

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ СОТРУДНИКА» (ЛКС)

(редакция от 01.09.2025 года)

На основании настоящих Правил оказания Услуги «Личный кабинет сотрудника» (ЛКС) (далее – «Правила») Общество с ограниченной ответственностью «1С-ВайзЭдвайс» (далее – «Исполнитель») заключает с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, филиалами и представительствами иностранных компаний (далее – «Заказчик», «Заказчики») договоры на оказание профессиональных услуг (далее — «Договор», «Договоры») относительно Услуги «Личный кабинет сотрудника» (ЛКС).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Услуга «Личный кабинет сотрудника» (ЛКС) (далее – Услуга) включает в себя предоставление доступа на право использования программы EmplDocs для ЭВМ (далее – ЛКС) и ее техническую поддержку.
- 1.2. Право на использование ЛКС осуществляется в целях организации дистанционного взаимодействия Работников и Работодателя Заказчика, в том числе для осуществления кадрового электронного документооборота.
- 1.3. Услуга доступна при обязательном одновременном пользовании услугами «Расчет заработной платы и зарплатных налогов» и «Кадровое делопроизводство».

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. **1С:ЗУП** - база данных «1С: Зарплата и управление персоналом 8», редакция 3.1., типовая конфигурация (без доработок и изменений), для которой предусмотрены периодические обновления со стороны разработчика, фирмы 1С.
- 2.2. **Заявка** – информация, направленная работником из Личного кабинета, инициирующая подготовку кадровых и иных документов, принятия управленческого решения.
- 2.3. **Кадровый электронный документооборот (КЭДО)** – процесс создания, приема, передачи, подписания, обработки, хранения и архивирования кадровых документов в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.
- 2.4. **Работник** – это физическое лицо, с которым Заказчик заключил трудовой договор. К работникам не относятся физические лица, с которыми у Заказчика не заключен трудовой договор.
- 2.5. **ЛНА** – внутренние локальные нормативные акты Заказчика, относящиеся к трудовым отношениям, положения которых регламентируют трудовые отношения Заказчика с Работниками. Локальным нормативным актом является документ, содержащий нормы трудового права и соответствующим образом утвержденный.
- 2.6. **Типовая версия ЛКС** – версия программы передается «as is», то есть она предоставляется Заказчику с теми функциями и в том состоянии, в котором она находится на момент передачи. Объем функциональных возможностей программы определяется Исполнителем.
- 2.7. **Single Sign-On (SSO)** - технология, при использовании которой пользователь переходит в ЛКС без повторной аутентификации.
- 2.8. **Автоматизированная система «Кабинет УЦ» (далее – АС «Кабинет УЦ»)** – программа для ЭВМ «АС «Кабинет УЦ», предназначенная для взаимодействия с удостоверяющим центром в процессе выдачи Сертификатов, является результатом интеллектуальной деятельности АО «ПФ «СКБ Контур» (ИИН 6663003127)
- 2.9. **Электронная подпись (далее – ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- 2.10. **Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат)** – документ, выданный в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. В рамках Правил под Сертификатом понимается неквалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.
- 2.11. **Удостоверяющий центр** – юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче Сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом «Об электронной подписи». В рамках Правил под удостоверяющим центром понимается ООО «ЦИБ-Сервис» (ИИН 2225113092), входящий в одну группу компаний с АО «ПФ «СКБ Контур».
- 2.12. **API-лицензия** – передаваемые неисключительные права использования программы для ЭВМ «АС «Кабинет УЦ» в формате API. API (Application Programming Interface) – интерфейс прикладного программирования, позволяющий провести интеграцию «АС «Кабинет УЦ» с иной информационной системой.

3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ЕГО МОДИФИКАЦИЯ

- 3.1. Стороны пришли к соглашению, что для оказания Услуги по Договору используется Программное обеспечение 1С:ЗУП расположенное на сервере Исполнителя с использованием технологии 1С: Fresh в типовой (некастомизированной) актуальной конфигурации (с изменениями, расширениями и доработками Исполнителя – «аутсорсинговая поставка»).

