомления на эл.почту info@mponline.ru.

10.1.7. Выразить свой отказ от сбора, хранения и использования персональных данных, путем направления в компанию соответствующего письменного уведомления. В этом случае клиенту прекращается предоставление всех видов услуг.

10.1.7. Получать информацию по каналам телефонной или иной связи.

10.1.8. Изменять выбранные идентификационные данные (номер зарегистрированного мобильного телефона, адрес электронной почты).

10.2. Клиент обязуется:

10.2.1. До оплаты заказа ознакомиться с настоящими правилами.

10.2.2. При обращении в компанию предоставить полную и достоверную информацию, необходимую для идентификации клиента, пользования услугами, а также своевременно сообщать обо всех случаях изменения указанной информации.

10.2.3. Не использовать результаты оказания услуг в противоправных целях, а равно не совершать действий, наносящих вред компании.

10.2.4. При обращении в компанию не нарушать требований законодательства, а также принятых в обществе норм морали и нравственности.

10.2.5. Пользоваться услугами лично.

10.2.6. Своевременно проверять и принимать объем и качество оказанных услуг.

10.2.7. Не допускать пользование услугами лицами, не являющимися клиентами в соответствии с правилами, если иное прямо не оговорено в правилах.

10.2.8. Не передавать или иным образом отчуждать свое право на получение услуг третьим лицам без письменного разрешения компании.

10.2.9. Сохранять в тайне и не передавать идентификационные данные третьим лицам.

10.3. Компания вправе:

10.3.1. Уточнять поступившие запросы от клиента.

10.3.2. Определять порядок и формат оказания услуг.

10.3.3. Определять необходимую клиенту услугу, в случаях, если в запросе отсутствует указание на её вид.

10.3.4. Привлекать третьих лиц для оказания услуг клиентам.

10.3.5. Проверять представленную клиентом информацию, а также выполнение клиентом условий настоящих правил.

10.3.6. Временно приостанавливать оказание услуг в случае нарушения клиентом правил.

10.3.7. Осуществлять запись обращений клиента с использованием программно-аппаратных средств.

10.3.8. В любой момент потребовать от клиента подтверждения данных, указанных при идентификации клиента, и запросить в связи с этим подтверждающие документы.

10.3.9. Направлять клиентам информационные сообщения.

10.3.10. Придерживаться в процессе оказания юридических услуг выработанной правовой позиции, не предоставляя дополнительных юридических аргументов или сведений, помимо предоставленных ранее.

10.3.11. Отказать клиенту в предоставлении услуги в случаях, когда:

- клиент нарушает условия настоящих правил;
- получение услуги вызвано противоправными интересами клиента;
- клиент осуществляет запрос при совершении или попытке совершения умышленного преступления, исходя из наличия в его действиях/бездействии признаков преступления, выявленных в процессе взаимодействия клиента и компании;
- оказание услуги повлечет нарушение компанией требований законодательства, а также принятых в обществе норм нравственности и морали;
- оказание услуги нарушает права и законные интересы компании;
- действия клиента являются злоупотреблением правом, наносящим вред компании;
- оказание услуг не представляется возможным ввиду неполучения полных и/или достоверных сведений от клиента;
- запрос не соответствует требованиям правил;
- запрос осложнен противоречием между интересами клиента и компании, в результате которого действие (бездействие) компании и (или) специалистов причиняют убытки компании и (или) иным образом нарушают права и законные интересы компании.

10.3.12. Определять условия оказания услуг.

10.3.13. Вносить в одностороннем порядке изменения в настоящие правила.

10.3.14. Приостанавливать оказание услуг на период проверки выполнения клиентом условий правил при выявлении обоснованного подозрения в нарушении клиентом положений правил.

10.4. Компания обязана:

10.4.1. Обеспечить клиенту возможность получения услуг в соответствии с правилами и выбранным тарифным планом сертификата.

10.4.2. Обеспечить клиенту возможность получения информационно-справочных услуг по вопросам оказания услуг.

10.4.3. Принимать необходимые организационные меры для защиты персональных данных клиента и соблюдать иные установленные требования к обеспечению конфиденциальности сведений о клиенте.

11. Права интеллектуальной собственности.

11.1. Исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, которые могут возникнуть в процессе оказания клиенту услуг, сохраняются за компанией. При этом клиенту предоставляется право бессрочного использования таких объектов исключительно в личных целях.

11.2. Результаты оказания услуг принадлежат клиенту и могут использоваться исключительно клиентом лично.

11.3. Клиент не вправе нарушать исключительные права компании путем и не исключительно последующей реализации, тиражирования, передачи в эфир, иного публичного обнародования результатов оказания услуг.

11.4. Использование клиентом объектов интеллектуальной собственности компании должно производиться при условии сохранения всех знаков охраны авторского права, смежных прав, товарных знаков, других уведомлений об авторстве, сохранения имени (или псевдонима) автора/наименования правообладателя в неизменном виде, сохранении соответствующего объекта в неизменном виде.

