

Дата набрання чинності: 01.05.2025**Останнє оновлення: 01.05.2025**

ПУБЛІЧНА ОФЕРТА про надання доступу до Вебсайту/Застосунку Консультанту

Товариство з обмеженою відповідальністю **«ЮРИДИЧНИЙ МАРКЕТПЛЕЙС КОНСУЛЬТАНТ»** (далі – ТОВ «ЮМ КОНСУЛЬТАНТ»), код ЄДРПОУ: 44273616, в особі директора Приходька Андрія Анатолійовича, пропонує уважно ознайомитися з текстом Публічної оферти про надання доступу до Вебсайту/Застосунку Консультанту. У разі, якщо Консультант не згоден з будь-якими умовами цього Договору та/або не згоден дотримуватися умов цього Договору (або нової редакції Договору), він має право відмовитися від Послуг, у порядку визначеним цим Договором, а також зобов'язаний припинити використання Вебсайтом та/або Застосунком «Консультант» (далі – Застосунок).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 1.1. Публічна оферта про надання доступу до Вебсайту/Застосунку Консультанту являє собою договір між Консультантом і ТОВ «ЮМ КОНСУЛЬТАНТ» щодо надання доступу до функціоналу Вебсайту/Застосунку (далі – Договір).
- 1.2. Цей Договір є публічним, тобто відповідно до статті 633 Цивільного кодексу України, її умови є однаковими для всіх Консультантів незалежно від їх статусу без надання переваги одному Консультанту перед іншим. Особа, яка приймає пропозицію (публічну оферту) про укладення Договору (здійснює акцепт) стає Консультантом відповідно до статті 642 Цивільного кодексу України та умов цього Договору.
- 1.3. Ця публічна оферта є офіційною пропозицією ТОВ «ЮМ КОНСУЛЬТАНТ» (далі – «Адміністрація») і містить усі істотні умови регламентування відносин, що виникають між Консультантом Вебсайту та/або Застосунку.
- 1.4. Цей Договір є договором приєднання в розумінні статті 634 Цивільного кодексу України, оскільки його умови визначені Адміністрацією і можуть бути прийняті Консультантом лише шляхом приєднання до запропонованого Договору в цілому.
- 1.5. Приєднанням до Договору вважається реєстрація Консультанта на Вебсайті/Застосунку та/або підписання Додаткової угоди, та/або оплата тарифів на Вебсайті/Застосунку, встановлених Адміністрацією шляхом безготівкового переказу коштів на рахунок Адміністрації або в іншій формі письмово погодженій з Адміністрацією, у тому числі, з використанням електронних засобів зв'язку.
- 1.6. Договір вважається укладеним з моменту погодження Консультанта з умовами Публічної оферти або підписання Додаткової угоди.
- 1.7. Вчинення Консультантом дій, передбачених пунктом 1.5 цього Договору, вважається прийняттям Консультантом пропозиції про укладення Договору



(здійснення акцепту), а також підтверджує факт повного і безумовного прийняття Консультантом умов цього Договору без будь-яких застережень чи зауважень відповідно до статті 642 Цивільного кодексу України. Приймаючи пропозицію Адміністрації (публічну оферту), Консультант погоджується з усіма умовами цього Договору і підтверджує, що наділений необхідним обсягом цивільної дієздатності, приєднання до цього Договору відповідає його внутрішньому волевиявленню, терміни та умови Договору зрозумілі та не потребують додаткових роз'яснень чи тлумачень.

1.8. Консультант надає свою згоду на дотримання умов цього Договору під час реєстрації на Вебсайті/Застосунку, при використанні будь-якого сервісу на Вебсайті/Застосунку, підписання Додаткової угоди.

1.8.1. Використання Вебсайту/Застосунку означає повне прийняття Консультантом умов цього Договору у повному обсязі, без будь-яких застережень і винятків. У разі незгоди Консультанта з будь-яким з положень цього Договору, Консультант не може користуватися Вебсайтом/Застосунком та не має доступу до функцій або сервісів Вебсайту/Застосунку.

1.9. Договір з урахуванням всіх змін та доповнень, розміщується до загального відома на Вебсайті/Застосунку. Консультант користуючись Вебсайтом/Застосунком автоматично надає свою згоду на внесення змін до Договору без отримання будь-якого спеціального підтвердження з його боку.

1.10. У дійсному Договорі, якщо контекст не вимагає іншого, терміни вживаються у таких значеннях:

1.10.1. **«Адміністрація Вебсайту/Застосунку» (далі – «Адміністрація»)** – Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮРИДИЧНИЙ МАРКЕТПЛЕЙС КОНСУЛЬТАНТ» (код ЄДРПОУ: 44273616), в особі директора Приходька Андрія Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, а також інші особи, уповноважені належним чином на управління Вебсайтом/Застосунком і надання послуг Консультантам, які організовують і здійснюють обробку персональних даних, а також визначають цілі обробки персональних даних, склад персональних даних, що підлягають обробці, дії або операції, що здійснюються з персональними даними.

1.10.2. **«Акцепт»** – повне, безумовне та беззастережне прийняття Консультантом умов, визначених Публічною офертою про надання доступу до Вебсайту/Застосунку Консультанту, без будь-яких виключень, обмежень та застережень згідно із частиною 2 статті 642 Цивільного кодексу України.

1.10.3. **«Банківська картка»** – банківська картка Міжнародної платіжної системи MasterCard, Visa.

1.10.4. **«Вебсайт»** – сукупність даних, електронної (цифрової) інформації, зокрема об'єктів авторського права та/або суміжних прав тощо, пов'язаних між собою і структурованих у межах адреси <https://consultant.net.ua/>, доступ до яких здійснюється через адресу в мережі Інтернет, що може складатися з доменного імені, записів про каталоги або виклики та/або числової адреси за Інтернет-протоколом.

1.10.5. **«Додаткова угода»** – договір між Консультантом та Адміністрацією, що укладається з метою надання Консультантом Послуг Консультанта без проходження процедури реєстрації на Вебсайті/Застосунку, в якому визначаються конкретні Послуги Консультанта, які надаватимуться Клієнту, строк



надання таких послуг, а також розмір та порядок оплати за них. Додаткова угода може укладатися з ініціативи Консультанта, який вже здійснив реєстрацію на Вебсайті/Застосунку.

1.10.6. **«Документ»** – можливість через Вебсайт/Застосунок отримати шаблонний документ розміщений на платформі Консультантами.

1.10.7. **«Застосунок «Консультант»** (далі – «Застосунок») – програмне забезпечення, що встановлюється на смартфони з нижченаведеними операційними системами, за допомогою якого та мережі Інтернет, Клієнт має можливість отримувати доступ до відповідних даних та функціоналу Застосунку, що надаються Адміністрацією протягом строку дії цього Договору, зокрема: купувати документи, ознайомлюватися із безкоштовними консультаціями у текстовому та відео форматах, замовляти платні індивідуальні консультації та послуги, оформлювати підписки, користуватися наявними програмами лояльності, залишати відгуки, та використовувати інший функціонал Застосунку. Консультант за допомогою Застосунку має можливість отримувати доступ до відповідних даних та функціоналу Застосунку, що надаються Адміністрацією протягом строку дії цього Договору, зокрема: надавати Послуги Консультанта, оформлювати підписки та використовувати інший функціонал Застосунку.

 **iOS** за посиланням:

<https://apps.apple.com/us/app/%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82/id1459241538?l=uk&ls=1>

 **Android** за посиланням:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=ua.net.consultant&pli=1>

1.10.8. **«Клієнт»** – фізична особа, наділена повною цивільною дієздатністю, фізична особа - підприємець, юридична особа, яка бажає отримати Послуги Консультанта.

