

## АГЕНТСЬКИЙ ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ФОП Шатіліна С.**, іменоване надалі «**Суб'єкт бронювання**», в особі Шатіліної Світлани, що діє на підставі реєстрації №23570010002012965 від 21.11.2018 та ВИПИСКИ з Єдиного державного реєстру № 2533121348, з однієї Сторони, та \_\_\_\_\_, іменоване надалі «**Агент**», в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншої Сторони, уклали даний Договір про нижченаведене:

**В даному Договорі вжито наступні терміни з метою уніфікації та скорочення тексту Договору:**

**«Заявка Агента»** - оферта Замовника або юридичної особи, направлена Суб'єкту бронювання через Агента, в якій міститься пропозиція укласти Договір-Доручення на бронювання послуг на умовах зазначених в Заявці;

**«Підтвердження заявки»** - акцепт Суб'єкта бронювання Заявки Агента, який надсилається Агенту або через Агента Замовнику

**«Ануляція»** - відмова Агента або Замовника зроблена письмово або через засоби електронного чи факсимільного зв'язку від заброньованих в Суб'єкта бронювання послуг (ануляція повинна бути завірена підписом уповноваженої особи та печаткою Агента (в разі наявності), а також відмова Суб'єкта бронювання зроблена письмово та завірена підписом уповноваженої особи та печаткою (в разі наявності), від бронювання послуг у випадках визначених у Договорі.

**«Ціна (загальна вартість), СПО (SPO (special price offer))»** – спеціальні пропозиції Суб'єкта бронювання зазначені на сайті, в каталогах та інших в т.ч. рекламних матеріалах, відомості щодо максимально можливої вартості послуг яку може сплатити Замовник при бронюванні послуг. До цієї суми можуть бути включенні вартість послуг які надає Суб'єкт бронювання, транспортні компанії, страхові компанії та інші суб'єкти діяльності, а також консультаційні - інформаційні послуги з підбору послуг які Замовнику надає безпосередньо Агент.

**«Транзитні кошти»** - Кошти сплачені Замовником чи юридичною особою Суб'єкту бронювання через Агента, не є власністю та доходом Агента. Розмір транзитних коштів зазначається в рахунку Суб'єкта бронювання.

**«Комерційний курс Суб'єкта бронювання»:** грошовий еквівалент в іноземній валюті 1(одного) долара США до гривні України та 1 (одного) ЄВРО гривні України, що визначений Суб'єктом бронювання та оприлюднений на сайті, або в Підтвердженні що застосовується Суб'єктом бронювання при визначенні суми сплати за бронювання послуг.

**«Договір»** – даний Договір; **«Додатки»** – належним чином оформлені, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печаткою( в разі наявності) додатки, доповнення, додаткові угоди, які є невід'ємною частиною Договору;

**«Сторони»** - Суб'єкт бронювання та Агент.

### 1. Предмет Договору:

1.1. За цим Договором Агент зобов'язується за винагороду здійснювати діяльність з укладення договорів доручення на бронювання послуг з Замовниками (фізичними чи юридичними особами) від імені Суб'єкта бронювання і за його рахунок, а також здійснювати фактичні дії, визначені Договором. Суб'єкт бронювання погоджується, що Агент може надавати Замовникам супутні послуги від власного імені та на власний розсуд, зокрема, консультаційні, інформаційні та інші. Умови надання та вартість таких супутніх послуг мають бути погоджені Замовником та Агентом.

- 1.2. Формою підтвердження повноважень Агента є Договір.
- 1.3. Даний договір за своїм змістом є змішаним у відповідності зі ст. 628 ЦК

## 2. Для забезпечення реалізації повноважень Агента Суб'єкт бронювання зобов'язаний:

- 2.1. Забезпечити Агента на свій розсуд довідковими, методичними, рекламними й іншими матеріалами, необхідними для підготовки та укладення Агентом договорів на бронювання послуг.
- 2.2. В період дії Договору оперативно надавати допомогу Агенту, при виникненні в нього ускладнень при підготовці і укладенні договорів на бронювання послуг.
- 2.3. Вчасно інформувати Агента (зокрема, по електронній пошті) або шляхом розміщення інформації на сайті, про:
  - зміни тарифів **на транспортні послуги**, запровадження нових або підвищення діючих ставок податків і зборів та інших обов'язкових платежів, зміни курсу гривні до іноземної валюти, в якій виражена вартість бронювання послуг;
  - зміни у порядку перевезення, зміни цін на авіаквитки авіакомпанією, дату з якої діють нові ціни.У випадку зміни програми бронювання, **Суб'єкт бронювання** інформує про це Агента (по електронній пошті та іншими засобами зв'язку), про що Агент повинен повідомити Замовника. Якщо Агент не передає відповідну інформацію Замовнику, то **Суб'єкт бронювання** не несе відповідальності за претензії, що виникли в результаті цього зі сторони Замовника. А також надавати іншу необхідну для виконання цього договору інформацію.
- 2.4. Оформляти, та передавати представникам Агента документи Замовника (проїзні документи, страховий поліс, інформаційний ваучер та інші), обов'язок по наданню яких лежить на **Суб'єкті бронювання** і які підтверджують бронювання послуг. Неповна, чи несвоєчасна оплата Агентом послуг бронювання надає право **Суб'єкту бронювання** відмовити у видачі таких документів, знімає з **Суб'єкта бронювання** всю відповідальність, пов'язану з виконанням зобов'язань, що тягне за собою наслідки, визначені в п. 7.2.3. Договору.
- 2.5. Відповідно до Заявки, підтвердженої **Суб'єктом бронювання**, та на підставі зробленого бронювання послуг надати документи визначені в п.2.4. на послуги Агенту для подальшої передачі споживачу послуг (Замовнику).

## 3. При укладанні договорів на бронювання послуг Агент зобов'язаний:

- 3.1. На підставі Договору від імені та за дорученням **Суб'єкта бронювання** укладати договори доручення на бронювання послуг з Замовниками у формі, встановленій **Суб'єктом бронювання** – Додаток № 1 до договору.
- 3.3. Перевіряти у Замовника наявність та правильність оформлення необхідних паспортних та візових документів на в'їзд і виїзд.
- 3.4. Приймати від Замовника кошти за бронювання послуг у спосіб визначений законодавством про готівкові та безготівкові розрахунки.
- 3.5. У випадку звернення Замовника до Агента з претензіями, у письмовій формі проінформувати про це **Суб'єкта бронювання** протягом одного робочого дня з моменту отримання претензії від Замовника. Попередити Замовників про те, що претензії після закінчення **тижневого строку** з моменту закінчення подорожі до розгляду **Суб'єктом бронювання** не приймаються.
- 3.6. Сплатити вартість бронювання послуг в строк, встановлений у п.4.7. Договору, та нести повну відповідальність за сплату заброньованих послуг перед **Суб'єктом бронювання**.
- 3.7. Протягом одного робочого дня у письмовій формі сповіщати **Суб'єкт бронювання** про зміни в Заявці чи відмову від неї у вигляді Зміни Заявки або Ануляції.
- 3.8. Вчасно, згідно з вимогами **Суб'єкта бронювання**, надавати всі документи, необхідні для оформлення бронювання послуг.
- 3.9. Відшкодувати **Суб'єкту бронювання** витрати, пов'язані із відмовою (ануляцією) заброньованих послуг, а також за Зміну заявки по підтвердженому бронюванню послуг, в розмірі, вказаному в 7.2.3. Договору, за рахунок коштів Замовників чи за власний рахунок.
- 3.10. При Ануляції або Зміні заявки Агент зобов'язаний оформити відповідні зміни до Договору на бронювання послуг. За невиконання цього положення Агент несе повну фінансову відповідальність

перед **Суб'єктом бронювання** та Замовником за претензіями від Замовників щодо розірвання договору у зв'язку із зміною істотних умов договору та обставин, якими Замовники керувалися під час укладення договору.

#### 4. Порядок бронювання, оплати та укладання договорів на бронювання послуг.

4.1. Агент **направляє Суб'єкту бронювання запит** на бронювання у усній або письмовій формі: електронною поштою або факсом або через систему онлайн бронювання.

4.2. **Суб'єкт бронювання** в оптимальні терміни, після одержання **запиту** подає Агенту інформацію про наявність місць у готелях, авіаквитків, тощо.

4.3. Після одержання попередньої інформації від **Суб'єкта бронювання** щодо здійсненого запиту, яка задовольняє вимоги Замовника, Агент зобов'язаний:

- заповнити згідно затвердженого зразку (Додатку №2 до даного Договору) **Заявку для бронювання** послуг та підписати з Замовником;

- проінформувати Замовника про умови здійснення оферти, ануляції, внесення змін до здійсненого замовлення, а також що до умов відшкодування **Суб'єкту бронювання** фактично здійснених ним витрат, пов'язаних із відмовою (ануляцією) чи зміною заброньованих послуг; - підписати в двох екземплярах договір на бронювання послуг з Замовником, згідно з формою, встановленою **Суб'єктом бронювання** (Додаток №1 даного Договору),

- прийняти від Замовника кошти згідно виставленого **Суб'єктом бронювання** рахунку та перерахувати кошти Замовника **Суб'єкту бронювання**.

4.4. Всі заявки на бронювання, відправлені Агентом через систему онлайн бронювання, електронною поштою або факсом мають чинність заявок оформлених письмово.

4.5. Після підтвердження можливості бронювання послуг **Суб'єкт бронювання** направляє Агенту рахунок на сплату.

Ціна послуг яка належить до перерахуванню **Суб'єкту бронювання** визначена в Дол. США чи Євро, в залежності від послуг, та зазначається в підтвердженні.

Загальна вартість послуг бронювання зазначається в рахунках **Суб'єкта бронювання та визначається в гривнях виходячи із комерційних можливостей Суб'єкта бронювання**.

4.7. Оплата послуг бронювання, здійснюється Агентом не пізніше терміна вказаного в рахунку **Суб'єкта бронювання**, після закінчення терміна оплати вказаного в рахунку, вартість туру перераховується згідно п.4.5 . Оплата здійснюється в національній валюті України на розрахунковий рахунок або в касу **Суб'єкта бронювання** згідно виставлених рахунків. Фактом здійснення оплати є надходження коштів на рахунок або в касу **Суб'єкта бронювання**. При цьому ризик затримки здійснення банківських операцій, та пов'язану з цим зміну вартості, оплачує Агент.

4.8. Оплата видатків по банківських операціях здійснюється за рахунок сторони що здійснює оплату.

4.9. Несвоєчасна чи неповна оплата Агентом (Замовником) виставленого **Суб'єктом бронювання** рахунку знімає з **Суб'єкта бронювання** всю відповідальність, пов'язану з виконанням зобов'язань за Договором на бронювання послуг. У цьому випадку **Суб'єкт бронювання** залишає за собою право Анулювати Заявку Агента із відшкодуванням **Суб'єктом бронювання** витрат, пов'язаних із відмовою (ануляцією) або зміною здійсненого бронювання до п.7.2.3.Договору.

4.10. Кошти, отримані Агентом в межах сум зазначених в рахунках **Суб'єкта бронювання**, не є власністю та не є доходом Агента (транзитні кошти) і ввірені йому на тимчасове зберігання до здійснення розрахунків з **Суб'єктом бронювання**.

#### 5. Агентська винагорода

5.1. За виконання зобов'язань за Договором в тому числі з гарантування виконання Замовником зобов'язань за Договором на бронювання послуг Агент одержує агентську винагороду.

5.2. Розмір агентської винагороди, що одержує Агент за посередницькі операції, що здійснені ним в інтересах **Суб'єкта бронювання**, якого він представляє, становить **1** гривню, за кожне замовлення з ПДВ (для агентів платників податку на додану вартість) .

5.3. **Суб'єкт бронювання** сплачує агентську винагороду Агентові за умови повної оплати Агентом вартості заброньованих послуг та у випадку надання Агентом належним чином оформлених документів, визначених у п. 5.4

5.4. Агент направляє поштою або через систему електронного обігу **Акт - Звіт Агента** про заброньовані

послуги Замовниками через Агента щомісячно по заброньованим та сплаченим бронюванням, та розмір винагороди Агента. У випадку відсутності акту Агента та відсутності претензій по Замовленню по закінченню тижневого терміну з моменту закінчення подорожі **Суб'єкт бронювання** вважає послуги наданими та Акт підписаним двома сторонами.

## **6. Права і обов'язки Сторін**

### **6.1. Агент має право:**

6.1.1. За згодою **Суб'єкта бронювання** проводити заходи рекламного та консультаційного характеру, що сприяють укладенню Агентом з Замовниками договорів на бронювання .

6.1.2. На отримання повної інформації про взаєморозрахунки Сторін, які здійснюються на виконання Договору та іншої інформації, необхідної для виконання Договору.

6.1.3. На отримання винагороди від **Суб'єкта бронювання** в сумах визначених договором.

### **6.2. Суб'єкта бронювання має право:**

6.2.1. Отримати від Замовника через Агента необхідну інформацію персонального характеру з метою бронювання послуг.

6.2.2. У виключних випадках змінювати передбачені Заявкою на бронювання готелі на готелі тієї ж або вищої категорії в разі неможливості бронювання послуг у засобах розміщення обумовленої якості та класу (з причин аварії мереж водопостачання, систем опалення, пожежі, виходу з ладу систем вентиляції та кондиціонування повітря, овербукінгу, тощо), про що Замовник має бути проінформованим;

6.2.3. На будь-які зміни тривалості, маршруту та інших параметрів послуг, що входять до складу заброньованих послуг, якщо це пов'язано з необхідністю гарантування безпеки споживачів послуг;

### **6.3. Агент зобов'язаний:**

6.3.1. Надавати допомогу **Суб'єкта бронювання** при врегулюванні ним питань, що виникли в результаті пред'явлення Замовником претензії.

6.3.2. У випадку зміни реквізитів Агента (банківські реквізити, юридичної та/або фактичної адреси фірми, даних уповноваженої особи та ін.), Агент зобов'язаний у термін до кінця місяця у якому сталися ці зміни інформувати про них **Суб'єкта бронювання** з наданням відповідних підтверджуючих документів.

6.3.3. За день до початку подорожі уточнити час вильоту літака і при його зміні довести інформацію до Замовника.

6.3.4. Підписати Акт Звіт.

6.3.5. Оплатити **Суб'єкту бронювання** вартість заброньованих послуг.

6.3.6. Роздруковуючи документи, необхідні Замовникам, перевіряти коректність зазначених в них відомостей. Щоденно знайомитись з інформацією, необхідною для належного виконання цього договору, що подається на сайті **Суб'єкта бронювання** або в обміні через електронну пошту.

6.3.7. Отримувати згоду Замовників на обробку їх персональних даних з метою бронювання ними послуг.

### **6.4. Суб'єкт бронювання зобов'язаний:**

6.4.1. Своєчасно та якісно виконувати свої обов'язки за укладеними Агентом договорами на бронювання послуг;

6.4.2. Надавати Агенту, на його письмову вимогу, інформацію про розрахунки Сторін за певний період дії Договору – станом на перше число конкретного місяця (Акти-Звірки розрахунків).

6.4.3. У випадку зміни реквізитів **Суб'єкта бронювання** (банківські реквізити, юридичної та/або фактичної адреси фірми, даних уповноваженої особи та ін.), **Суб'єкт бронювання** зобов'язаний у термін до кінця місяця у якому сталися ці зміни інформувати про них Агента.

6.5. Сторони зобов'язані зберігати конфіденційність щодо своїх взаємовідносин за Договором, за винятком настання випадків, прямо передбачених діючим законодавством.

## 7. Відповідальність Сторін.

7.1. У випадку порушення (невиконання чи неналежного виконання) своїх зобов'язань за Договором однією із Сторін, Сторона, що порушила свої зобов'язання, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умов Договору.

7.2. Під невиконанням чи неналежним виконанням зобов'язань за Договором розуміється:

### 7.2.1. Для Агента:

- надання неправильно оформлених документів чи документів, що містять недостовірну інформацію;
- несвоєчасна чи неповна оплата рахунків **Суб'єкту бронювання**;
- не перевірка наявності та правильності оформлення паспортних та візових документів у Замовників;
- інше невиконання або неналежне виконання умов Договору та чинного законодавства.

7.2.2. У випадку невиконання зобов'язань по оплаті заброньованих послуг Агент зобов'язаний перерахувати **Суб'єкту бронювання** пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на період прострочки, за кожен день прострочки. Пеня обчислюється від суми несвоєчасно виконаного грошового зобов'язання.

7.2.3. У випадку ануляції Агентом (Замовником) підтвердженого бронювання в зв'язку з неможливістю з будь-якої причини або відмовою зі сторони Замовника здійснити поїздку, Агент зобов'язаний оплатити самостійно чи коштами Замовників понесені **Суб'єктом бронювання** витрати у відповідності до наступних розмірів:

- **В зв'язку з різними вимогами готелів, транспортних компаній та інших суб'єктів, що надають послуги витрати Суб'єкта бронювання вказуються в кожному випадку в підтвердженні заявки на бронювання послуг.**

- В інших випадках згідно таблиці № 1 :

Таблиця № 1

Термін скасування чи зміни до початку туру	витрати Суб'єкта бронювання складають:
Від 20 до 15 днів до початку Туру	30 % вартості замовлених послуг, але не менше 100 Євро
Від 14 до 8 днів до початку Туру	50 % вартості замовлених послуг
Від 7 до 4 днів до початку Туру	75 % вартості замовлених послуг
За 3 дні до початку Туру	100 % вартості замовлених послуг

*Примітка:* За виїзд з готелю раніше заброньованої дати – кошти за невикористані доби не повертаються.

**Суб'єкт бронювання** виступає як посередник між Замовником, з одного боку, і транспортними, страховими компаніями, й іншими підприємствами, установами, які надають послуги, з іншого боку.

7.2.4. У випадку внесення змін до підтвердженого бронювання та при умові, що такі зміни можливо здійснити, Агент зобов'язаний здійснити оплату фактично здійснених **Суб'єктом бронювання** витрати заміни, виставлених **Суб'єктом бронювання** в додаткових рахунках.

7.2.5. Агент/Замовник зобов'язаний відшкодувати і інші санкції, що не вказані в пункті 7.2.3., та які застосовуються авіакомпаніями, перевізниками, партнерами - згідно тарифів готелів, тощо. У випадку якщо у заброньовані послуги входять авіаквитки на регулярні авіарейси або нетипові чартерні перевезення, про що Агента буде попереджено до Агента та/або Замовника застосовуються умови продажу та ануляції таких авіаквитків, як це передбачено спеціальними тарифами авіаквитків на регулярні авіарейси або спеціальними умовами чартерних програм. При цьому слід мати на увазі, що тариф авіаквитків на чартерні, регулярні та інші авіарейси може бути таким, що не повертається.

### 7.3. Для Суб'єкта бронювання:

- несвоєчасна передача Агенту документів, необхідних для використання Замовником послуг;
- інше невиконання або неналежне виконання умов даного Договору.

7.3.1. У випадку невиконання бронювання з вини **Суб'єкта бронювання** своїх зобов'язань, передбачених Договором, він несе відповідальність перед Замовником у формі грошової компенсації вартості нездійсненого бронювання або його частини. **Суб'єкт бронювання** у випадку необхідності має право замінити без грошової компенсації заброньований готель або номер у готелі на рівноцінний або вищої категорії без зниження в класі обслуговування.

7.3.2. **Суб'єкт бронювання** не несе відповідальності за скасування чи зміну часу відправлення та прибуття транспортних засобів та пов'язані із цим зміни обсягу і строків заброньованих послуг. У цих випадках відповідальність перед Замовником відповідно до правил пасажирських перевезень несуть авіакомпанії та інші транспортні компанії та інші треті особи відповідно до законодавства.

7.3.3. **Суб'єкт бронювання** не несе відповідальності за збереження багажу, цінностей та документів Замовників протягом усього періоду споживання заброньованих послуг.

7.3.4. **Суб'єкт бронювання** не несе відповідальності, якщо рішенням влади чи відповідних осіб Замовнику відмовлено в можливості в'їзду чи виїзду внаслідок порушення правопорядку або інших причин, або якщо внаслідок будь-яких інших причин, незалежних від **Суб'єкта бронювання**, Замовник не скористався послугами.

7.3.5. **Суб'єкт бронювання** не несе відповідальності щодо відшкодування грошових витрат Замовнику за оплачені послуги, якщо Замовник у період споживання заброньованих послуг за своїм розсудом чи в зв'язку із своїми інтересами не скористався всіма чи частиною сплачених послуг та не відшкодує Агенту/Замовнику витрати, що виходять за межі заброньованих послуг, обумовлених у заявці Агента, підтверджений **Суб'єктом бронювання**.

7.3.6. **Суб'єкт бронювання** не несе відповідальності за витрати Замовника, пов'язані із настанням страхового випадку. У разі настання страхового випадку, претензії по витратах Замовник пред'являє в страхову компанію, вказану в страховому полісі.

## 8. Рекламації.

8.1. Рекламації повинні бути направлені **Суб'єкту бронювання** не пізніше 7 днів із дня закінчення заброньованих послуг. Разом з рекламацією **Суб'єкту бронювання** надається копія Договору Агента з Замовником, підписана Замовником претензія та інші документи, що мають відношення до інциденту. За підтвердженими **Суб'єктом бронювання** рекламаціями представниками Сторін обговорюються і приймаються рішення щодо розмірів, строків і порядку виплати компенсації Замовнику.

8.2. **Суб'єкт бронювання** розглядає отримані від Агента рекламації і надає відповідь в межах строків, визначених Законом України «Про звернення громадян».

8.3. Рекламації, подані чи заявлені Агентом з порушенням вимог п.8.1 Договору з його вини, **Суб'єктом бронювання** до розгляду не приймаються Агент несе по них самостійну відповідальність без права пред'явлення вимог до **Суб'єкта бронювання** та без права задоволення таких вимог за рахунок **Суб'єкта бронювання**.

## 9. Форс-мажорні обставини.

9.1. У разі виникнення непередбачених (форс-мажорних) обставин, таких як акти органів державного управління, військові дії, повстання, революції, страйки, локаути, погодні умови, проголошення державними органами країн надзвичайних ситуацій, дії нездоланної сили та інше, які призупиняють або роблять неможливим виконання зобов'язань за Договором, Сторони відкладають виконання умов

Договору до моменту усунення форс-мажорних обставин або моменту припинення їх дії. В такому разі Сторони не несуть відповідальності за невиконання зобов'язань за Договором протягом дії форс-мажорних обставин.

9.2. Факт настання та дії форс-мажорних обставин повинен бути документально підтверджений компетентним державним органом, або визнаний Сторонами фактичними обставинами, про що одна Сторона, на яку поширюються дії форс-мажорних обставин, має повідомити другу Сторону не пізніше трьох календарних днів з моменту виникнення або настання таких обставин.

9.3. Форс-мажорними обставинами не вважаються політичні події, виборчі процеси, банкрутства держав, тощо, якщо вони не спричинили припинення роботи державних органів, значної кількості підприємств, установ та організацій будь-якої форми господарювання.

## 10. Порядок вирішення спорів.

10.1. Усі спори чи розбіжності, що можуть виникнути з Договору чи в зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами. При неможливості такого вирішення спори і розбіжності передаються на розгляд у господарський суд.

10.2. У випадку розбіжностей між положеннями цього договору у **Суб'єкт бронювання** і Агента перевага надається договору **Суб'єкта бронювання**.

## 11. Інші умови.

11.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами цього Договору та діє протягом одного року. У випадку, якщо жодна із Сторін не повідомить письмово іншу Сторону про розірвання Договору до закінчення його строку, Договір автоматично продовжується на наступний календарний рік.

11.2. Сторони домовилися вважати прирівняними до оригіналу документи, що передаються між ними факсимільними чи електронними засобами зв'язку.

11.3. Сторони зберігають за собою право достроково розірвати даний Договір за умови відсутності невиконаних взаємних зобов'язань, які виникли з цього Договору, що повинно підтверджуватись актом бухгалтерської звірки між Сторонами. Сторона-ініціатор розірвання Договору повинна письмово попередити іншу Сторону про свій намір розірвати Договір у строк не менше 14 днів до дати розірвання Договору.

11.4. В частині фінансових взаємин Сторін Договір зберігає свою силу до проведення повного взаєморозрахунку між Сторонами.

11.5. Будь-які зміни і доповнення Договору мають силу за умови, якщо вони зроблені в письмовій формі, за підписами обох Сторін та оформлені Додатками до нього.

11.6. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.7. Зміни в Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється Додатком до Договору.

11.8. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

11.9. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

11.10. Договір складений українською мовою, на 11 сторінках (з додатками) у двох примірниках, по одному примірнику для кожної Сторони, кожний примірник має однакову юридичну силу.

11.11. Підписанням даного договору Агент, враховуючи вимоги Закону України «Про захист персональних даних», підтверджує та надає **Суб'єкту бронювання** згоду на обробку його персональних даних та персональних даних фізичних осіб Замовників, які були або будуть передані **Суб'єкту бронювання** у зв'язку або на виконання даного договору. Агент засвідчує та гарантує, що будь-які персональні дані які були або будуть передані **Суб'єкту бронювання** були отримані та знаходяться у користуванні Агента правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України.

Агент засвідчує, що він має всі необхідні правові підстави для передачі вищезгаданих персональних даних **Суб'єкту бронювання** для їх подальшої обробки з метою організації та надання Агенту та Замовнику будь-яких послуг, у т.ч. для їх використання і поширення, зміни, передачі чи надання доступу

до них третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також для передачі Суб'єктом бронювання персональних даних для обробки третім особам.

## 12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Суб'єкт бронювання	Агент
<p><b>ФОП Шатіліна</b></p> <p>адреса юридична</p> <p>Україна, 08296, Київська область, м. Ірпінь, смт Ворзель, вул. Лісна 42-А</p> <p>адреса фактична</p> <p>Україна, 01014 м Київ, вул. К. Білокур 2/8 .офіс 20.</p> <p>Код ЄДРПОУ/ ПІН 2533121348 Банківські Реквізити: IBAN:UA443052990000026002006212097 в Печерській філії АТ КБ «ПРИВАТБАНК» МФО 305299</p>	

Директор

Директор

\_\_\_\_\_

Шатіліна С.В..

М.П.

(за наявностію)

\_\_\_\_\_

М.П.

(за наявностію)



