

## **Публічний договір про надання інформаційних (консультаційних) послуг**

Фізична особа–підприємець Бокань Олена Павлівна, ідентифікаційний номер 2930417704, яка діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб–підприємців (номер 2 073 000 0000 026631 від 02.07.2012), (надалі Виконавець) публічно пропонує необмеженому колу осіб (надалі Замовники), (далі по тексту Сторони) можливість отримання інформаційних (консультаційних) послуг, (надалі – Договір) про нижченаведене:

### **1. Предмет Договору**

- 1.1. Виконавець, за умови наявності можливості, зобов'язується здійснити надання інформаційних (консультаційних) послуг, а Замовник, у свою чергу, зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги в порядку та на умовах визначених цим Договором.
- 1.2. Перелік усіх інформаційних (консультаційних) послуг, які можуть надаватися Виконавцем, розміщені в Додатку № 1 до Договору (далі Послуги), що є невід'ємною частиною Договору.

### **2. Порядок укладання Договору**

- 2.1. Цей Договір є публічним договором, відповідно до якого Виконавець бере на себе зобов'язання з надання Послуг щодо невизначеного кола осіб (Замовників), які звернулися за зазначеними Послугами.
- 2.2. Публікація (розміщення) тексту цього Договору на офіційному веб-сайті Виконавця, розташованого за адресою: <http://astonfs.com> – є публічною пропозицією (офертою) Виконавця, адресованою невизначеному колу осіб, укласти цей Договір.
- 2.3. Цей Договір вважається погодженим та укладеним шляхом приєднання Замовника до цього Договору, тобто за допомогою повного та беззастережного прийняття (акцепту) Замовником всіх істотних умов Договору, а також всіх додатків, що є невід'ємною частиною Договору, в цілому, без будь-яких умов, вилучень і застережень.
- 2.4. Фактом, що підтверджує укладення публічного договору з боку Замовника, є фактичне користування Послугами на умовах цього Договору.
- 2.5. Даний Договір має юридичну силу відповідно до ст. 633 ЦК України і є рівносильним Договору, підписаному сторонами.
- 2.6. Договір із Замовником про надання інформаційних (консультаційних) послуг за бажанням Замовника може бути укладений в письмовій формі.

### **3. Права та обов'язки сторін**

#### **3.1. Обов'язки Виконавця:**

- 3.1.1. Своєчасно та якісно та в повному обсязі надавати Послуги.
- 3.1.2. Виконувати свої обов'язки свідомо та професійно, підтримуючи високу репутацію Замовника.
- 3.1.3. Зберігати та не розголошувати службову та комерційну таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію, що стала йому відома під час виконання обов'язків за цим Договором.
- 3.1.4. Не провадити особисто або через третіх осіб будь-яку іншу діяльність додатково до послуг, передбачених Договором, що може суперечити інтересам Замовника та/або виконанню цього Договору.
- 3.1.5. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх

зобов'язань, згідно з цим Договором, терміново повідомити про це Замовника.

3.1.6. Скласти, підписати та передати Замовнику Акт прийому-передачі наданих послуг.

### **3.2. Обов'язки Замовника:**

3.2.1. Своєчасно, ясно та чітко визначити Виконавцю завдання, які відповідають покладеним на нього обов'язкам.

3.2.2. Створити необхідні умови для Виконавця задля реалізації ним своїх обов'язків за Договором (своєчасно надавати необхідні документи та матеріали, забезпечувати необхідними коштами).

3.2.3. Після отримання від Виконавця акту прийому-передачі наданих послуг підписати його в 3-денний термін з моменту одержання.

3.2.4. Оплатити послуги, на умовах та в порядку зазначеному в цьому Договорі.

3.2.5. Відшкодувати витрати Виконавця, пов'язані з виконанням ним своїх обов'язків за цим Договором.

### **3.3. Права Виконавця:**

3.3.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором.

3.3.2. За надання послуг отримати відповідну винагороду на умовах і в розмірах, передбачених цим Договором.

### **3.4. Права Замовника:**

3.4.1. Прийняти від Виконавця надані послуги шляхом підписання акту прийому-передачі наданих послуг, якщо послуги відповідають умовам Договору.

3.4.2. Відмовитись від прийняття наданих послуг, якщо ці послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

## **4. Строк та зміна умов Договору**

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту прийняття (акцепту) Замовником всіх умов Договору та діє до повного виконання Сторонами своїх обов'язків по Договору.

4.2. З ініціативи Виконавця, до Договору можуть вноситися зміни та доповнення, які підлягають офіційному оприлюдненню шляхом публікації (розміщення) таких змін на офіційному веб-сайті Виконавця: <http://astonfs.com>. При цьому Виконавець гарантує та підтверджує, що розміщена на офіційному веб-сайті поточна редакція тексту цього Договору є дійсною.

