

Дата набрання чинності: 01.06.2025

Останнє оновлення: 01.06.2025

УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ КОНСУЛЬТАНТУ

УВАЖНО ПРОЧИТАЙТЕ ЦІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ.

Legal Marketplace CONSULTANT UK Limited, Company number - 15643182, пропонує уважно ознайомитися з текстом цим Умов надання послуг Консультанту. У разі, якщо Консультант не згоден з будь-якими положеннями цих Умов та/або не згоден дотримуватися положень цих Умов (або нової редакції Умов), він має право відмовитися від Послуг, у порядку визначеним цими Умовами, а також зобов'язаний припинити використання Вебсайтом та/або Застосунком «Консультант» (далі – Застосунок).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. Ці Умови надання послуг Консультанту (далі - "Умови") є юридично обов'язковою угодою між Консультантом і **Legal Marketplace CONSULTANT UK Limited** ("Адміністрація Вебсайту/Застосунку", "Компанія", "ми", "нас" або "наш") і регулюють доступ до нашого Вебсайту та/або Застосунку і користування ними, а також визначають основні умови надання послуг через них.

1.2. Реєструючись на Вебсайті/Застосунку, підписуючи додаткову угоду, оплачуючи будь-який тариф чи сервісний план, зазначений на Вебсайті/Застосунку (незалежно від способу оплати: банківським переказом або іншим способом, дозволеним Адміністрацією Вебсайту/Застосунку), або іншим чином отримуючи доступ до Вебсайту/Застосунку чи користуючись ними, Консультант погоджується з цими Умовами.

1.2.1. Вчинення Консультантом дій передбачених п. 1.2 цих Умов є явним прийняттям цієї Угоди та свідчать про чітке волевиявлення щодо укладення юридично зобов'язуючого договору з Legal Marketplace CONSULTANT UK Limited без будь-яких застережень чи умов. Консультант підтверджує, що:

- має юридичну правоздатність та повноваження для укладення цієї Угоди та прийняття її умов;
- ознайомився з усіма положеннями цієї Угоди, розуміє та приймає їх;
- не потребує додаткових роз'яснень або тлумачень умов цієї Угоди.

1.2.2. Використання Вебсайту/Застосунку означає повне та безумовне прийняття Консультантом цих Умов. У разі незгоди Консультанта з будь-яким положенням цих



Умов, він має негайно припинити використання Вебсайту/Застосунку та не має права на доступ до його функцій або сервісів.

1.2.3. Консультант надає свою згоду на дотримання положень цих Умов під час реєстрації на Вебсайті/Застосунку, при використанні будь-якого сервісу, що надається через Вебсайт/Застосунок, або при підписанні Додаткової угоди.

1.3. Користування Вебсайтом/Застосунком означає повне та безумовне прийняття Консультантом цих Умов. Якщо Консультант не погоджується з будь-яким положенням цих Умов, Консультант не має права користуватись Вебсайтом/Застосунком та не має доступу до функцій або сервісів Вебсайту/Застосунку.

1.4. Ці Умови, включаючи всі зміни та доповнення, публікуються на Вебсайті/Застосунку та доступні для ознайомлення. Подальше використання Вебсайту/Застосунку після внесення змін є автоматичним погодженням Консультанта з оновленими Умовами без потреби у додатковому підтвердженні.

1.5. У дійсних Умовах, якщо контекст не вимагає іншого, терміни вживаються у таких значеннях:

1.5.1. **«Адміністрація Вебсайту/Застосунку» (далі – «Адміністрація») – Legal Marketplace CONSULTANT UK Limited**, Company number - 15643182, 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.

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

1.5.3. **«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://consultantlm.uk>**) 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.

1.5.4. **«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 укладається з ініціативи Консультанта, який вже здійснив реєстрацію на Вебсайті/Застосунку.

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



1.5.6. **«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 цих Умов, 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 цих Умов, 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>

1.5.7. **«Клієнт»** – повнолітня фізична особа, юридична особа, яка бажає отримати Послуги Консультанта.

1.5.8. **«Консультант»** – повнолітня фізична особа, юридична особа, яка погоджується з положеннями викладеними в цих Умовах, 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.

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

1.5.10. **«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.