1.10.9. **«Консультант»** – фізична особа, наділена повною цивільною дієздатністю, фізична особа - підприємець, юридична особа, яка акцептувала Публічну оферту про надання доступу до Вебсайту/Застосунку Консультанту, погоджується з умовами викладеними в цьому Договорі, Політиці конфіденційності, Правилах користування Вебсайтом/Застосунком, належним чином пройшла верифікацію Адміністрацією на предмет наявності права надавати відповідні Послуги Консультанта (у тому числі: наявність сертифікації/дозволу/ліцензування або іншого документа, якщо такі вимагаються для надання Послуг Консультанта) та здійснює надання Послуг Консультанта Клієнтам із використанням функціоналу Вебсайту/Застосунку. Консультант не є працівником або представником Адміністрації, діє від власного імені, на власний ризик та несе самостійну відповідальність за якість та законність наданих послуг.

1.10.10. **«Консультація»** – можливість через Вебсайт/Застосунок отримати онлайн консультацію від Консультантів.

1.10.11. **«Міжнародна платіжна система»** – міжнародні платіжні системи Master Card, Visa. Міжнародні платіжні системи визначаються залежно від приналежності Банківської картки Консультанта до певної міжнародної



платіжної системи. Доступ до міжнародної платіжної системи здійснюється Адміністрацією за допомогою третіх осіб, уповноважених на надання фінансових послуг та які мають відповідні дозволи та ліцензії.

1.10.12. **«Персональні дані»** – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

1.10.13. **«Покупка контакту»** – можливість через Вебсайт/Застосунок отримати контакт Консультанта, сплативши зазначену суму коштів, встановлену Адміністрацією.

1.10.14. **«Політика конфіденційності»** – умови збору, обробки, зберігання, використання конфіденційної інформації на Вебсайті/Застосунку. Політика конфіденційності роз'яснює, яким чином і з якою метою Адміністрація використовує персональні дані Консультанта, отримані Адміністрацією у зв'язку з користуванням Вебсайтом/Застосунком та надання Послуг юридичного маркетплейсу Консультант та доступна для ознайомлення за посиланням: <https://consultant.net.ua/legal/privacy-policy>.

1.10.15. **«Послуги Консультанта»** – послуги, що розміщуються на Вебсайті/Застосунку або в Додатковій угоді та надаються Консультантом, зокрема, але не виключно: консультації як усні, так і письмової, складання документів: звітів, скарг, позовних заяв, відзивів, скарг, звернень, адвокатських запитів, пояснень, апеляційних, касаційних скарг, різного роду договорів тощо.

Послуги Консультанта надаються Консультантом після реєстрації на Вебсайті/Застосунку Адміністрації та/або шляхом укладення Додаткової угоди на умовах визначених цим Договором, Правилами користування Вебсайтом/Застосунком, Політикою конфіденційності.

1.10.16. **«Послуги юридичного маркетплейсу Консультант»** – послуги у вигляді доступу до функцій або сервісів Вебсайту/Застосунку Адміністрації, у тому числі оформлення тарифів на Вебсайті/Застосунку (далі – Сервіс Адміністрації), що надаються Адміністрацією Консультанту, який акцептував умови цього Договору (далі – Послуги).

1.10.17. **«Правила користування Вебсайтом/Застосунком»** – умови використання Вебсайту/Застосунку, що є невід'ємною частиною цього Договору і доступні за посиланням: <https://consultant.net.ua/legal/site-rules>.

1.10.18. **«Програма лояльності»** - комплекс взаємовідносин, у результаті яких учасник програми лояльності має право користуватися всіма правами програми лояльності на відповідних умовах, які визначаються Адміністрацією.

1.10.19. **«Публічна оферта»** – пропозиція Адміністрації про укладення Договору, розміщена на Вебсайті/Застосунку Адміністрації та викладена Адміністрацією в умовах цього Договору, що адресована невизначеному колу осіб.

1.11. Акцептом Публічної оферти є здійснення Консультантом дій, визначених пунктом 1.5 цього Договору, що мають наслідком укладення цього Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. На умовах та в порядку, визначених цим Договором, Адміністрація надає Консультанту Послуги, а Консультант зобов'язується прийняти та у випадках передбачених цим Договором сплатити Адміністрації винагороду за надані Послуги, через мережу Інтернет за допомогою технічних пристроїв.



2.2. Послуги включають також підбір Консультанта для надання Послуг Клієнту, інформаційні, рекламні та/або інші послуги, пов'язані з розміщенням інформації про контактні дані Консультанта на Сервісі Адміністрації.

2.3. Адміністрація надає Послуги, що дозволяють Консультанту реєструватися на Вебсайті/Застосунку, на умовах визначених цим Договором.

3. РЕЄСТРАЦІЯ КОНСУЛЬТАНТА НА ВЕБСАЙТІ/ЗАСТОСУНКУ

3.1. Для використання Сервісу Адміністрації, Консультант здійснює свою реєстрацію на Вебсайті/Застосунку, у результаті якої для Консультанта створюється унікальний обліковий запис, що забезпечує його доступ до Сервісу Адміністрації.

3.2. При реєстрації Консультант зобов'язаний надати достовірну інформацію про себе для заповнення відповідної реєстраційної форми.

3.3. Порядок реєстрації Консультанта здійснюється відповідно до Правил користування Вебсайтом/Застосунком, які є невід'ємною частиною цього Договору.

3.4. Після реєстрації Консультанта на Вебсайті/Застосунку, останній має право на надання Послуг Консультанта.

3.5. Консультант зобов'язаний пройти верифікацію Адміністрацією на предмет наявності права надавати відповідні Послуги Консультанта (у тому числі: наявність сертифікації/дозволу/ліцензування, якщо такі вимагаються для надання Послуг Консультанта). У разі непроходження верифікації Адміністрація має право заборонити реєстрацію Консультанта на Вебсайті/Застосунку.

3.6. Приєднання Консультанта до Вебсайту/Застосунку здійснюється на основі його волевиявлення та означає його автоматичну згоду на обробку персональних даних.

3.7. Після успішно заповнення форми реєстрації Консультанта на Вебсайті/Застосунку, створення його Особистого кабінету та підтвердження щодо його Приєднання, для остаточної активації Особистого кабінету, Консультант має право приєднати дані розрахункового рахунку суб'єкта господарювання, з метою проведення необхідних розрахункових операцій.

4. ПОСЛУГИ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ АДМІНІСТРАЦІЄЮ

4.1. Консультант приймає Публічну оферту у випадку реєстрації на Вебсайті/Застосунку Адміністрації та/або укладання Додаткової угоди та/або оплати відповідного пакета Послуг, що розміщується на Вебсайті/Застосунку Адміністрації, у порядку визначеному цим Договором. З цього моменту вважається, що Консультант безумовно та беззастережно прийняв умови цього Договору.

4.1.1. Послуги щодо користування Сервісом Адміністрації можуть надаватися Консультанту оплатно або безплатно на умовах, визначених цим Договором.

4.2. Приймаючи цей Договір, здійснюючи оплати за цим Договором, а також реєструючись на Вебсайті/Застосунку, Консультант підтверджує, що він є фізичною особою з достатнім обсягом цивільної дієздатності, яка діє від



власного імені чи уповноважена іншою особою на вчинення таких дій або на законних підставах від імені юридичної особи.

4.3. Після прийняття Публічної оферти, Консультант отримує доступ до функціоналу Вебсайту/Застосунку для одержання Послуг визначених у Розділі 2 цього Договору.

4.4. На Вебсайті/Застосунку не розміщується і Вебсайт/Застосунок не призначені для розміщення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом, інформації, що належить третім особам, на розміщення якої на Вебсайті/Застосунку не отримані належні дозволи і повноваження.

4.5. Адміністрація залучає Консультантів, які надають та/або пропонують надання Послуг Консультанта Клієнту через Сервіс Адміністрації.

