

ПОЛІТИКА КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця Політика конфіденційності (далі – Політика) визначає порядок збору, обробки, зберігання та захисту персональних даних користувачів, які відвідують веб-сайт <https://нбу.com> (далі – Сайт) та використовують його сервіси.
- 1.2. Використовуючи Сайт, Користувач погоджується з умовами цієї Політики та надає згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
- 1.3. Якщо Користувач не згоден з умовами Політики, він повинен негайно припинити використання Сайту.
- 1.4. Сайт нбу.com є незалежним юридичним сервісом та не є офіційним сайтом Національного банку України (НБУ).

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 2.1. **Сайт** – веб-сайт <https://нбу.com>, який належить ФОП Ільченку Антону Вікторовичу (далі – Адміністрація).
- 2.2. **Користувач** – будь-яка фізична особа, яка відвідує Сайт та/або використовує його сервіси.
- 2.3. **Персональні дані** – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.
- 2.4. **Обробка персональних даних** – будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних.

3. ЯКІ ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ МИ ЗБИРАЄМО

- 3.1. Під час використання Сайту Користувач може надати наступну інформацію:
 - Ім'я;
 - Номер телефону;
 - Адреса електронної пошти (Email);
 - Назва фінансової установи (банк, кредитна компанія тощо);
 - Опис ситуації (текст повідомлення);
 - Файли, які Користувач завантажує (договори, відмови, квитанції тощо).
- 3.2. Крім того, Сайт автоматично збирає технічну інформацію, таку як IP-адреса, тип браузера, операційна система, час доступу, сторінки, які відвідує Користувач, за допомогою файлів cookie та інших засобів.

4. МЕТА ЗБОРУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

- 4.1. Адміністрація збирає та обробляє персональні дані Користувача з наступною метою:
 - 4.1.1. надання юридичних послуг з підготовки скарг до НБУ, консультацій та інших послуг, замовлених Користувачем;
 - 4.1.2. ідентифікація Користувача під час звернення;
 - 4.1.3. зв'язок з Користувачем для уточнення деталей, надання інформації про статус замовлення;
 - 4.1.4. надсилання інформаційних повідомлень (за згодою Користувача);
 - 4.1.5. покращення роботи Сайту, аналіз поведінки Користувачів;
 - 4.1.6. виконання вимог законодавства України.

5. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ОБРОБКИ

- 5.1. Обробка персональних даних здійснюється на підставі:
 - 5.1.1. згоди Користувача, яка надається шляхом заповнення форм на Сайті та/або продовження використання Сайту;
 - 5.1.2. Договору про надання послуг (оферти), укладеного з Користувачем;
 - 5.1.3. законних інтересів Адміністрації (наприклад, для забезпечення безпеки Сайту);

5.1.4. виконання вимог законодавства.

6. ПЕРЕДАЧА ТРЕТІМ ОСОБАМ

- 6.1. Адміністрація не передає персональні дані Користувачів третім особам, крім випадків:
- 6.1.1. коли це необхідно для надання послуг (наприклад, передача даних кур'єрській службі тощо) за умови, що такі особи зобов'язуються дотримуватися конфіденційності;
 - 6.1.2. коли це передбачено законодавством України (на вимогу суду, правоохоронних органів тощо);
 - 6.1.3. для захисту прав та законних інтересів Адміністрації
- 6.2. Сайт може містити посилання на інші веб-сайти. Адміністрація не несе відповідальності за політику конфіденційності таких сайтів.

7. ЗАХИСТ ДАНИХ

- 7.1. Адміністрація вживає всіх необхідних організаційних та технічних заходів для захисту персональних даних від несанкціонованого доступу, втрати, знищення чи зміни.
- 7.2. Доступ до персональних даних мають лише уповноважені працівники Адміністрації, які зобов'язані дотримуватися конфіденційності.

8. ТЕРМІНИ ЗБЕРІГАННЯ

- 8.1. Персональні дані зберігаються протягом строку, необхідного для досягнення мети їх обробки, але не довше ніж 3 роки після останньої взаємодії з Користувачем, якщо інше не вимагається законом.
- 8.2. Після закінчення строку зберігання дані знищуються або знеособлюються.

9. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

- 9.1. Користувач має право:
- 9.1.1. знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки;
 - 9.1.2. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних;
 - 9.1.3. на доступ до своїх персональних даних;
 - 9.1.4. отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
 - 9.1.5. пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
 - 9.1.6. на захист своїх персональних даних від незаконної обробки;
 - 9.1.7. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
 - 9.1.8. відкликати згоду на обробку персональних даних у будь-який час, направивши письмове повідомлення на адресу Адміністрації. Відкликання згоди не впливає на правомірність обробки, яка здійснювалася до її відкликання.
- 9.2. Для реалізації своїх прав Користувач може звернутися до Адміністрації за контактами, вказаними в розділі 11.

10. ВИКОРИСТАННЯ СООКІЕ

- 10.1. Сайт використовує файли cookie для забезпечення коректної роботи, аналітики та персоналізації. Продовжуючи використовувати Сайт, Користувач погоджується на використання cookie.
- 10.2. Користувач може налаштувати параметри cookie у своєму браузері.

11. ЗМІНИ В ПОЛІТИЦІ

- 11.1. Адміністрація залишає за собою право вносити зміни до цієї Політики. Нова редакція Політики набирає чинності з моменту її опублікування на Сайті, якщо інше не передбачено новою редакцією.

11.2. Продовження використання Сайту після внесення змін означає згоду Користувача з оновленою Політикою.

12. КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ

12.1. З питань, пов'язаних з цією Політикою або обробкою персональних даних, Користувач може звернутися до Адміністрації:

- Електронна пошта:
- Поштова адреса: м. Київ, Г. Тороповського, буд. 14
- Телефон:

12.2. Адміністрація розглядає звернення протягом 30 днів з моменту їх отримання.

ДОГОВІР ОФЕРТИ (УГОДА КОРИСТУВАЧА)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір (далі – Угода) є публічним договором (офертою) відповідно до ст. 633, 641 Цивільного кодексу України та адресований необмеженому колу осіб (фізичним особам, фізичним особам-підприємцям, юридичним особам), які бажають скористатися послугами, що надаються через веб-сайт <https://NBU.com> (далі – Сайт).

1.2. Відповідно до ст. 642 Цивільного кодексу України, повним і беззастережним прийняттям (акцептом) умов цієї Угоди є заповнення форми на Сайті та натискання кнопки «Передати юристу» або іншої аналогічної кнопки, що підтверджує замовлення послуги. З моменту акцепту Угода вважається укладеною між Користувачем (далі – Замовник) та ФОП Ільченко Антоном Вікторовичем.

1.3. Виконавець надає послуги з підготовки документів (скарг, заяв, запитів тощо) до Національного банку України (НБУ) та інших фінансових установ (банків, кредитних компаній, лізингових компаній тощо), а також консультаційні послуги у сфері фінансового права. Детальний перелік послуг зазначений на Сайті.

1.4. Сайт NBU.com є незалежним юридичним сервісом та не є офіційним сайтом НБУ. Виконавець не є представником НБУ та не має повноважень впливати на рішення НБУ.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику юридичні послуги, пов'язані з підготовкою скарг, заяв, адвокатських запитів та інших документів до НБУ або інших фінансових установ, а Замовник зобов'язується оплатити ці послуги на умовах цієї Угоди.

2.2. Конкретний перелік послуг, їх обсяг та вартість визначаються на Сайті та в описі послуг. Замовник обирає необхідну послугу шляхом заповнення відповідної форми.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Для замовлення послуги Замовник заповнює форму на Сайті, зазначаючи:

- своє ім'я;
- номер телефону;
- адресу електронної пошти;
- назву страхової компанії (за наявності);
- опис ситуації;
- завантажує необхідні файли (протоколи про адміністративні правопорушення, схеми ДТП, відмови, договори тощо).

3.2. Після отримання замовлення Виконавець зв'язується із Замовником для уточнення деталей (за потреби) та підтверджує можливість надання послуги.

3.3. Виконавець готує проект документа (скарги, заяви тощо) на підставі інформації, наданої Замовником, та надсилає його Замовнику на електронну пошту або в інший спосіб, погоджений сторонами, протягом строку, зазначеного на Сайті (зазвичай до 3 робочих днів), але не пізніше 10 робочих днів з моменту оплати, якщо інше не обумовлено додатково.