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

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

1.5.13. **«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.

1.5.14. **«Послуги Консультанта»** – послуги, що розміщуються на Вебсайті/Застосунку або в Додатковій угоді та надаються Консультантом, зокрема, але не виключно: консультацій (усних або письмових), складання юридичних документів, включаючи, але не обмежуючись: юридичні меморандуми, позовні заяви (complaints), відповіді на позови (answers), звернення до державних органів (administrative claims), апеляційні документи, договори, інші документи, пов'язані з наданням правничих послуг.

Послуги Консультанта надаються Консультантом після реєстрації на Вебсайті/Застосунку Адміністрації та/або шляхом укладення Додаткової угоди у порядку визначених цими Умовами, Правилами користування Вебсайтом/Застосунком, Політикою конфіденційності.

1.5.15. **«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 погодився з положеннями цих Умов (далі – Послуги).

1.5.16. **«Правила користування Вебсайтом/Застосунком»** – умови використання Вебсайту/Застосунку, що є невід'ємною частиною цих Умов і доступні за посиланням.

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

2. НАДАННЯ ПОСЛУГ АДМІНІСТРАЦІЄЮ КОНСУЛЬТАНТУ

2.1. Відповідно до цих Умов, Адміністрація надає Консультанту Послуги, а Консультант зобов'язується прийняти такі Послуги та, у випадках, передбачених цими Умовами, сплатити Адміністрації відповідну винагороду за їх надання через мережу Інтернет із використанням технічних пристроїв.



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

2.3. Адміністрація надає Консультанту доступ до Послуг, що передбачають можливість реєстрації на Вебсайті/Застосунку, відповідно до положень цих Умов.

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 цих Умов.

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. Доступ Консультанта до Вебсайту/Застосунку здійснюється за його власною ініціативою та підтверджує його явну згоду на збір, використання, обробку та зберігання персональних даних відповідно до Політики конфіденційності.

3.7. Після успішної реєстрації Консультанта на Вебсайті/Застосунку, створення його Особистого кабінету для надання Послуг Консультанта, Консультант має право приєднати дані розрахункового рахунку суб'єкта господарювання, з метою проведення необхідних розрахункових операцій.

3.7.1. Консультант підтверджує та погоджується, що несе одноосібну відповідальність за точність наданої інформації про рахунок та за те, що рахунок належить юридично уповноваженому суб'єкту господарювання, який знаходиться під його контролем. Адміністрація не несе відповідальності за будь-які помилки, затримки або проблеми, що виникли внаслідок надання Консультантом некоректних або несанкціонованих банківських реквізитів.

4. ПОСЛУГИ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ АДМІНІСТРАЦІЄЮ

4.1. Консультант приймає ці Умови 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 цими Умовами. З цього моменту вважається, що Консультант безумовно та беззастережно прийняв ці Умови.

4.1.1. Послуги, що надаються через Сервіс Адміністрації, можуть бути платними або безоплатними згідно з цими Умовами.

4.2. Приймаючи ці Умови, здійснюючи оплати або реєструючись на Вебсайті/Застосунку, Консультант підтверджує, що він є повнолітньою фізичною особою, який юридично здатний укласти договір, діє від власного імені чи уповноважений іншою особою на вчинення таких дій, або на законних підставах від імені юридичної особи.

4.3. Після прийняття цих Умов, Консультант отримує доступ до функціоналу Вебсайту/Застосунку для одержання Послуг визначених у Розділі 2 цих Умов.

4.4. Вебсайт та/або Застосунок не призначений для розміщення, зберігання або передачі конфіденційної, комерційної (власної) чи інформації третіх осіб без належного дозволу. Консультант несе повну відповідальність за забезпечення наявності законних підстав для передачі будь-якої інформації через Вебсайт та/або Застосунок.

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 цих Умов.

4.7. Адміністрація не несе відповідальності за жодні зобов'язання, що виникають з угод, укладених між Клієнтом та Консультантом. Адміністрація також не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-які негативні наслідки, шкоду чи збитки, спричинені внаслідок використання Вебсайту/Застосунку, якщо Клієнт не дотримується встановленої процедури або не погоджує з Консультантом подальші дії, як це передбачено для відповідної послуги.