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ УСЛУГИ ЛКС

- 4.1. Функционал ЛКС при подключении КЭДО в полном объеме обеспечивает соблюдение трудового законодательства, в том числе Трудового кодекса РФ в редакции Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", архивного законодательства, законодательства об электронной подписи. В Продукте ЛКС регулярно происходят обновления, в том числе для соблюдения регуляторных требований.
- 4.2. До ввода в эксплуатацию ЛКС Исполнитель предоставляет Заказчику шаблоны ЛНА с необходимыми данными для перехода на КЭДО.
- 4.3. Типовая версия ЛКС, тариф «стандарт», включает в себя следующие виды заявок:
 - отпуск (ежегодный, без сохранения оплаты и дополнительный);
 - изменение персональных данных;
 - предоставление дней отдыха донорам;
 - привлечение к работе в выходной день;
 - привлечение к сверхурочной работе;
 - командирование;
 - больничный;
 - на налоговый вычет;
 - на получение справки (с места работы, о нахождении в отпуске по уходу за ребенком);
 - в свободной форме.
- 4.4. Функциональные возможности ЛКС:
 - 4.4.1. реализована web-версия ЛКС из сети интернет, в том числе с мобильных устройств (адаптивной мобильной версткой) с любого гаджета;

- 4.4.2. реализована возможность интеграции только с одной из программ для ЭВМ: Госключ или АС «Кабинет УЦ». Одновременная интеграция с двумя указанными программами для ЭВМ в ЛКС невозможна;
- 4.4.3. возможность брендирования интерфейса ЛКС (стилизация) ;
- 4.4.4. направление уведомления руководителю на электронную почту о необходимости согласовать заявку Работника;
- 4.4.5. функция логирования действий пользователей (пользователь работает с документами и остается информационный след для подтверждения информации при проверках и рассмотрениях правовых споров в судах и прочее);
- 4.4.6. функционал согласования заявок Работников непосредственным руководителем и его заместителем в случае, если основной руководитель отсутствует (одноуровневое согласование);
- 4.4.7. возможность отображения статуса работы по другим Работникам (настраивается по согласованию с Заказчиком), а также скрытия конфиденциальной информации с первого плана ЛКС (например, в ЛКС Работника его оклад скрыт и посмотреть его можно только при выполнении дополнительного действия);
- 4.4.8. функция "откатить этап" по документу до момента его подписания следующим за ним исполнителем;
- 4.4.9. возможность отображения заявки для каждого пользователя, статуса ее прохождения;
- 4.4.10. возможность непосредственному руководителю иметь доступ к статусам в заявках;
- 4.4.11. автоматическое отключение доступа к ЛКС после увольнения Работника.
- 4.4.12. получение Работниками Заказчика уведомлений посредством e-mail;
- 4.4.13. функция автоматического выхода из аккаунта (функция истечения сессии).

4.5. В случае подключения КЭДО Услуга дополняется следующими опциями:

- 4.5.1. подписание кадровых документов, заявлений и согласий, которое происходит следующим образом: представитель Заказчика, как работодатель, подписывает их в формате PDF/A-1A своей квалифицированной электронной подписью в ЛКС, а сотрудник подписывает собственной неквалифицированной электронной подписью посредством интеграции с одной из программ для ЭВМ: Госключ или АС «Кабинет УЦ»;
- 4.5.2. автоматическое формирование печатных форм заявлений, согласий, уведомлений Работников, которые в дальнейшем хранятся в электронном виде. Стороны договорились, что при отсутствии функционала КЭДО соблюдение трудового законодательства в части формирования, подписания и хранения на бумажных носителях всех видов заявлений (согласий, уведомлений) остается на стороне Заказчика;
- 4.5.3. ознакомление Работника с локальными нормативными актами и кадровыми документами Заказчика в ЛКС, хранение согласий в электронном виде;
- 4.5.4. направление руководителю уведомления о неподписанных Работниками документах (настройки уведомления обсуждаются Сторонами при подключении услуги КЭДО);
- 4.5.5. направление Работнику на электронную почту уведомления о необходимости подписать/ознакомиться с документом в ЛКС;
- 4.5.6. доступ Работника ко всем его кадровым документам за период его трудовой деятельности у Заказчика;
- 4.5.7. возможность выгрузки архива подписанных документов единым zip-файлом по всем Работникам или по конкретному Работнику.

