

## Политика сотрудничества с Агентами АО «Деловая среда» по продуктам ПАО Сбербанк (Версия 2 от 02.11.2017 г.)

### 1. Сокращения и определения:

**Партнер** – ПАО Сбербанк.

**Агент** – Юридическое лицо, ИП или НКО, с которым заключен агентский договор.

**Продукт Партнера** – услуги и продукты Партнера, перечень которых размещен на сайте АО «Деловая среда» в сети Интернет по адресу <https://portal.dasreda.ru/partner-program/conditions>.

**Потенциальный Покупатель Продукта Партнера (далее Клиент)** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо в лице специально уполномоченного физического лица, представляющего интересы юридического лица на законном основании, не являющееся клиентом Партнера (пользователем конкретных Продуктов Партнера), заинтересованное в использовании Продуктов Партнера и разместившее электронную заявку, либо давшее согласие Агенту на размещение электронной заявки на Продукт Партнера.

**СБ** – Служба безопасности АО «Деловая среда».

**ЗК** – Закупочная комиссия в АО «Деловая среда».

**Электронная заявка (далее Заявка)** – Заполненная анкета Потенциального Покупателя Продукта Партнера в ИС Единое окно.

**ИС Единое окно (далее ИС ЕО)** – Информационная система, позволяющая Агенту формировать и передавать Деловой среде Электронные Заявки на Продукты Партнера.

**КМ** – Клиентский менеджер ПАО Сбербанк.

**НКО** – Некоммерческие организации.

**ТМ ПП** – Сотрудник ПАО Сбербанк, курирующий Агентов по своему региону.

### 2. Правила участия в проекте «Новые клиенты»

- Агент обязан перед началом работы в ИС ЕО согласовывать скрипты звонков с ТМ ПП.
- Категорически запрещено передавать учетные данные в ИС ЕО третьим лицам.
- Заявки на Продукты Партнера передавать в ИС ЕО только после получения согласия Клиента.
- В Заявке указывать корректные данные Клиента (организационно-правовую форму, наименование организации/ИП полностью, ИНН, ФИО и телефон контактного лица).
- Передавать несколько Заявок по одному Клиенту только при согласии приобретения Клиентом нескольких Продуктов Партнера.
- При проведении процедуры подтверждения заявок Клиентов в расчет берутся сделки, заявки на которые поступили Партнеру от Агента раньше, чем КМ Партнера создал карточку сделки по этому Клиенту в учетной системе Партнера.
- В процессе подтверждения не участвуют Заявки, если договор на использование Продукта Банка был заключен до поступления Заявки от Агента.

- Сотрудник АО «Деловая Среда» имеет право в любое время запросить у Агента подтверждение о получении согласия Клиента на оформление Продукта Партнера (виды подтверждения: запись телефонного звонка, письмо на фирменном бланке с печатью и подписью клиента, переписка по электронной почте). Подтверждение необходимо предоставить в течение **одного рабочего дня** с момента запроса. При нарушении данного пункта АО «Деловая Среда» оставляет за собой право заблокировать доступ Агента к ИС ЕО.
- По итогам отчетного периода (календарный месяц) АО «Деловая Среда» формирует данные об уровне конверсии (переход заявок в сделки) по каждому Агенту.  
Целевой уровень конверсии составляет **50%**.  
При конверсии ниже, чем целевая, АО «Деловая Среда» оставляет за собой право заблокировать доступ Агента в ИС ЕО и расторгнуть договор в одностороннем порядке.
- Агент берет на себя все обязательства по исполнению Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Запрещается любое использование логотипа и бренда Партнера и АО «Деловая среда» без получения их письменного разрешения.
- Условия сотрудничества с НКО определяются индивидуально и закрепляются в дополнительном соглашении к агентскому договору.

### 3. Правила закрепления/перезакрепления Клиента за Агентом:

- Техническое закрепление за Агентом Клиента осуществляется на срок – 31 (тридцать один) календарный день по Пакетам Услуг и 62 (шестьдесят два) календарных дня по Банковским гарантиям и кредитным продуктам с даты первой Передачи Электронной Заявки Клиента.  
Это условие исключает возможность повторного заведения заявок от нескольких агентов на аналогичный продукт от одного Клиента в период действия такого закрепления.
- Возможно перезакрепление Клиента за другим агентом, если он докажет, что Клиент был привлечен именно им. АО «Деловая Среда» имеет право не рассматривать доказательства, направленные после даты приобретения Клиентом Продукта Партнера.
- Доказательством привлечения Клиента конкретным агентом является запись телефонного разговора с Клиентом и/или письмо от Клиента (форма письма – Приложение № 1 к данной Политике), подтверждающее, что Клиент привлечен и работает именно с этим агентом. При этом письмо является приоритетным доказательством.
- Запись телефонного разговора с представителем Покупателя Продуктов Партнера должна содержать: ФИО контактного лица и название компании, явно выраженное согласие на приобретение Продукта Партнера.
- При равном составе доказательств, приоритет отдается тому агенту, который передал Электронную Заявку Клиента раньше. Это подтверждается датой создания Заявки в ИС ЕО.
- Доказательства необходимо направлять на адрес электронный почты, с которой поступил запрос.

АО «Деловая среда» оставляет за собой право расторгнуть в одностороннем порядке Агентский договор в случае нарушения или неисполнения одного из вышеуказанных пунктов.

## **РЕКОМЕНДАЦИЯ**

С целью снижения временных и финансовых издержек рекомендуется обмен актам сдачи-приемки оказанных услуг производить через электронную систему документооборота («Диадок» или «СБИС++»).



Акционерное общество «Деловая среда»  
117997, Москва, ул. Вавилова, д. 19  
тел./факс: +7 (495) 212-13-38  
info@dasreda.ru, www.dasreda.ru

Приложение № 1

Оформляется на официальном бланке Покупателя Продуктов Банка

**АО «Деловая среда»**  
117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19  
Генеральному директору  
Ванину А.С.

### Письмо-подтверждение

Настоящим письмом \_\_\_\_\_ (наименование компании или ИП) (ИНН: \_\_\_\_\_) подтверждает, что ведет сотрудничество с \_\_\_\_\_ (наименование компании или ИП) (ИНН: \_\_\_\_\_) в части получения продуктов/услуг \_\_\_\_\_ (наименование продукта, наименование компании – поставщика продукта).

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.