4.3. Договір може бути розірваний за взаємною згодою сторін. Одностороннє розірвання Договору можливе лише в випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.

4.4. Кожна із сторін має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередньо письмово повідомивши про це другу сторону із зобов'язанням відшкодувати всі завдані цим збитки другій стороні.

## **5. Оплата та порядок розрахунків**

5.1. За надані Послуги за Договором Замовник сплачує Виконавцю винагороду у розмірі передбачену преїскурантом (Додаток №2 до Договору) та згідно чинного законодавства України.

- 5.2. Виконавець вправі змінити прейскурант, розмістивши на офіційному веб-сайті Виконавця <http://astonfs.com> нову редакцію Договору.
- 5.3. Оплата Послуг здійснюється за домовленістю Сторін, в національній валюті України – гривні, у спосіб і на умовах визначених Договором та чинним законодавством України.
- 5.4. Вартість наданих Послуг розраховується Виконавцем, виходячи з вартості Послуг, відповідно до прейскуранта та кількості годин, витрачених на консультування.
- 5.5. Вартість Послуг не включає в себе суму витрат Виконавця, пов'язаних з наданням Послуг. Витрати виконавця сплачуються Замовником окремо, відповідно до пред'явлених Виконавцем платіжних документів, що є доказом додаткових витрат.
- 5.6. По закінченню надання Послуг Сторони укладають Акт прийому-передачі наданих послуг, який є підставою для сплати послуг Виконавця.
- 5.7. Після отримання підписаного Виконавцем примірника Акту прийому-передачі наданих послуг, Замовник у 3-денний термін повинен підписати даний Акт та оплатити вартість наданих Послуг у повному обсязі.

## **6. Надання інформації**

- 6.1. Умовою належного виконання Виконавцем своїх обов'язків є оперативне і повне надання Замовником достовірної інформації та документів, необхідних Виконавцю для якісного та своєчасного надання Послуг.
- 6.2. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється в письмовій формі, в тому числі, з використанням електронної пошти, засобів факсимільного зв'язку.
- 6.3. Обмін документами між Сторонами підтверджується Актом прийому-передачі документів, оформленим та підписаним відповідно до вимог чинного законодавства України .
- 6.4. Строки надання інформації і документів оговорюються в кожному конкретному випадку Сторонами.
- 6.5. Замовник підтверджує, що особою уповноваженою на отримання інформації та документації, в тому числі інсайдерської, є:

Фізична особа-підприємець Бокань Олена Павлівна

тел: 044 - 537 18 19

Електронна пошта [info@astonfs.com](mailto:info@astonfs.com)

## **7. Відповідальність сторін**

- 7.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.
- 7.2. За недотримання строків оплати, передбачених п. 5.7. Договору, Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на момент прострочення за кожний день прострочення.
- 7.3. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.
- 7.4. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо таке невиконання чи неналежне виконання сталося в наслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

## **8. Конфіденційність. Збереження комерційної таємниці**

- 8.1. Виконавець зобов'язується не розголошувати умови цього договору або окремих його

частин. Ця умова не поширюється на вимоги, встановлені чинним законодавством України.

- 8.2. Виконавцю не дозволяється прямо або опосередковано привласнювати або використовувати на свою користь майно, документи, а також будь-які робочі записи, чернетки, креслення, схеми, які належать Замовнику.
- 8.3. За неправомірне розголошення комерційної таємниці Виконавець несе цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальності відповідно до чинного законодавства.
- 8.4. Виконавець повинен додержуватися нерозголошення конфіденційної інформації і комерційної таємниці також і після припинення дії цього Договору.
- 8.5. До конфіденційної інформації, яку Виконавець не може передати без попередньої письмової згоди Замовника третім особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, належать відомості про Замовника та/або відомості, що знаходяться у його володінні, користуванні або розпорядженні, зокрема, але не виключно: персональні дані Замовника, дані про його національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також інформація щодо адреси, дати і місця народження Замовника; фінансово-економічний стан Замовника; відомості щодо банківських рахунків; рівень доходів та боргових зобов'язань; структуру компанії; методи вивчення ринку послуг; персональні дані співробітників та керівників Замовника; інформація щодо клієнтів, партнерів та конкурентів Замовника, їх ідентифікаційні коди (коди за ЄДРПОУ) або персональні дані, місцезнаходження/місце проживання, фінансово-економічний стан, їх комерційну діяльність чи комерційну таємницю; інформація щодо укладених із Замовником та/або його клієнтами/партнерами договорів, а також інша інформація, відомості або документи, які Замовником будуть визначені як такі, що відносяться до конфіденційної інформації.
- 8.6. До конференційної інформації також належать документи (їх копії, в тому числі скановані копії та фотографічне зображення/відтворення), їх проекти, чернетки Замовника на паперових носіях та/або в електронній формі, що були передані Виконавцю під час виконання умов даного Договору.
- 8.7. Комерційною таємницею Замовника є такі відомості щодо себе та своїх клієнтів: умови договорів (контрактів), дані про контрагентів, інформація про переговори, калькуляція витрат та прибутків, тощо. Комерційна таємниця є конфіденційною інформацією.
- 8.8. Не становлять конфіденційної інформації відомості, які є загальнодоступними, або розкриття яких передбачене чинним законодавством України.
- 8.9. Виконавець зобов'язаний не розголошувати усі відомості, що становлять конфіденційну інформацію, які були отримані ним за період надання послуг, і використовувати такі відомості лише за згодою та в інтересах юридичної фірми та її клієнтів. Виконавець зобов'язаний вживати заходів щодо збереження конфіденційної інформації від посягань з боку третіх осіб.
- 8.10. Всі документи у будь-якому вигляді (а також будь-які робочі записи, чернетки, інші документи), які створені Виконавцем на виконання обов'язків за цим Договором є власністю Замовника.