4.6. Объем функционала ЛКС определяется Исполнителем самостоятельно в сторону увеличения, уменьшения или модернизации.

4.7. Заказчик уведомлен и согласен с тем, что при оказании Услуги Исполнитель не несет ответственность за какие-либо убытки, в том числе за неполный расчет, неверный расчет либо отсутствие расчета заработной платы, налогов, иных выплат и обязательств, если такие последствия возникли в результате:

- временной утраты работоспособности ЛКС;
- использованием ЛКС за пределами функциональных возможностей, предусмотренных разделом 4 Правил, либо с нарушением установленного порядка его применения;
- непредоставления или предоставления недостоверной информации со стороны Заказчика для своевременного оказания технической поддержки ЛКС.

Ответственность Исполнителя ограничивается возмещением только реального документально подтвержденного ущерба, причиненного по вине Исполнителя, в размере, не превышающем стоимость Услуги за месяц, в котором такой ущерб был причинен.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. В рамках Услуги по отдельному запросу могут быть оказаны следующие дополнительно оплачиваемые сервисы:

- 5.1.1. Ведение графика отпусков и контроль процессов, связанных с его созданием. Включает в себя планирование отпусков, установку ограничений при их планировании, согласование предложений о периодах отпуска с руководителем, уведомление Работников о предстоящих отпусках и составление окончательного графика отпусков (доступно при условии ведения графика отпусков в 1СЗУП);
- 5.1.2. Подключение заявок, замена дополнительного отпуска денежной компенсацией, планирование и перенос отпуска, выплата материальной помощи, а также иные виды заявок, которые не предусмотрены п. 4.3. Правил - 4 500 рублей/ час работы специалиста;
- 5.1.3. Инициирование заявок в ЛКС Руководителем (например, на поощрение работников) – 4 500 рублей/ час работы специалиста;
- 5.1.4. Получение Работниками уведомлений из ЛКС посредством sms – 4 500 рублей/ час работы специалиста;
- 5.1.5. Дополнение шаблона ЛНА о переходе на КЭДО – 4 500 рублей/ час работы специалиста;
- 5.1.6. Проведение онлайн обучения пользователей Заказчика типовому функционалу работы ЛКС – 9 000 рублей/ 2 часа.

6. ИНТЕГРАЦИЯ С АС «КАБИНЕТ УЦ»

6.1. Интеграция с АС «Кабинет УЦ» – дополнительный сервис, подключаемый по запросу Заказчика. Сервис включает в себя следующие возможности:

- A. право использования API-лицензии.
- B. возможность выпуска Сертификатов ключа проверки электронной подписи через Исполнителя. Эта опция не блокирует для Заказчика возможность выпуска сертификатов по прямому контракту с АО «ПФ «СКБ Контур».
- C. техническую поддержку выпущенных Заказчиком Сертификатов.

Конечные пользователи (сотрудники Заказчика), в отношении которых планируется выпуск Сертификатов, используя ЛКС с интегрированной в него АС «Кабинет УЦ», наделяются правом запрашивать выдачу Сертификатов в Удостоверяющем центре.

6.2. Исполнитель уведомляет Заказчика, что свидетельство о государственной регистрации прав на АС «Кабинет УЦ» официально публикуется на сайте АО «ПФ «СКБ Контур» <https://kontur.ru/about/licences>.

6.3. Исполнитель от имени АО «ПФ «СКБ Контур» гарантирует выполнение АС «Кабинет УЦ» функции идентификации физических лиц – заявителей Сертификатов без личного присутствия с использованием ЭП, ключ которой получен при личной явке в соответствии с правилами использования ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством РФ, полученной посредством обращения к единой системе идентификации и аутентификации, при наличии технической возможности у Заказчика. Функциональность Услуги подписания приведена по адресу <https://developer.kontur.ru/doc/crypto.api>.

6.4. Заказчик осуществляет идентификацию пользователя, в отношении которого выпускается Сертификат, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и регламентом Удостоверяющего центра (далее – Регламент), размещенным по адресу <https://ca.kontur.ru/about/documents>. Действия, которые обязываются совершать Заказчик, указаны в приложении № 6 к Регламенту.

6.5. Заказчик несет ответственность за каждый случай нарушения своих обязанностей, предусмотренных Регламентом и профилем

Сертификата, в виде штрафа в размере 100 000 рублей, а также обязуется компенсировать убытки Исполнителя, АО «ПФ «СКБ Контур» и/или Удостоверяющего центра, возникшие в связи с предъявлением к ним претензий любых третьих лиц, вызванных неисполнением Заказчиком обязанностей, предусмотренных профилем Сертификата.

6.6. Исполнитель не будет нести ответственность за невозможность использования АС «Кабинет УЦ» по не зависящим от него причинам, а также за прямые или косвенные убытки, включая упущенную выгоду, возникшие в результате применения АС «Кабинет УЦ».

6.7. Тарифы дополнительного сервиса:

6.7.1. Право использования API-лицензии включается в стоимость Услуги и отдельно не выделяется;

6.7.2. Стоимость выпуска Сертификата через Исполнителя - 400 рублей за 1 шт.;

6.7.3. Стоимость технической поддержки Сертификатов (в том числе выпущенных Заказчиком без посредничества Исполнителя) при штатной численности:

- до 20 сотрудников - 1 000 рублей/месяц;
- до 50 сотрудников - 2 000 рублей/месяц;
- от 50 сотрудников - 3 000 рублей/месяц.

Техническая поддержка включает в себя:

- поддержание сервиса «Интеграция с АС «Кабинет УЦ»;
- обновление ЛКС в случае изменений в интеграции с АС «Кабинет УЦ».

7. ОГРАНИЧЕНИЯ ТАРИФА «СТАНДАРТ»

7.1. В следующих ситуациях для оказания Услуги необходим переход на тариф «персональный» с согласованием Персональных правил:

7.1.1. Английский интерфейс модуля;

7.1.2. Поддержка второго фактора аутентификации с использованием почты или sms;

7.1.3. Реализация web-версии ЛКС из внутреннего сетевого контура Заказчика (SSO);

7.1.4. Доработка текущего функционала ЛКС: дополнительные заявки и настройки, а также корректировка или создание новых печатных форм документов и шаблонов писем;

7.1.5. Портал кандидата (дистанционный прием на работу);

7.1.6. Функционал согласования заявок Работников с возможностью множественного согласования (последовательное, многоуровневое).

8. ОБНОВЛЕНИЕ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ЛКС

8.1. Обновление ЛКС выполняется в связи с модификацией программы EmplDocs и/или с обновлением релиза 1С:ЗУП. Периодичность обновления определяется Исполнителем самостоятельно.

8.2. После обновления выполняется процедура контроля:

- тестирование новой версии ЛКС по техническому чек-листу;
- проверка по чек-листу индивидуальных настроек Заказчика и индивидуальных доработок ЛКС (при наличии).

8.3. Исполнитель оставляет за собой право попросить Заказчика проверить работоспособность нового или старого функционала ЛКС с учетом изменений, которые были проведены после обновления.

8.4. Техническая поддержка ЛКС оказывается Исполнителем в соответствии с его режимом рабочего времени, с 9:00 до 18:00 по рабочим дням по московскому времени.

8.5. Технические специалисты Исполнителя принимают и регистрируют запросы от Заказчика в течении 8 рабочих часов.

8.6. Запрос Заказчика должен содержать информацию:

- 8.6.1. ФИО сотрудника/сотрудников, у которого возникла ошибка/вопрос;
- 8.6.2. Описание проблемы;
- 8.6.3. Скриншот с ошибкой.

8.7. Технические специалисты помогают в решении технических проблем и, при необходимости, вносят изменения в программу.

8.8. Запрос обрабатывается до 3 рабочих дней, но срок может быть продлен в случае, если требуется модификация программы.

8.9. В случае поступления запросов, не связанных с техническими сложностями работы ЛКС, технический специалист Исполнителя направит Работника к его непосредственному руководителю.