4.8. Створюючи обліковий запис на Вебсайті/Застосунку, Консультант погоджується отримувати текстові повідомлення (SMS) та/або електронні листи на E-mail, що є необхідними для роботи Сервісу Адміністрації, зокрема повідомлень про доступ до облікового запису, безпеку або підтвердження платежів. Консультант визнає, що відмова від отримання таких повідомлень може обмежити доступ до окремих функцій або сервісів. Адміністрація залишає за собою право деактивувати обліковий запис Консультанта, якщо відмова від таких повідомлень істотно ускладнює надання Послуг, відповідно до чинного законодавства.



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 можуть копіюватися, продаватися, передаватися або бути оприлюдненими без попередньої письмової згоди Адміністрації. Використання промокодів здійснюється виключно відповідно до умов, визначених під час їх надання. Адміністрація може визнати промокод недійсним або відкликати його з обґрунтованих ділових або нормативних причин. Промокоди не підлягають поверненню, не поновлюються у разі втрати та не обмінюються на грошові кошти чи інші вигоди. У разі зловживання промокодами Адміністрація може призупинити або видалити обліковий запис Консультанта.

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 ці Умови.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ КОНСУЛЬТАНТОМ (ВИКОНАННЯ ЗАМОВЛЕННЯ КЛІЄНТА)

5.1. Порядок виконання замовлення «Консультація» Консультантом:

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

5.1.2. Оплата за надання Клієнту короткої письмової консультації здійснюється на визначений розрахунковий рахунок Консультанта.

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

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 стягує сервісний 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 випадках, коли кілька Консультантів надали відповіді, оплата здійснюється тому Консультанту, чия відповідь:

(i) була позначена Клієнтом як найкраща у Особистому кабінеті; або



(ii) була надана першою, за умови, що Клієнт не обрав найкращу відповідь протягом семи (7) календарних днів.

5.1.7. Оплата Консультанта за коротку усну консультацію розраховується з урахуванням запропонованої вартості Клієнтом та чинного сервісного збору Платформи.

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

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

5.2.2. Виконання замовлення у розділі «Послуги» 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 із 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 документа, 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 відхиленим Клієнтом у Особистому кабінеті Клієнта,



питання вирішення такого спору покладається на Адміністрацію, яка встановлює причини рішення Клієнта та врегульовує такий спір.

5.2.12. Ці Умови встановлюють 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 (надав послугу), надавши необхідний результат у встановлені строки, дотримуючись положень цих Умов, чинного законодавства тощо.

5.3. Умови дострокового припинення виконання замовлення Клієнта:

5.3.1. Ці Умови встановлюють 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, керуючись розсудливістю та добросовісністю.

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, керуючись розсудливістю та добросовісністю.

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 цих Умов 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 цих Умов, а Адміністрація зобов'язується обрати іншого виконавця для продовження виконання конкретного замовлення.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. У разі дострокового завершення Консультантом виконання Послуги Консультанта з ініціативи Адміністрації по завершенню етапу замовленої Клієнтом Послуги, розмір оплаченого етапу не компенсується Клієнту, а Консультант отримує кошти на розрахунковий рахунок за результатом виконаного етапу.

5.3.11. 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 іншого безпечного каналу зв'язку, встановленого 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 Клієнтом 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 цими Умовами.

5.4.6. Цими Умовами 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.

5.4.11. Адміністрація діє добросовісно, але не несе відповідальності за зміст або точність повідомлень між Консультантом і Клієнтом.



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 оплати як сервісний збір за використання Вебсайту/Застосунку. Клієнт погоджується, що консультаційна послуга вважається наданою та прийнятою після отримання хоча б однієї відповіді, яка надійшла на особистий кабінет Клієнта через Вебсайт/Застосунок протягом 7 днів з моменту відправленого питання. Адміністрація не несе відповідальності за точність, правомірність або якість консультацій Консультанта. Консультант несе повну відповідальність за зміст своїх відповідей.

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 оплати як сервісний збір 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 цими Умовами.