12. Порядок разрешения споров.

12.1. Все разногласия или споры, которые могут возникнуть по настоящему договору, стороны будут по возможности урегулировать путем переговоров.

12.2. Если согласие по каким-либо причинам не будет достигнуто в ходе досудебного урегулирования, сторона направляет другой стороне претензию:

Клиент направляет по адресу: 454007, г. Челябинск, пр. Ленина 13-А, помещение 6, офис 2.

Компания отправляет клиенту SMS сообщение на зарегистрированный номер мобильного телефона или (и) адрес электронной почты указанный при оформлении сертификата.

12.3. Срок рассмотрения претензии составляет 10 календарных дней с даты получения претензии.

12.4. В случае неурегулирования ситуации в досудебном порядке, все споры между компанией и клиентом рассматриваются в суде Тракторозаводского района г. Челябинска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. В случае заключения договора оказания услуг с юридическим лицом, в случае неурегулирования ситуации в досудебном порядке, все споры между компанией и клиентом рассматриваются в Арбитражном суде Челябинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Ограничение ответственности.

13.1. В случае предоставления клиентом недостоверных сведений и документов или не предоставлении таковых компания не несет ответственность за результаты оказания услуг.

13.2. Компания ни при каких обстоятельствах не претендует на исключительные варианты решения того или иного вопроса клиента и предоставляет все услуги исходя из накопленного опыта компании и конкретного специалиста на основе сложившейся практики.

13.3. Все услуги компании носят рекомендательный характер. Клиент самостоятельно определяет и принимает окончательное решение следовать или не следовать предоставленным консультациям и рекомендациям.

13.4. Ни компания, ни одно из должностных лиц или сотрудников, ни какая-либо третья сторона не несут ответственность какого-либо рода за потери или убытки, понесенные клиентом в результате правомерных или неправомерных действий третьих лиц, вовлеченных в правовые отношения или взаимодействия с клиентом, являющихся предметом исследования компании по соответствующему запросу клиента, независимо от наличия или отсутствия у компании возможности воздействовать на обстоятельства, на это влияющие.

13.5. Компания не оказывает клиенту услуги связи, в силу чего ни при каких обстоятельствах не могут отвечать за стоимость, технические параметры и качество телефонного или иного коммуникационного соединения, использование клиентом средств связи или электронной коммуникации для информационного обмена.

13.6. Компания не несет ответственность за неполучение клиентом уведомлений, сообщений, иной корреспонденции, а также результатов оказания услуг, в случае неисполнения клиентом обязанностей предусмотренных правилами.

13.7. Компания не несет ответственность за какие-либо убытки, возникшие в результате использования информации клиентом, содержащейся в предоставляемых услугах в инвестиционных, финансовых или иных коммерческих целях.

13.8. Компания не гарантирует того, что предоставляемые в соответствии с правилами услуги или иные продукты компании будут соответствовать требованиям или ожиданиям клиента, помимо требований, установленных правилами.

13.9. Клиент понимает и признает, что несоответствие результата оказания той или иной услуги результату, который клиент хотел получить при обращении за соответствующей услугой, само по себе не является фактом оказания услуги ненадлежащего качества.

13.10. Компания и клиент понимают и признают, что предоставление услуг и использование результатов оказания таких услуг может быть сопряжено с определенными обоснованными рисками, с наличием которых стороны согласны и подтверждают принятие условий настоящих правил только при принятии положений данного раздела об ограничении ответственности.

14. Гарантии компании.

14.1. Компания гарантирует клиенту:

14.1.1. Специалисты компании имеют высшее профессиональное образование;

14.1.2. Специалисты компании имеют опыт практической работы;

14.1.3. Все обращения клиентов в компанию будут рассмотрены;

14.1.4. В случае оказания услуги ненадлежащего качества, клиенту будет оказана услуга повторно без дополнительной оплаты, с помощью другого специалиста, в т.ч. по просьбе клиента.

14.1.5. При расторжении договора в течение 5 календарных дней по инициативе клиента будет произведена 100 % выплата стоимости сертификата в течение 10 календарных дней.

15. Заключительные положения.

15.1. Настоящие правила и изменения к ним вступают в силу с момента их опубликования на официальном сайте компании по адресу www.mponline.ru/oferta.pdf.

15.2. Вступление в силу настоящих правил отменяет действие всех ранее утвержденных правил.

15.3. Никакое положение правил не может пониматься как установление между клиентом и компаний агентских отношений, отношений товарищества, отношений по совместной деятельности, отношений личного найма либо каких-то иных отношений, прямо не предусмотренных правилами.

15.4. Если по тем или иным причинам одно или несколько положений правил будут признаны недействительными или не имеющими юридической силы, это не оказывает влияния на действительность или применимость остальных положений правил.

15.5. Приложения к правилам носят информационно-справочный характер.