## **9. Згода на обробку персональних даних**

- 9.1. Замовник надає добровільну згоду на обробку власних персональних даних, в обсязі, передбаченим цим Договором, актами до нього та іншими документами, що стосуються виконання умов цього Договору. Своїм підписом на вказаних документах Замовник посвідчує безумовну згоду на обробку власних персональних даних та підтверджує, що ознайомлений належним чином зі своїми правами, передбаченими ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», а також Замовник ознайомлений із метою обробки персональних даних.

- 9.2. Виконавець гарантує, що будь-які персональні дані, що передаються відповідно до умов цього Договору, отримані, обробляються та передаються ним у відповідності до вимог чинного законодавства України в сфері захисту персональних даних. Виконавець гарантує, що передача та обробка отриманих персональних даних здійснюється виключно з метою забезпечення виконання зобов'язань за даним Договором, в обсязі та в межах, передбачених Законом України «Про захист персональних даних».
- 9.3. У разі порушення однією із Сторін вимог законодавства України про захист персональних даних, інша Сторона не несе відповідальності за таке порушення.

### **10. Форс-мажорні обставини**

- 10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо таке порушення сталося внаслідок непереборної сили (пожежі, повені, землетрусу, стихійного лиха, воєнних дій, антитерористичних операцій і інших обставин непереборної сили), і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Договору. У такому випадку, виконання умов Договору погоджується сторонами.
- 10.2. Якщо форс-мажорні обставини будуть продовжуватися більше трьох місяців, то кожна зі Сторін має право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за Договором. В цьому випадку Договір вважається припиненим з досягненням Сторонами згоди про правові наслідки по всіх умовах даного Договору.
- 10.3. Сторона, яка не може виконати зобов'язання за Договором, повинна письмово та не пізніше ніж за 5 (п'ять) днів повідомити іншу Сторону про настання форс-мажору та припинення виконання своїх зобов'язань а також надати пропозиції щодо врегулювання взаємних зобов'язань.
- 10.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи припинення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилаючись на них.

### **11. Порядок вирішення спорів**

- 11.1. Всі спори та непорозуміння, які можуть виникнути у зв'язку з укладанням та виконанням даного Договору, вирішуються шляхом проведення переговорів між Сторонами
- 11.2. У випадку, якщо Сторони не дійшли до взаємної згоди, усі суперечки розглядаються у відповідності до чинного законодавства України.

### **12. Заключні положення**

- 12.1. Цей Договір є публічним відповідно до статей 633, 641 Цивільного кодексу України і його умови однакові для всіх Замовників. Прийняття умов цього Публічного договору (акцепт) є повним і беззастережним і означає згоду Замовника зі всіма умовами Договору без виключення і доповнення. А також свідчить про те, що Замовник розуміє значення своїх дій, всі умови Договору йому зрозумілі, Замовник не знаходиться під впливом помилки, обману, насильства, загрози, тощо.
- 12.2. Замовник, у зв'язку з укладанням Публічного договору надає свій дозвіл Виконавцеві на обробку його персональних даних, отриманих від нього з метою надання інформаційних (консультаційних) послуг. Виконавець здійснює обробку персональних даних в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством.
- 12.3. Виконавець є платником єдиного податку 5% на спрощеній системі оподаткування.
- 12.4. Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

### **13. Реквізити Виконавця:**

Вул. Володимира Винниченка, буд.14, оф.7, м. Київ, індекс 04053

ПАТ «УКРСИББАНК» Ідентифікаційний №: 2930417704

Бокань Олена Павлівна

МФО банку: 351005

№ рахунку: 26002027678100

**Перелік інформаційних (консультаційних)  
послуг, які можуть бути надані**

Згідно з Публічним договором, Виконавець надає Замовнику наступні послуги:

**1. Для фізичних осіб:**

- 1.1. Фінансові консультації (як почати інвестувати, скільки коштів потрібно для інвестиції, яка роль фінансового консультанта в управлінні коштами, що таке особистий фінансовий план);
- 1.2. Консультування з питань оподаткування;
- 1.3. Консультування з приводу особистого фінансового плану;
- 1.4. Надання консультацій щодо страхування автомобіля, нерухомості та медичного страхування, а також надання інформації з приводу страхових компаній та страхових продуктів;
- 1.5. Надання консультацій щодо програм страхування життя та страхових компаній;
- 1.6. Надання консультацій щодо створення інвестиційного портфелю;
- 1.7. Консультування з приводу інвестицій у нерухомість;
- 1.8. Інформаційні послуги з питань отримання свідоцтва на проживання через інвестування коштів за межі України;
- 1.9. Консультування щодо вибору банку;
- 1.10. Надання консультацій для сімей (послуга «Family office»);
- 1.11. Надання консультацій щодо інвестування у витвори мистецтва (картини, скульптури, зброя, книги, рукописи);
- 1.12. Надання інформації з питань відвідування статусних заходів (послуга «Status management»);
- 1.13. Аналіз ведення підприємницької діяльності та консультування щодо її оптимізації.

**2. Для корпоративних клієнтів:**

- 2.1. Надання інформації щодо страхування ризиків для корпоративних клієнтів (медичне страхування персоналу, ризики вантажоперевезень, накопичувальні бонусні програми, монтажні ризики, ризик переривання діяльності);
- 2.2. Надання консультацій з питань оподаткування;
- 2.3. Надання консультацій щодо накопичувальних бонусних програм страхування життя;
- 2.4. Надання інформації з залучення прямих інвестицій;
- 2.5. Консультування з приводу інвестицій у нерухомість та податковому плануванню;
- 2.6. Консультування в галузі формування трастів, реєстрації іноземних компаній, відкриття іноземних банківських рахунків;
- 2.7. Відвідування закритих статусних заходів;
- 2.8. Надання консультацій щодо інвестування у витвори мистецтва (картини, скульптури, зброя, книги, рукописи);
- 2.9. Аналіз ведення підприємницької діяльності та консультування щодо її оптимізації.

## Прейскурант послуг, що надаються, відповідно до Публічного договору

## Для фізичних осіб

№ з/п	Назва послуги	Ціна за 1 годину, гривень
1.	Фінансові консультації (як почати інвестувати, скільки коштів потрібно для інвестиції, яка роль фінансового консультанта в управлінні коштами, що таке особистий фінансовий план)	1000 грн.
2.	Консультування з питань оподаткування	2500 грн.
3.	Консультування з приводу особистого фінансового плану	1600 грн.
4.	Надання консультацій щодо страхування автомобіля, нерухомості та медичного страхування, а також надання інформації з приводу страхових компаній та страхових продуктів	1000 грн.
5.	Надання консультацій щодо програм страхування життя та страхових компаній	1000 грн.
6.	Надання рекомендацій щодо створення інвестиційного портфелю	1600 грн.
7.	Консультування з приводу інвестицій у нерухомість	1200 грн.
8.	Інформаційні послуги з питань отримання свідоцтва на проживання через інвестування коштів за межі України	1000 грн.
9.	Консультування щодо вибору банку	1600 грн.
10.	Надання консультацій для сімей (послуга «Family office»)	2600 грн.
11.	Надання консультацій щодо інвестування у витвори мистецтва (картини, скульптури, зброя, книги, рукописи)	1000 грн.
12.	Надання інформації з питань відвідування статусних заходів (послуга «Status management»)	1600 грн.
13.	Аналіз ведення підприємницької діяльності та консультування щодо її оптимізації	2100 грн.

## Для корпоративних клієнтів

№ з/п	Назва послуги	Ціна за 1 годину, гривень
1.	Надання інформації щодо страхування ризиків для корпоративних клієнтів (медичне страхування персоналу, ризики вантажоперевезень, накопичувальні бонусні програми, монтажні ризики, ризик переривання діяльності)	1600 грн.
2.	Надання консультацій з питань оподаткування	3000 грн.
3.	Надання консультацій щодо накопичувальних бонусних програм страхування життя	1600 грн.
4.	Надання інформації з залучення прямих інвестицій	2100 грн.
5.	Консультування з приводу інвестицій у нерухомість та податковому плануванню	2900 грн.
6.	Консультування в галузі формування трастів, реєстрації іноземних компаній, відкриття іноземних банківських рахунків	2900 грн.
7.	Відвідування закритих статусних заходів	2100 грн.
8.	Надання консультацій щодо інвестування у витвори мистецтва (картини, скульптури, зброя, книги, рукописи)	1600 грн.
9.	Аналіз ведення підприємницької діяльності та консультування щодо її оптимізації	2600 грн.