- 7.2. Адміністрація встановлює тарифи на використання Сервісу Адміністрації для Консультанта, які розміщуються на Вебсайті/Застосунку.
- 7.3. Адміністрація може змінювати вартість, умови та терміни дії тарифів без погодження з Консультантом та зобов'язана повідомляти Консультанта про такі зміни.
- 7.4. Для Консультанта встановлені такі тарифи: «BASE», «PRO», «PREMIUM», «PREMIUM+», умови яких розміщуються на Вебсайті/Застосунку.
- 7.5. Консультант має право безоплатно користуватися Вебсайтом/Застосунком при дії тарифу «BASE».
- 7.6. Залежно від тарифу, Адміністрація встановлює можливості використання функціоналу Сервісу Адміністрації.
- 7.7. Адміністрація визначає порядок оплати тарифів Сервісу Адміністрації та зобов'язана повідомити Консультанта про це в момент оформлення ним відповідного тарифу.
- 7.8. Оплатна Послуга є такою, що триває протягом часу за який було здійснена оплата, відповідно до цього Розділу.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 цими Умовами, Правилами Користування Вебсайту/Застосунку.
- 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 (надав послугу), надавши необхідний результат у встановлені строки, дотримуючись положень цих Умов, чинного законодавства тощо.
- 8.1.4. Забезпечувати своєчасну та пряму підтримку у врегулюванні спорів і непорозумінь щодо якості надання Послуг Консультанта, технічних питань, правил користування та інших питань, які можуть виникати під час використання Сервісу Адміністрації Консультантом;
- 8.1.5. Адміністрація може мати й інші зобов'язання встановлені цими Умовами.

8.2. Адміністрація має право:



- 8.2.1. Вносити зміни до цих Умов 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 обсяг інформації, що становить комерційну таємницю або конфіденційні відомості, і вимагати нерозголошення таких відомостей Консультантом.
- 8.2.5. За умови дотриманням законодавства розкривати відомості уповноваженим державним органам у межах, передбачених законом, або якщо це необхідно для захисту прав Адміністрації або Консультанта
- 8.2.6. У разі порушення Консультантом умов цих Умов (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 Консультанту 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. 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.
- 8.2.9. Заборонити чи обмежити доступ до Вебсайту/Застосунку Консультанту в разі виявлення або виникнення підозри на вчинення ним незаконних дій, а також дій, що суперечать цим Умовам (разом з його невід'ємними частинами).
- 8.2.10. Адміністрація має і інші права передбачені цими Умовами та законом.

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

- 8.3.1. Ознайомитись з цими Умовами, Правилами користування Вебсайтом/Застосунком, Політикою Конфіденційності, Повідомленням про COOKIE дотримуватись та виконувати їх вимоги.
- 8.3.2. Користуватись всіма доступними запропонованими функціями Вебсайту/Застосунку не порушуючи чинного законодавства та вимог цих Умов.
- 8.3.3. Не здійснювати без згоди Адміністрації обмін контактною інформацією (номер мобільного телефону, електронна пошта, розголошення прізвищ, назв компаній тощо), яка дасть можливість ідентифікувати особу.
- 8.3.4. Реєструючись на Вебсайті/Застосунку вказувати лише достовірну та правдиву інформацію про себе та свої контактні дані.
- 8.3.5. Після проходження реєстрації на Вебсайті/Застосунку, створення Особистого кабінету та верифікації Адміністрацією, приєднати дані розрахункового рахунку суб'єкта господарювання, з метою проведення необхідних розрахункових операцій.



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

8.3.7. негайно повідомляти Адміністрації про зміну своїх реквізитів, обставини та факти, які є важливими для надання Послуг відповідно до цих Умов.

8.3.8. Особисто нести відповідальність за свої дії, в тому числі дії, спрямовані на виконання цих Умов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.18. Протягом 24 годин повідомити Адміністрацію у письмовій або усній формі про факт пропозиції Клієнта здійснювати пряму комунікацію без участі Адміністрації, а також про інші порушення умов цих Умов Консультантом.

8.3.19. Консультант може мати й інші зобов'язання встановлені цими Умовами.

8.4. Консультант, користуючись Вебсайтом/Застосунком має право:

8.4.1. Користуватись усіма доступними запропонованими функціями Сервісу Адміністрації у відповідності до встановлених вимог цих Умов.