4.6. Надання Консультантом Послуг Консультанта Клієнту здійснюється на підставі окремих угод між конкретними Клієнтами та Консультантами, стороною яких не є Адміністрація, навіть в тому випадку, якщо Клієнт отримав інформацію про такі послуги за допомогою використання Вебсайту/Застосунку або, якщо Адміністрація будь-яким іншим способом сприяв укладенню таких угод, з урахуванням п. 4.7 цього Договору.

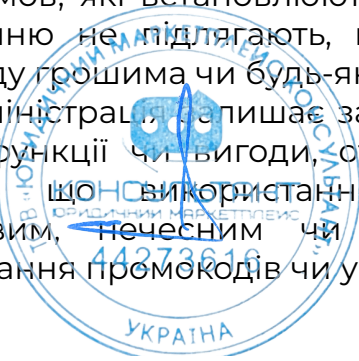
4.7. Адміністрація не несе відповідальності за зобов'язання, які виникли на підставі угод укладених між Клієнтом та Консультантом, а також Адміністрація не несе відповідальності перед Клієнтом за можливі негативні наслідки, шкоду (збитки), заподіяну внаслідок використання Вебсайту/Застосунку, якщо Клієнт порушує алгоритм дій та не погодив з Консультантом подальші дії, визначені в алгоритмі кожної послуги.

4.8. Створюючи обліковий запис на Вебсайті/Застосунку, Консультант погоджується отримувати текстові повідомлення (SMS) та/або електронні листи на E-mail, що є невід'ємною частиною процесу користування Послугами. Консультант визнає, що відмова від отримання SMS та/або електронних листів на E-mail, є підставою видалення облікового запису та позбавлення можливості користуватись Сервісами Адміністрації.

4.9. Адміністрація на власний розсуд може створювати промокоди, які можуть використовуватися для зарахування на баланс облікового запису Консультанта, забезпечувати інші функції або надавати будь-яку вигоду, пов'язану з наданням Послуги.

4.10. Консультант погоджується, що промокоди не можна копіювати, продавати, передавати або оприлюднювати без згоди Адміністрації; промокоди можуть бути визнані недійсними або скасовані Адміністрацією в будь-який час та з будь-якої причини; промокоди можна використовувати тільки відповідно до певних умов, які встановлюються для таких промокодів; промокоди обміну чи поверненню не підлягають, при втраті промокод не відновлюється; заміна промокоду грошима чи будь-яким іншим благом не допускається.

4.11. Адміністрація залишає за собою право скасувати або відкликати кредити та інші функції чи вигоди, отримані за допомогою промокодів, якщо дійде висновку, що використання або погашення промокодів відбувається помилковим, нечесним чи незаконним способом або порушує умови використання промокодів чи умови даного Договору.



5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ КОНСУЛЬТАНТОМ (ВИКОНАННЯ ЗАМОВЛЕННЯ КЛІЄНТА)

5.1. Порядок виконання замовлення «Консультація» Консультантом:

5.1.1. Договір визначає основні права та обов'язки Консультанта щодо виконання ним замовлення Клієнта про надання короткої письмової консультації за встановлену плату.

5.1.2. Плата за виконання замовлення Клієнта про надання короткої письмової консультації здійснюється на закріплений розрахунковий рахунок Консультанта.

5.1.3. Розмір оплати Консультанту за виконане замовлення про надання короткої письмової консультації встановлюється за конкретними умовами та положеннями цього Договору.

5.1.4. На Вебсайті/Застосунку Клієнт може самостійно визначити вартість свого замовлення про надання короткої письмової консультації, в межах розміру встановленого Адміністрацією.

5.1.5. Адміністрація встановлює збір за користування функції виконання замовлення про надання короткої письмової консультації у розмірі від 25% до 75% від запропонованої Клієнтом вартості виконання замовлення.

5.1.6. У разі надання відповіді декількома Консультантами, конкретний Консультант має право отримати оплату за виконання замовлення Клієнта за таких умов:

- Клієнт в Особистому кабінеті позначив відповідь Консультанта найкращою;

- Клієнт в Особистому кабінеті не позначив жодну відповідь Консультантів найкращою протягом семи календарних днів, і такий Консультант першим надав коротку письмову консультацію Клієнту.

5.1.7. Розмір оплати Консультанту за виконане замовлення з надання короткої усної консультації встановлюється з врахуванням встановленого збору Сервісу Адміністрації, а також оголошеної вартості замовлення Клієнтом.

5.2. Порядок виконання замовлення в розділі «Послуги» Консультантом:

5.2.1. Договір визначає основні права та обов'язки Консультанта щодо виконання ним замовлення Клієнта про надання Послуг Консультанта за встановлену плату.

5.2.2. Виконання замовлення Консультантом можливе за умови додаткового підписання прямого договору між Консультантом та Клієнтом Вебсайту/Застосунку (напр., Договору про надання послуг, Договору про надання правничої допомоги тощо).

5.2.3. Усі замовлення в розділі «Послуги» виконуються в поетапному порядку, тобто по черговості дій, що визначається Консультантом та контролюється Адміністрацією.

5.2.4. Вартість оплати роботи Консультанта за виконання замовлення Клієнта встановлюється Адміністрацією.

5.2.5. Оплата за виконання замовлення в розділі «Послуги» Консультанту провадиться на розрахунковий рахунок Консультанта, закріплений в Особистому кабінеті Консультанта та/або в Додатковій угоді.

5.2.6. Оплата за виконання замовлення в розділі «Послуги» Консультанту здійснюється по завершенню виконання конкретного етапу замовлення.



5.2.7. Етап виконання замовлення в розділі «Послуги» вважається завершеним тоді, коли Консультант в Особистому кабінеті приєднав у відповідне поле виконання послуги документ, що відповідає результату виконання конкретного етапу, а Клієнт у свою чергу підтвердив отримання документу належної якості.

5.2.8. Для виконання будь-якого замовлення з розміщених на Вебсайті/Застосунку, Клієнт повинен підтвердити в Особистому кабінеті Клієнта виконання такого замовлення за конкретним виконавцем, тобто Консультантом.

5.2.9. На момент завершення виконання етапу Консультантом Послуги Консультанта, після прикріплення в Особистому кабінеті Консультанта документу, що вважається кінцевим для даного етапу, Клієнт може підтвердити або відхилити прийняття такого результату.

5.2.10. Консультант самостійно зобов'язаний відслідкувати прийняття документа Клієнтом в особистому кабінеті, про що свідчитиме перехід до виконання наступного етапу Послуги Консультанта або пропозиція завантажити черговий документ в Особистому кабінеті Консультанта.

5.2.11. У разі, коли документ, який був завантажений Консультантом в Особистому кабінеті Консультанта був відхилений Клієнтом у Особистому кабінеті Клієнта, питання вирішення такого спору покладається на Адміністрацію, яка встановлює причини рішення Клієнта та врегульовує такий спір.

5.2.12. Цей Договір встановлює заборону на пряме спілкування та вирішення спорів між Клієнтом та Консультантом без участі Адміністрації або поза визначеними майданчиками для такої комунікації.

5.2.13. Вирішення спорів, пов'язаних з якістю виконання Консультантом Послуги Консультанта, між Клієнтом та Консультантом можливо лише за участі Адміністрації у встановленій формі та на визначеному майданчику (месенджері);

5.2.14. Адміністрація гарантує зарахування коштів Консультанту в якості оплати виконаного ним замовлення, у разі, коли Консультант належним чином виконав свою роботу, надавши необхідний результат у встановлені строки, дотримуючись положень цього Договору, чинного законодавства тощо.

5.3. Умови дострокового припинення виконання замовлення Клієнта:

5.3.1. Цей Договір передбачає порядок та умови припинення виконання замовлення в розділі «Послуги» за ініціативою однієї із сторін та за домовленістю сторін.

5.3.2. З ініціативи Консультанта, дострокове припинення виконання замовлення з розділу «Послуги» можливе у разі:

- неможливості подальшого виконання замовлення через особливості законодавчого регулювання виконання конкретного замовлення.

- неможливості подальшого виконання замовлення за сімейними або іншими поважними причинами Консультанта.

- відмови Консультанта від продовження виконання замовлення за умови своєчасного попередження Адміністрації про таке рішення, але не більш ніж 1 раз на місяць.

- за інших обставин, остаточне рішення, про прийняття яких, приймається Адміністрацією.

5.3.3. З ініціативи Клієнта, дострокове припинення виконання замовлення з розділу «Послуги» можливе у разі:



- неможливості подальшого виконання замовлення через особливості законодавчого регулювання виконання конкретного замовлення.

- неможливості Клієнтом оплатити початок виконання наступного етапу замовлення, коли попередній етап успішно завершений.

- неактуальності виконання замовлення для Клієнта, за умови що останній оплачений етап Клієнтом не компенсується, якщо такий етап ще не завершений.

- за інших обставин, остаточне рішення, про прийняття яких, приймається Адміністрацією.

5.3.4. З ініціативи Адміністрації, дострокове припинення виконання замовлення з розділу «Послуги» можливе у разі:

- неможливості подальшого виконання замовлення через особливості законодавчого регулювання виконання конкретного замовлення.

- виявлення суттєвих порушень умов Договору Консультантом.

- неналежного виконання зобов'язань, покладених на Консультанта або Клієнта.

- з інших підстав, що унеможливають подальше виконання замовлення.

- з інших підстав, що загрожують безпеці або діловій репутації Адміністрації, Сервісу Адміністрації або інших сторін.

5.3.5. Рішення про дострокове припинення виконання замовлень Консультантом з розділу «Послуги» може бути прийняте за умови погодження всіх сторін про припинення виконання конкретного замовлення.

5.3.6. У разі дострокового завершення Консультантом виконання Послуги Консультанта з його ініціативи до завершення виконання конкретного етапу Послуги, плата за виконання даного етапу не нараховується Консультанту та в повній мірі компенсується Клієнту, а Адміністрація зобов'язується обрати іншого Консультанта для продовження виконання конкретного замовлення.

5.3.7. У разі дострокового завершення Консультантом виконання Послуги Консультанта з його ініціативи по завершенню виконання конкретного етапу Послуги, плата за виконання даного етапу нараховується Консультанту в повному обсязі, коли підстава для дострокового припинення відповідає підставам п. 5.3.2 Договору, а Адміністрація зобов'язується обрати іншого виконавця для продовження виконання конкретного замовлення.

5.3.8. У разі, коли дострокове припинення виконання Послуги Консультанта з ініціативи Консультанта відбувається з порушенням п. 5.3.2 Договору, Адміністрація має право застосовувати заходи відповідальності, передбачені Розділом II цього Договору.

5.3.9. У разі дострокового завершення Консультантом виконання Послуги Консультанта з ініціативи Клієнта перед завершенням етапу замовленої Послуги, плата за виконання даного етапу нараховується Консультанту в повному обсязі та не підлягає компенсації Клієнту.

5.3.10. У разі дострокового завершення Консультантом виконання Послуги Консультанта з ініціативи Клієнта по завершенню етапу замовленої Послуги, плата за подальше виконання такої Послуги з Клієнта не стягується, розмір внесеної плати за виконані етапи не компенсуються, а Консультант отримує кошти за останній виконаний ним етап даної Послуги.

5.3.11. У разі дострокового завершення Консультантом виконання Послуги Консультанта з ініціативи Адміністрації по завершенню етапу замовленої



Клієнтом Послуги, розмір оплаченого етапу не компенсується. Клієнту, Консультант отримує кошти на розрахунковий рахунок за результатом виконаного етапу.

5.3.12. За Адміністрацією залишається обов'язок особистого контролю виконання замовлення Консультантом та індивідуальне вирішення питань, пов'язаних з достроковим припиненням виконання замовлення Консультантом.

5.4. Порядок перемовин між Консультантом та Клієнтом:

5.4.1. З моменту початку виконання замовлення Консультантом, Адміністрація гарантує автоматичне створення чату, або в інший спосіб, встановлений Адміністрацією, з метою проведення перемовин, уточнення необхідних даних між Сторонами виконання Послуги Консультанта.

5.4.2. Учасниками чату є:

- Адміністрація;
- Консультант;
- Клієнт.

5.4.3. Чат створюється з метою:

- уточнення необхідних даних та інформації для належного виконання Послуги Консультанта;
- врегулювання спорів, що можуть виникнути між Консультантом та Клієнтом;
- постійної підтримки представника Вебсайту/Застосунку щодо користування Консультантом Вебсайтом/Застосунком Адміністрації;
- контролю щодо належного надання Консультантом Послуги Консультанта.

5.4.4. Чат утворюється автоматично для Клієнта та Адміністрації, коли Консультант до нього автоматично приєднується з власної ініціативою через відповідну функцію в Особистому кабінеті Консультанта.

5.4.5. Правами та обов'язками Консультанта, як сторони чату є всі права та обов'язки, передбачені цим Договором.

5.4.6. Договором передбачено врегулювання спорів та інших питань, що можуть виникнути між Консультантом та Клієнтом лише в рамках визначеного формату, тобто проведенням перемовин у письмовому форматі між сторонами такого чату.

5.4.7. Чат передбачає можливість додаткового уточнення деталей виконання Послуги Консультантом як з боку Клієнта та Консультанта, так і з боку Адміністрації.

5.4.8. Адміністрація встановлює заборону прямих перемовин між Консультантом та Клієнтом поза межами утвореного чату, однією зі сторін якого обов'язково є Адміністрація.

5.4.9. Адміністрація гарантує забезпечення прямої підтримки з питань виконання Послуги Консультанта, технічних питань, правил користування Вебсайтом/Застосунком та інших питань між Адміністрацією та Консультантом.

5.4.10. Консультанту забороняється без згоди Адміністрації здійснювати обмін контактною інформацією (номер мобільного телефону, електронна пошта, розголошення прізвищ, назв компаній тощо), яка дасть можливість ідентифікувати особу. Вчинення таких дій дає право Адміністрації обмежити доступ особи, яка вчинила такі дії до Вебсайту/Застосунку.



6. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ КОНСУЛЬТАНТА КЛІЄНТОМ

6.1. Клієнт сплачує через Адміністрацію кошти Консультанту, який, з точки зору Клієнта надав найбільш фахову (прийнятну) попередню консультаційну послугу, отриману через Вебсайт/Застосунок. Адміністрація утримує у себе частину сплачених Клієнтом коштів за використання Вебсайту/Застосунку. Консультаційна послуга вважається наданою та прийнятою Клієнтом після отримання ним хоча б однієї відповіді, яка була надіслана в особистий кабінет Клієнта через Вебсайт/Застосунок протягом 7 днів з моменту відправлення питання.

6.2. Клієнт сплачує через Адміністрацію Консультанту, який відповідно до категорії та обраної Послуги Консультанта надає відповідну послугу, фіксовану суму за кожний етап Послуги Консультанта. Адміністрація утримує у себе частину сплачених Клієнтом коштів за використання Вебсайту/Застосунку.

6.3. Вважається, що Послуга Консультанта належним чином надана та прийнята Клієнтом у таких випадках:

- прийняття акту виконаних робіт Клієнтом, шляхом натискання кнопки "прийняти" після виконання будь-якої Послуги Консультанта;
- неприйняттям акту виконаних робіт Клієнтом, без зазначення мотивованої причини такого неприйняття протягом 3 (трьох) днів (принцип мовчазної згоди);
- відхиленням акту виконаних робіт Клієнтом, без мотивованої відмови такого відхилення 3 (трьох) днів (принцип мовчазної згоди).