3.4. У разі необхідності доопрацювання документа Замовник надсилає свої зауваження протягом 3 робочих днів з моменту отримання проекту. Виконавець вносить правки без додаткової оплати (не більше двох разів). Подальші правки можуть оплачуватися окремо.

3.5. Послуга вважається наданою належним чином з моменту направлення Замовнику готового документа. Претензії щодо якості послуги приймаються протягом 5 робочих днів після отримання документа.

3.6. Виконавець не зобов'язаний подавати підготовлені документи до НБУ або інших органів, якщо це не було окремо обумовлено та оплачено. Така послуга (представництво інтересів) може бути надана за додаткову плату на умовах окремого договору.

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Вартість послуг зазначається на Сайті та є остаточною. На момент укладення цієї Угоди вартість підготовки скарги становить 3000 (три тисячі) гривень.

4.2. Оплата здійснюється шляхом переказу коштів на банківський рахунок Виконавця або іншим способом, зазначеним на Сайті. Оплата має бути здійснена до початку надання послуги, якщо інше не погоджено сторонами.

4.3. Моментом оплати вважається надходження коштів на рахунок Виконавця.

4.4. У разі несплати або неповної оплати Виконавець має право не розпочинати надання послуги або призупинити її до повної оплати.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Виконавець зобов'язаний:

- 5.1.1. надати послуги якісно та у встановлені строки;
- 5.1.2. забезпечити конфіденційність інформації, отриманої від Замовника;
- 5.1.3. інформувати Замовника про хід виконання замовлення.

5.2. Виконавець має право:

- 5.2.1. відмовити у наданні послуги без пояснення причин, повернувши сплачені кошти (за винятком комісій банків);
- 5.2.2. залучати третіх осіб для виконання зобов'язань за цією Угодою, залишаючись відповідальним перед Замовником;
- 5.2.3. змінювати вартість послуг, повідомивши про це на Сайті. Умови вже акцептованої Угоди не змінюються.

5.3. Замовник зобов'язаний:

- 5.3.1. надати достовірну інформацію та документи, необхідні для надання послуги;
- 5.3.2. своєчасно оплатити послуги;
- 5.3.3. ознайомитися з умовами Угоди та дотримуватися їх.

5.4. Замовник має право:

- 5.4.1. отримувати послуги відповідно до умов Угоди;
- 5.4.2. відмовитися від замовлення до моменту початку надання послуги, повідомивши Виконавця, при цьому сплачені кошти повертаються за вирахуванням фактичних витрат Виконавця (не більше 10% від вартості). Після початку надання послуги повернення коштів не здійснюється.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цієї Угоди згідно з чинним законодавством України.

6.2. Виконавець не несе відповідальності:

- за зміст документів, підготовлених на підставі недостовірної або неповної інформації, наданої Замовником;
- за рішення НБУ або інших фінансових установ щодо поданих документів;
- за неможливість надання послуги з вини Замовника (ненадання документів, невихід на зв'язок тощо);
- за дії третіх осіб, які не є Виконавцем.

6.3. Виконавець не гарантує позитивного результату розгляду скарги, оскільки це залежить від багатьох факторів, які не контролюються Виконавцем.

6.4. У разі порушення строків надання послуги з вини Виконавця, останній сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості послуги за кожен день прострочення, але не більше 10% від вартості послуги.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Усі спори та розбіжності вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди спір підлягає розгляду в суді за місцезнаходженням Виконавця відповідно до законодавства України.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Ця Угода набирає чинності з моменту акцепту Замовником і діє до повного виконання зобов'язань сторонами.

8.2. Визнання судом недійсності будь-якого положення цієї Угоди не тягне за собою недійсність інших її положень.

8.3. Виконавець має право в односторонньому порядку змінювати умови цієї Угоди, публікуючи нову редакцію на Сайті. Зміни набирають чинності з моменту публікації, якщо інше не зазначено в новій редакції. Продовження використання Сайту після змін означає згоду з ними.

9. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

ФОП Ільченко Антон Вікторович

ПІН: 2966620776

Рахунок:

МФО:

Адреса:

Електронна пошта:

Телефон: