



## **ГМОPLUS GMBH – ДОГОВОР СОТРУДНИКА СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ**

Дата вступления в силу: 2025

---

### **СТАТЬЯ 1 – СТОРОНЫ ДОГОВОРА**

#### **1.1. Работодатель:**

**ГМОPLUS GmbH**

Адрес: Maria-Luiko-Str. 12, 80636 Мюнхен, Германия

Регистрационный номер: 127-127-50004

Телефон: +49 898 9679688

Электронная почта: info@gmoplus.com

(далее именуется «**ГМОPLUS**»)

#### **1.2. Сотрудник службы поддержки:**

Ф.И.О.: .....

Адрес: .....

Телефон / Эл. почта: .....

Идентификационный номер / ИНН: .....

(далее именуется «**Сотрудник**»)

ГМОPLUS и Сотрудник совместно именуются «**Стороны**».

---

### **СТАТЬЯ 2 – ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Настоящий договор регулирует условия, при которых Сотрудник выполняет функции **службы поддержки клиентов, онлайн-чата, помощи при заказах и бронированиях, технической поддержки и обработки отзывов** для платформы [www.gmoplus.com](http://www.gmoplus.com).

Сотрудник обязуется представлять бренд ГМОPLUS профессионально, корректно и в соответствии с корпоративными стандартами компании.

---

### **СТАТЬЯ 3 – ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА**

1. Отвечать на запросы клиентов по чату, телефону или электронной почте вежливо и профессионально.
  2. Оказывать помощь пользователям в оформлении заказов, оплате и бронированиях.
  3. Регистрировать жалобы клиентов и передавать их соответствующим отделам.
  4. Соблюдать полную конфиденциальность клиентских и корпоративных данных.
  5. Осознавать, что все разговоры и обращения **записываются и хранятся в системе в течение 90 дней**.
  6. Следовать внутренним инструкциям, графику работы и политике ГМОPLUS.
  7. Поддерживать положительный имидж ГМОPLUS и уважать клиентов.
-

## СТАТЬЯ 4 – ОБЯЗАННОСТИ GMOPLUS

1. Предоставить Сотруднику доступ к необходимым системам, инструментам и обучению.
  2. Обеспечить стабильную и безопасную работу системы поддержки.
  3. Чётко определять рабочее время, обязанности и порядок отчётности.
  4. Производить выплаты своевременно и в полном объёме.
  5. Защищать персональные данные Сотрудника в соответствии с требованиями GDPR.
- 

## СТАТЬЯ 5 – УСЛОВИЯ РАБОТЫ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

1. Сотрудник может работать удалённо или в офисе, в зависимости от решения GMOPLUS.
  2. Все данные, записи и коммуникации, связанные с работой, являются **строго конфиденциальными**.
  3. Запрещается копировать, передавать или использовать внутреннюю информацию в личных целях.
  4. Нарушение конфиденциальности является основанием для **немедленного расторжения договора** и судебного разбирательства.
- 

## СТАТЬЯ 6 – ОПЛАТА И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

1. Вознаграждение Сотрудника устанавливается на **почасовой, сменной или фиксированной** основе по согласованию с GMOPLUS.
  2. Оплата производится **ежемесячно** банковским переводом.
  3. Зарплатные ведомости или счета формируются **GMOPLUS GmbH**.
  4. Все налоговые и социальные удержания производятся в соответствии с законодательством Германии и ЕС.
- 

## СТАТЬЯ 7 – ЗАЩИТА ДАННЫХ (GDPR)

1. Сотрудник может использовать персональные данные клиентов только для выполнения своих служебных обязанностей.
  2. Данные клиентов (имя, адрес, телефон, информация о заказе) должны храниться строго конфиденциально.
  3. GMOPLUS обрабатывает все персональные данные в соответствии с **Общим регламентом ЕС о защите данных (GDPR – ЕС 2016/679)**.
  4. Сотрудник обязуется соблюдать внутренние политики конфиденциальности и кибербезопасности компании.
- 

## СТАТЬЯ 8 – ЭТИКА И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

1. Сотрудник обязан вести себя уважительно, объективно и профессионально.
2. Любая форма дискриминации или домогательств запрещена.
3. Использование оскорбительного или агрессивного тона не допускается.

4. Нарушение этических норм или ущерб репутации GMOPLUS может повлечь дисциплинарное взыскание или увольнение.

---

## СТАТЬЯ 9 – СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ

1. Договор вступает в силу с момента подписания или электронной активации и действует **на неопределённый срок**.
2. Любая из сторон может расторгнуть договор, уведомив об этом за **15 дней** письменно.
3. GMOPLUS имеет право **немедленно расторгнуть договор** в случае грубого нарушения, утечки данных или жалоб клиентов.

---

## СТАТЬЯ 10 – ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОДСУДНОСТЬ

1. Настоящий договор регулируется **законодательством Германии**.
2. Все споры подлежат рассмотрению в **судах города Мюнхена (Германия)**.
3. Подписывая договор, Стороны подтверждают, что прочитали и согласились со всеми его условиями.

---

## 🔑 ПОДПИСИ СТОРОН

### GMOPLUS GmbH

Уполномоченный представитель: .....

Подпись: .....

Дата: .....

### СОТРУДНИК СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ

Ф.И.О.: .....

Подпись: .....

Дата: .....