6.4. Клієнт сплачує через Адміністрацію Консультанту фіксовану суму коштів для отримання шаблонного документу. Адміністрація утримує в себе фіксовану суму зазначену на Вебсайті/Застосунку, до моменту отримання Клієнтом шаблонного документу. Послуга Консультанта вважається наданою і виконаною Консультантом з моменту отримання Клієнтом доступу до документу на Вебсайті/Застосунку.

6.5. Адміністрація залишає за собою право будь-коли на власний розсуд визначати, видаляти та/або змінювати розмір оплати Послуг Консультанта отриманих через Вебсайт/Застосунок.

6.6. Адміністрація не несе відповідальності за прямі розрахунки та зобов'язання між Клієнтом та Консультантом, які окремо не погоджувались з Адміністрацією.

7. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ АДМІНІСТРАЦІЇ КОНСУЛЬТАНТОМ

7.1. Послуги щодо користування Вебсайтом/Застосунком можуть надаватися Консультанту платно або безплатно на умовах, визначених цим Договором.

7.2. Адміністрація встановлює тарифи на використання Сервісу Адміністрації для Консультанта, які розміщуються на Вебсайті/Застосунку.

7.2.1. Адміністрація може змінювати вартість, умови та терміни дії тарифів без погодження з Консультантом та зобов'язана повідомляти Консультанта про такі зміни.



7.3. Для Консультанта встановлені такі тарифи: «BASE», «PRO», «PREMIUM», «PREMIUM+», умови яких розміщуються на Вебсайті/Застосунку.

7.3.1. Консультант має право безоплатно користуватися Вебсайтом/Застосунком при дії тарифу «BASE».

7.3.2. Залежно від тарифу, Адміністрація встановлює можливості використання функціоналу Сервісу Адміністрації.

7.4. Адміністрація визначає порядок оплати тарифів Сервісу Адміністрації та зобов'язана повідомити Консультанта про це в момент оформлення ним відповідного тарифу.

7.5. Оплатна Послуга є такою, що триває протягом часу за який було здійснена оплата, відповідно до цього Розділу.

7.6. За бажанням Консультанта, Послуга може надаватись знову та/або бути продовженою, за умови повторної повної її оплати з урахуванням пп. 7.2 - 7.4 цього Договору.

7.7. Адміністрація стягує плату за користування Сервісу Адміністрації з Консультантів у визначеному Адміністрацією розмірі, актуальним на момент вчинення розрахункових операцій.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Надавати Послуги якісно, із дотриманням умов визначених цим Договором, Правилами Користування Вебсайту/Застосунку та чинним законодавством України.

8.1.2. Збирати, зберігати достатню та необхідну кількість інформації від Консультанта відповідно до умов Політики конфіденційності.

8.1.3. Гарантувати зарахування коштів Консультанту в якості оплати виконаного ним замовлення, у разі, коли Консультант належним чином виконав свою роботу, надавши необхідний результат у встановлені строки, дотримуючись положень цього Договору, чинного законодавства тощо.

8.1.4. Забезпечувати швидку та пряму підтримку із врегулюванням спорів, непорозумінь щодо якості надання Послуг Консультанта, технічних питань, правил користування та інших питань, які можуть виникати внаслідок співпраці між Адміністрацією та Консультантом;

8.1.5. Адміністрація може мати й інші зобов'язання встановлені цим Договором.

8.2. Адміністрація має право:

8.2.1. Вносити зміни до цього Договору в односторонньому порядку.

8.2.2. Самостійно встановлювати вартість Послуг, тарифи та інші умови їх надання.

8.2.3. Надавати на власний розсуд знижки на оплату своїх Послуг у розмірі від 1 до 100%.

8.2.4. Визначати, з урахуванням вимог законодавства, обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю або є конфіденційними, і вимагати від Консультанта нерозголошення цих відомостей.

8.2.5. Розкривати будь-які відомості, якщо це необхідно, відповідно до чинного законодавства України, на вимогу уповноважених державних установ або захисту Адміністрації та Консультанта, якщо це не суперечить відповідним



Конституційним правам та свободам громадян та діючому законодавству України.

8.2.6. У разі порушення Консультантом умов цього Договору (разом з його невід'ємними частинами), Адміністрація має право призупинити надання або не надавати Послугу Консультанту. При цьому Адміністрація не несе відповідальності за будь-які збитки, які можуть бути нанесені Консультантом такими діями.

8.2.7. Повністю або частково призупинити надання Послуг у разі неможливості надання Послуг у зв'язку з технічними або іншими об'єктивними причинами.

8.2.8. Розірвати Договір у порядку та на умовах визначених цим Договором.

8.2.9. Заборонити чи обмежити доступ до Вебсайту/Застосунку Консультанту, який не повідомив у письмовій або усній формі про факт пропозиції Клієнта здійснювати пряму комунікацію з Консультантом без участі Адміністрації.

8.2.10. Заборонити чи обмежити доступ до Вебсайту/Застосунку Консультанту в разі виявлення або виникнення підозри на вчинення ним незаконних дій, а також дій, що суперечать умовам цього Договору (разом з його невід'ємними частинами).

8.2.11. Адміністрація має і інші права передбачені цим Договором.

8.3. Консультант, користуючись Вебсайтом/Застосунком має право:

8.3.1. Користуватись усіма доступними запропонованими функціями Сервісу Адміністрації у відповідності до встановлених вимог цього Договору.

8.3.2. Самостійно приймати рішення про вчинення певних дій або бездіяльності на Вебсайті/Застосунку.

8.3.3. Ознайомлюватись з розміщеною на Вебсайті/Застосунку інформацією у будь-якому з доступних розділів.

8.3.4. Використовувати розміщену інформацію під час вчинення дій на Вебсайті/Застосунку.

8.3.5. Відповідати на актуальні запитання Клієнтів Вебсайту/Застосунку в розділі «Актуально».

8.3.6. Подавати для публікації авторські фахові статті/відеостатті/описи кейсів на запропоновані теми за встановлену плату Адміністрацією.

8.3.7. Бути вчасно поінформованим про суттєві зміни у діяльності Сервісу Адміністрації, що можуть вплинути на виконання замовлень, відповідей на запитання Клієнтів та розміщення фахових статей/відеостатей/описів кейсів на Вебсайті/Застосунку Адміністрації.

8.3.8. Здійснювати й інші дії на Вебсайті/Застосунку. Перелік таких дій залежить від поточної версії оновлення Вебсайту/Застосунку.

8.3.9. Консультант може мати й інші права встановлені цим Договором.

8.4. Консультант, користуючись Вебсайтом/Застосунком зобов'язаний:

8.4.1. Користуватись всіма доступними запропонованими функціями Вебсайту/Застосунку, не порушуючи чинного законодавства та вимог цього Договору.

8.4.2. Не здійснювати без згоди Адміністрації обмін контактною інформацією (номер мобільного телефону, електронна пошта, розголошення прізвищ, назв компаній тощо), яка дасть можливість ідентифікувати особу.

8.4.3. Реєструючись на Вебсайті/Застосунку вказувати лише достовірну та правдиву інформацію про себе та свої контактні дані.



8.4.4. Після проходження реєстрації на Вебсайті/Застосунку, створення Особистого кабінету та верифікації Адміністрацією, приєднати дані персонального активного банківського рахунку, з метою проведення необхідних розрахункових операцій.

8.4.5. Не розголошувати жодних відомостей, які є конфіденційною інформацією/комерційною таємницею Адміністрації та стали відомі Консультанту внаслідок взаємодії з Адміністрацією.

8.4.6. Негайно повідомляти Адміністрації про зміну своїх реквізитів, обставини та факти, які є важливими для надання Послуг за цим Договором.

8.4.7. Особисто нести відповідальність за свої дії, в тому числі дії, спрямовані на виконання цього Договору.

8.4.8. Дотримуватись етичних норм у комунікації з Адміністрацією, Клієнтами та іншими сторонами, що залучені до функціонування Вебсайту/Застосунку.

8.4.9. Надавати достовірну інформацію на запитання Клієнтів Вебсайту/Застосунку в розділі «Актуальне».

8.4.10. Виконувати замовлення Клієнтів у розділі «Послуги», дотримуючись встановлених строків, встановленого порядку виконання замовлення, а також інших умов.

8.4.11. У відповідь на створене питання Клієнтом у розділі «Актуальне» запропонувати послугу у полі створення текстової відповіді, що відповідатиме запиту Клієнта.

8.4.12. Завчасно повідомити Адміністрації про неможливість вчасно або відповідно до інших вимог виконати Послугу Консультанта, яка була закріплена за Консультантом.

8.4.13. Дотримуватись вимог, встановлених для написання та розміщення фахових статей/відеостатей/описів кейсів на Вебсайті/Застосунку Адміністрації.

8.4.14. Дотримуватись норм законодавства про інтелектуальну власність у питаннях користування медійними файлами, розміщеними на Вебсайті/Застосунку.

8.4.15. Не здійснювати обмін своїми контактними даними при комунікації з Клієнтом.

8.4.16. Не здійснювати пряму комунікацію з Клієнтом без участі Адміністрації.

8.4.17. У разі своєчасного повідомлення Адміністрації (протягом 24 годин) у письмовій або в усній формі про факт пропозиції Клієнта здійснювати пряму комунікацію з Клієнтом, а також за умови надання відповідних доказів разом із таким повідомленням (аудіозапису розмови, скріншотів листування, електронних або інших документів тощо), отримати грошову винагороду в розмірі 1000 (однієї тисячі) дол. США, у гривневому еквіваленті, згідно з офіційним курсом НБУ на момент розрахунку.

8.4.18. Консультант може мати й інші права встановлені цим Договором.

9. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

9.1. Вебсайт/Застосунок, будь-які їх складові частини, включаючи програмний код, елементи дизайну, текст, графічні зображення, відео та інші об'єкти права інтелектуальної власності є виключною власністю Адміністрації.



9.2. Даний Договір не передбачає надання будь-яких прав або дозволів Консультанту на використання Вебсайту/Застосунку будь-яким чином, крім способів, передбачених функціональними можливостями (функціоналом) Вебсайту/Застосунку.

9.3. Вебсайт/Застосунок надається для використання Консультанту за принципом "as is" (як є). Адміністрація не бере на себе гарантій щодо безперебійної роботи сервісів Вебсайту/Застосунку, своєчасності і точності їх роботи з метою підтвердження будь-яких фактів, а також відповідності сервісів Вебсайту/Застосунку цілям Консультанта.

9.4. Консультант при використанні Вебсайту/Застосунку може розмішувати інформацію і об'єкти прав інтелектуальної власності (далі - Контент). При цьому в разі розміщення Контенту Консультант гарантує, що він правомірно володіє таким Контентом або майновими правами на нього і/або отримав всі необхідні дозволи на розміщення такого Контенту від третіх осіб. У разі пред'явлення претензій Адміністрації Консультант зобов'язаний самостійно і за свій рахунок врегулювати такі претензії або відшкодувати Адміністрації збитки, понесені останнім у зв'язку з неправомірним розміщенням Консультантом Контенту на Вебсайті/Застосунку.

9.5. Адміністрація не вживає жодних дій і не несе відповідальності за достовірність інформації, точність і правомірність розміщення Контенту на Вебсайті/Застосунку. Адміністрація не перевіряє Контент, що розміщується Консультантом, та/або правомірно відтворений з інших джерел, в т.ч. мережі Інтернет, за умови наявності посилання на джерело такого Контенту, і не несе відповідальності за його достовірність і правомірність.

9.6. При використанні Вебсайту/Застосунку Консультант не має права зберігати, розмішувати, передавати або поширювати іншим чином будь-яку інформацію та/або об'єкти права інтелектуальної власності, які можуть призвести до порушення прав третіх осіб, включаючи права на захист персональних даних.

9.7. У разі виявлення Консультантом інформації та/або об'єктів прав інтелектуальної власності, використання яких обмежено або права на які належать третім особам, Консультант зобов'язаний звернутися до Адміністрації і повідомити про порушення з зазначенням Інтернет-адреси інформації та/або об'єктів прав інтелектуальної власності, які, на думку Консультанта, порушують права третіх осіб та повідомити характер такого правопорушення.

9.8. Порядок написання та розміщення фахових статей/відеостатей/описів кейсів на Вебсайті/Застосунку Адміністрації:

9.8.1. Відповідно до п. 8.3.6 Договору Консультант має право займатись написанням та поданням фахових статей/відеостатей/описів кейсів для їхнього розміщення на Вебсайті/Застосунку Адміністрацією за встановлену плату.

9.8.2. Окремі переліки встановлених вимог до написання статті/опису кейсу, запису відеостатті, розміщуваних Консультантом розміщуються на Вебсайті/Застосунку в Особистому кабінеті консультанта.

9.8.3. Кінцеве рішення про розміщення фахової статті/відеостатті/опису кейса Консультанта на Вебсайті/Застосунку приймає Адміністрація.

9.8.4. Адміністрація має право:

- ознайомитись з текстом фахової статті/опису кейса, записом відеостатті Консультанта;



- провести перевірку фахової статті/опису кейса, запису відеостатті

Консультанта на предмет унікальності тексту, відеозмісту за допомогою спеціальних засобів;

- прийняти рішення про розміщення у публічному доступі фахову статтю/відеостаттю/опис кейсу Консультанта на Вебсайті/Застосунку;

- прийняти рішення про відмову від розміщення фахової статті/відеостатті/опису кейса Консультанта на Вебсайті/Застосунку у разі невідповідності встановленим вимогам або порушення умов Договору;

- повідомити Консультанта про виявлені порушення або помилки з метою їх усунення та повторної перевірки фахової статті/відеостатті/опису кейса.

9.8.5. Перелік тем для написання та розміщення фахової статті/відеостатті/опису кейсу Консультанта попередньо визначений Адміністрацією та викладений у формі ключових слів у відповідності до запропонованої тематики фахової статті/відеостатті/опису кейсу.

9.8.6. За результатами розміщення фахової статті/відеостатті/опису кейсу Консультанта Адміністрацією на Вебсайті/Застосунку, здійснюється автоматичне зарахування коштів на баланс, що відображається в Особистому кабінеті Консультанта у визначеному розмірі.

9.8.7. Оплата за розміщення фахової статті/відеостатті/опису кейсу Консультанта на Вебсайті/Застосунку нараховується Консультанту лише у разі розміщення конкретної фахової статті/відеостатті/опису кейсу та не може здійснюватись в іншому порядку.

9.8.8. Розмір оплати Консультанту за написану ним фахову статтю/опис кейсу, записану відеостаттю та розміщену на Вебсайті/Застосунку є визначеним та однаковим для всіх Консультантів та не залежить від обсягу або інших показників такої фахової статті/відеостатті/опису кейсу.

9.8.9. Розмір оплати Консультанту за написану ним фахову статтю/опис кейсу, записану відеостаттю та розміщену на Вебсайті/Застосунку визначається Адміністрацією.

9.8.10. Перед написання фахової статті/відеостатті/опису кейсу, Консультант має право обрати тему із запропонованих на Вебсайті/Застосунку серед:

- категорій розміщених послуг;
- підкатегорій розміщених послуг;
- розміщених послуг.

9.8.11. Під час написання фахової статті/відеостатті/опису кейсу, Консультант зобов'язаний окрім текстової частини фахової статті/відеостатті/опису кейсу прикріпити також зображення, що доречно відображає зміст такої фахової статті/відеостатті/опису кейсу.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. За порушення умов цього Договору Сторони несуть відповідальність за цим Договором згідно з вимогами чинного законодавства України та цього Договору.

10.2. У випадку порушення умов цього Договору, Сторона, яка допустила таке порушення, зобов'язана відшкодувати іншій Стороні усі збитки, заподіяні таким порушенням.



10.3. Відповідальність сторін, передбачена цим Договором настає за умови порушення положень Договору та визначена нормами Договору та чинним на момент порушення Договору законодавством України.

10.4. Рішення про застосування положень 10 Розділу Договору щодо Консультантів приймається Адміністрацією в односторонньому порядку.

10.5. За порушення положень Договору Консультантом, Адміністрація може застосувати такі заходи відповідальності:

10.5.1. попередження;

10.5.2. повне або часткове обмеження доступу до користування Вебсайтом/Застосунком.

10.5.3. стягнення штрафу у розмірі 20000 (двадцять тисяч) дол. США (у гривневому еквіваленті за середнім курсом продажу в обмінниках у м. Київ станом на дату проведення розрахунку, що визначається згідно даних веб-сайту Мінфін за посиланням:

<https://minfin.com.ua/ua/currency/auction/exchanger/usd/buy/kiev/>) за

встановлений факт порушення умов цього Договору у частині здійснення прямої комунікації з Клієнтом без залучення Адміністрації.

10.5.4. стягнення розміру упущеної вигоди Адміністрації, що була спричинена порушенням Консультантом умов цього Договору. Розмір упущеної вигоди розраховується окремо при кожному випадку порушення умов цього Договору.

10.6. При використанні Вебсайту/Застосунку Консультанту заборонено здійснювати будь-які дії, які порушують або можуть бути наслідком порушення норм чинного законодавства України або законодавства іншої держави, в якому знаходиться Консультант, а також відповідних норм міжнародного права.

10.7. Консультант визнає, що використання Послуг може призвести до виникнення зобов'язання з оплати послуг, які отримуються в результаті використання Вебсайту/Застосунку.

10.8. Інформація, яка розміщується на Вебсайті/Застосунку, не повинна містити:

- обмеження прав меншин;
- видачі себе за іншу людину або представника організації і/або співтовариства без достатніх на те прав, у тому числі за співробітників і власників Адміністрації, а також введення в оману щодо властивостей і характеристик будь-яких суб'єктів або об'єктів;

- матеріалів, які Консультант не має права робити доступними згідно із законом або згідно з якими-небудь контрактними відносинами;

- матеріалів, які порушують права на будь-який патент, торгову марку, комерційну таємницю, копірайт або інші права власності та/або авторські і суміжні з ним права третьої сторони;

- нав'язливу рекламу, неконтрольовану кореспонденцію «спам», запрошення до участі у фінансових послугах або нав'язувати послуги іншим способом;

- матеріалів, що містять комп'ютерні коди, призначені для порушення, знищення або обмеження функціональності будь-якого комп'ютерного або телекомунікаційного устаткування або програм для здійснення несанкціонованого доступу, а також серійні номери до комерційних програмних продуктів, логіни, паролі та інші засоби для отримання несанкціонованого доступу до платних ресурсів в Інтернеті;



- реклами наркотичних засобів;

- записів на будь-яку адресу, що містять грубі та образливі вислови та пропозиції;

- записів, що містять матеріали порнографічного характеру.

10.9. Якщо Адміністрація понесе будь-які збитки, пов'язані з розміщенням інформації Консультантом на Вебсайті/Застосунку, особа яка розмістила таку інформацію зобов'язана відшкодувати збитки Адміністрації в повному обсязі. До такої особи можуть застосовуватися заходи відповідальності передбачені в п. 10.5 цього Розділу.

10.10. Будь-які матеріали, отримані Консультантом з використанням Вебсайті/Застосунку, Консультант використовує на власний ризик. Консультант самостійно несе відповідальність за будь-які збитки, які можуть бути нанесені комп'ютеру та/або даним в результаті завантаження і використання Вебсайті/Застосунку.

10.11. Адміністрація не несе відповідальності за будь-яку шкоду життю та здоров'ю, будь-які прямі та/або непрямі збитки, матеріальну та/або нематеріальну шкоду, зобов'язання чи втрати, понесені в результаті використання або невикористання Консультантом інформації, розміщеної на Вебсайті/Застосунку, а також при використанні Сервісів Адміністрації, та які можуть бути викликані неповним або несвоєчасним наданням інформаційних послуг на Вебсайті/Застосунку; відсутністю можливості отримати доступ до Послуг або використовувати їх; ненаданням чи неналежним наданням Послуг Консультанту будь-якими третіми особами; будь-якими діями чи бездіяльністю таких третіх осіб; наявністю чи відсутністю будь-яких повноважень, дозволів, ліцензій, погоджень третіх осіб, наявністю чи відсутністю у таких осіб спеціального правового статусу тощо; несанкціонованим розповсюдженням, зміною або знищенням інформації Консультанта внаслідок будь-якого використання Вебсайту/Застосунку.

10.12. Адміністрація не гарантує постійний або безумовний доступ до наданих Вебсайті/Застосунку Послуг. Функціонування Вебсайті/Застосунку може порушуватися діями непереборних сил та інших факторів, запобігання або подолання яких виходить за межі можливостей Адміністрації.

10.13. Адміністрація завжди готова взяти до уваги побажання і пропозиції будь-якого Консультанта Вебсайті/Застосунку стосовно їх роботи.

10.14. Усі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. У випадку недосагнення згоди, спір передається на розгляд суду з урахуванням встановлених правил підвідомчості та підсудності згідно вимог чинного законодавства України.

10.15. Збитки, завдані одній Стороні іншою внаслідок вчинення правопорушення, підлягають відшкодуванню у повному обсязі, у випадках, передбачених цим Договором.

II. ФОРС-МАЖОР

II.1. У випадку настання обставин непереборної сили (війна (оголошена/неоголошена), революції, терористичні акти, пожежі, природні катаклізми, бойкот, страйки, акти державних органів незалежно від їх



законності чи незаконності, аварійні збої в системі зв'язку та/або енергопостачання, хакерські (в т.ч. DoS) атаки та ін.), безпосередньо перешкоджаючому виконанню зобов'язань, терміни виконання таких зобов'язань відповідно призупиняється на час дії форс-мажорних обставин.

11.2. Призупинення виконання умов цього Договору означає, що Адміністрація припиняє надання Послуг, передбачених Договором, а Консультант не повинен здійснювати подальші платежі за Послуги, які не були надані, без негативних наслідків, штрафних санкцій та відповідальності для кожної з Сторін.

11.3. Сторони зобов'язані повідомляти одна одну про настання і припинення форс-мажорних обставин з наданням документів, які підтверджують це протягом п'яти днів з дня їх настання. Несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права посилаючися на будь-яку вищевказану обставину, як підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань.

11.4. Документ, який підтверджує наявність форс-мажорних обставин є Сертифікат про форс-мажорні обставини Торгово-промислової України чи регіональної торгово-промислової палати або інший офіційний документ, виданий уповноваженим органом чи організацією держави, де трапився форс-мажор.

12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

12.1. Жодна зі Сторін не має права без попередньої письмової (електронної) згоди іншої Сторони використовувати поза межами виконання цього Договору або розголошувати третім особам будь-яку інформацію, що містить ознаки конфіденційної інформації (у тому числі комерційної таємниці), яка стала відома такій Стороні у зв'язку з укладенням або випадково під час реалізації цього Договору.

12.2. Підписуючи цей Договір Консультант погоджується, що п. 12.1 не поширюється на інформацію, що надається Клієнту для надання Послуг Консультанта, а також на інформацію, що надається Консультантом уповноваженій особі Адміністрації для заповнення реквізитів Додаткової угоди. Відомості, що передаються в таких випадках, надаються Консультантом добровільно, за його згодою з метою забезпечення належного виконання цього Договору та не є порушенням умов конфіденційності, передбаченим цим Договором.

12.3. До конфіденційної інформації відноситься, зокрема:

- персональні дані Консультанта, включно з ідентифікаційною, контактною, платіжною та іншою інформацією, крім тієї, що є у вільному доступі;
- персональні дані працівників або залучених осіб Адміністрації, якщо такі дані стали відомі Консультанту під час надання Послуг Консультанта;
- документи та матеріали, надані Консультантом або отримані через Вебсайт/Застосунок у межах користування Послугами Адміністрації;
- зміст консультацій, звернень, юридичних запитів та комунікацій із Клієнтом;
- інша інформація, що прямо або опосередковано стосується внутрішніх процесів, процедур, технічних або організаційних особливостей діяльності Адміністрації;



- будь-яка інша інформація, яка може вважатися конфіденційною на підставі цього Договору та чинного законодавства, або віднесена до категорії конфіденційної Адміністрацією (далі - «Конфіденційна інформація»).

12.4. Положення цього Розділу не поширюються на випадки, коли:

- (i) Конфіденційна інформація є у загальному доступі або потрапила в публічну сферу без порушення цього Договору або інших зобов'язань конфіденційності з боку Адміністрації;

- (ii) Адміністрація зобов'язаний розкрити Конфіденційну інформацію відповідно до чинного законодавства або рішення суду.

12.5. Положення цього Розділу діють протягом дії цього Договору та протягом 3 (трьох) років після закінчення його дії.

12.6. За порушення зобов'язань щодо конфіденційності винна Сторона несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України та/або відповідного законодавства країни перебування Клієнта (якщо Послуги надаються на території такої країни), та/або за місцем надання Консультантом Послуг Консультанта, та/або за правом країни місця реєстрації Консультанта, включно з відшкодуванням реальних збитків та упущеної вигоди, а також застосуванням інших заходів цивільно-правової, адміністративної або кримінальної відповідальності, передбачених законом.

13. ІНШІ УМОВИ

13.1. Цей Договір є безстроковий та діє до моменту повного виконання зобов'язань Сторонами або дострокового розірвання відповідно до умов цього Договору.

13.2. Консультант має право розірвати Договір в односторонньому порядку надіславши відповідний лист на електронну адресу Адміністрації: support@consultant.net.ua.

13.3. Адміністрація має право розірвати Договір в односторонньому порядку, заклавши доступ Консультанту до Сервісу Адміністрації (Вебсайту/Застосунку).

13.4. У випадку розірвання Договору Адміністрацією, останній має право повідомити Консультанта про факт розірвання шляхом надсилання відповідного листа на електронну пошту Консультанта, або будь-яким іншим чином, включаючи сповіщенням на Веб-сайті/Застосунку.

13.5. Розірвання Договору припиняє правовідносини між Сторонами за цим Договором, але не позбавляє право Сторони здійснювати захист своїх порушених прав за цим Договором.

13.6. Дійсний Договір регулюється і тлумачиться відповідно до законодавства України. Питання, не врегульовані цим Договором, підлягають вирішенню відповідно до чинного законодавства України. Усі можливі суперечки, що впливають з відносин, що регулюються цим Договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України за місцем знаходження Адміністрації.

13.7. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, його частини, тлумаченням умов Договору, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються



цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

13.8. Зважаючи на безоплатність використання та доступу до Сервісу Адміністрації, норми про захист прав споживачів, передбачених законодавством України, не можуть бути застосованими до відносин між Консультантом і Адміністрацією.

13.9. Ніщо в Договорі не може розумітися як встановлення між Консультантом з однієї сторони і Адміністрацією з іншої сторони відносин товариства, відносин по спільній діяльності, трудових відносин, або яких-небудь інших відносин, прямо не передбачених дійсним Договором.

13.10. Якщо з тих чи інших причин одне або декілька положень цього Договору будуть визнані недійсними або такими, що не мають юридичної сили, це не впливає на дійсність або застосовність інших положень Договору.

13.11. Бездіяльність з боку Адміністрації у разі порушення Консультантом положень Договору не позбавляє Адміністрацію права застосовувати відповідні дії на захист своїх інтересів пізніше, а також не визначає відмови Адміністрації від своїх прав у разі здійснення у подальшому подібних або схожих порушень.

13.12. Цей Договір складений українською мовою, однак надається для ознайомлення Консультанту також і англійською мовою. У разі невідповідності між умовами цього документа українською мовою і його перекладом на англійську мову юридичну силу має виключно версія документа українською мовою.

13.13. Після укладення цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

13.14. Адміністрація має право в односторонньому порядку вносити зміни до цього Договору шляхом оприлюднення змін до Договору на Вебсайті/Застосунку Адміністрації. Зміни до Договору набирають чинності з дати їх оприлюднення на Вебсайті/Застосунку Адміністрації, якщо інший термін набрання чинності не визначений додатково при їх оприлюдненні. Консультант підтверджує згоду з умовами Договору в редакції, чинній на момент укладення Договору.

13.15. Укладаючи цей Договір Сторони погоджуються, що виступають проти будь якого виду дискримінації та докладатимуть зусиль задля запобігання дискримінації за віком, статтю, сексуальною орієнтацією, гендером, гендерною ідентичністю, способом вираження людини, расою, етнічним чи національним походженням, релігійним переконанням, фізичними ознаками, майновим станом чи будь якими іншими ознаками.

13.16. Укладаючи цей Договір Консультант підтверджує, що цілком і повністю ознайомлений з його умовами, а також, дає дозвіл на обробку своїх персональних даних з метою можливості виконання умов цього Договору, у передбаченому в ньому порядку. Дозвіл на обробку персональних даних діє протягом усього терміну дії Договору. Консультант надає безумовну згоду на зберігання і обробку, в тому числі автоматизовану, будь-якої інформації, що відноситься до персональних даних Консультанта з метою, що пов'язана з



виконанням цього Договору та наслідків його виконання, або невиконання. Консультант надає Адміністрації свою згоду на обробку всіх його персональних даних без обмеження терміну зберігання та терміну обробки персональних даних.

13.17. Укладенням цього Договору, Консультант підтверджує, що він повідомлений та ознайомлений зі змістом Закону України «Про захист персональних даних», про цілі збору даних, а також про те, що його персональні дані передаються Товариству з обмеженою відповідальністю «ЮРИДИЧНИЙ МАРКЕТПЛЕЙС КОНСУЛЬТАНТ» з метою можливості виконання умов цього Договору. Консультант також погоджується з тим, що Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮРИДИЧНИЙ МАРКЕТПЛЕЙС КОНСУЛЬТАНТ» має право надавати доступ і передавати його персональні дані третім особам без будь-яких додаткових повідомлень Консультанта в передбачених законодавством випадках, не змінюючи при цьому мету обробки персональних даних. Обсяг прав Консультанта, як суб'єкта персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» йому відомий і зрозумілий.

14. РЕКВІЗИТИ АДМІНІСТРАЦІЇ

«Адміністрація»

Товариство з обмеженою відповідальністю

«ЮРИДИЧНИЙ МАРКЕТПЛЕЙС КОНСУЛЬТАНТ»

в особі директора Приходька Андрія Анатолійовича

Адреса - вул. Мечникова, будинок 2, поверх 10, місто Київ, Україна, 01133

код ЄДРПОУ - 44273616

тел.: +380730044470

e-mail: support@consultant.net.ua

_____ **Андрій ПРИХОДЬКО**