8.4.2. Отримувати повну та достовірну інформацію про Послуги, що надаються Адміністрацією.

8.4.3. Отримати Послуги, надані Адміністрацією, у порядку, визначеному цими Умовами.

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



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

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

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

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

8.4.9. 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.

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

8.4.11. У разі своєчасного повідомлення Адміністрації (протягом 24 годин) у письмовій або в усній формі про факт пропозиції Клієнта здійснювати пряму комунікацію з Консультантом поза каналами зв'язку визначеними цією Угодою, а також за умови надання належних доказів разом із таким повідомленням (аудіозапису розмови, скріншотів листування, електронних або інших документів тощо), Адміністрація може, на власний розсуд та як акт доброї волі, виплатити фінансову винагороду Консультанту в розмірі до 1000 доларів США. Така винагорода не є договірним зобов'язанням, має дискреційний характер і підлягає перевірці. Виплата не здійснюється у випадках, коли докази визнані недостатніми або порушення не підтверджено.

8.4.12. 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 або її ліцензіарів і охороняються відповідно до чинного законодавства про інтелектуальну власність.

9.2. Ці Умови не надають Консультанту жодних прав або ліцензій на використання Вебсайту/Застосунку або їх частин, окрім прямо дозволених функціоналом Вебсайту/Застосунку та цими Умовами.

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 розміщувати 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. Вся відповідальність за такий Контент покладається на Консультанта.

9.6. При використанні Вебсайту/Застосунку Консультант не має права зберігати, розміщувати, 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. За умови дотримання Консультантом цих Умов, Адміністрація надає обмежену, невиключну, непередавану ліцензію на доступ і перегляд будь-якого Контенту на Вебсайті/Застосунку виключно для ваших особистих і некомерційних цілей.

9.9. Консультант не має права субліцензувати, копіювати, змінювати, адаптувати, створювати похідні роботи, поширювати, ліцензувати, продавати, передавати, публічно демонструвати або виконувати, передавати, транслювати або іншим чином використовувати Вебсайт, Застосунок, Послуги, крім випадків, прямо дозволених цими Умовами.

9.10. Жодні ліцензії або права не надаються Консультанту опосередковано або іншим чином за будь-якими правами інтелектуальної власності, які належать або контролюються Адміністрацією чи її ліцензіарами, окрім ліцензій і прав, прямо наданих у цих Умовах.

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



9.11.1. Відповідно до п. 8.4.8 цих Умов Консультант має право займатись написанням та поданням фахових статей/відеостатей/описів кейсів для їхнього розміщення на Вебсайті/Застосунку Адміністрацією за встановлену винагороду.

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

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

9.11.4. 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.

9.11.5. Надсилаючи контент (фахові статті/відеостатті/описи кейсів), Консультант надає Адміністрації невиключну, всесвітню, безстрокову, безвідкличну, безоплатну, передавану ліцензію з правом субліцензування на використання, копіювання, адаптацію, публікацію, показ, поширення, трансляцію, модифікацію, зберігання та демонстрацію такого контенту в межах Вебсайту/Застосунку та пов'язаних із ними сервісів.

9.11.6. Адміністрація не претендує на жодні майнові права інтелектуальної власності щодо жодного контенту (фахові статті/відеостатті/описи кейсів) Консультанта, поданого через Вебсайт/Застосунок. Ніщо в цих Умовах не повинно тлумачитися як обмеження прав Консультанта на використання або розпорядження таким контентом.

9.11.7. Разом із тим, подаючи контент (фахові статті/відеостатті/описи кейсів), Консультант визнає та погоджується, що несе повну юридичну відповідальність за зміст такого контенту. Зокрема, Консультант заявляє та гарантує, що:

- (i) є єдиним та виключним власником всього поданого контенту, або має всі необхідні права, ліцензії, дозволи та згоди для його подання;
- (ii) подання, розміщення або інше використання контенту Консультанта не порушує жодних прав третіх осіб, включно з авторськими правами,



торговельними марками, комерційною таємницею, особистими немайновими правами, правами на приватність чи будь-яким чинним законодавством.

9.11.8. Контент може бути використаний лише з обов'язковим зазначенням імені Консультанта або інших ідентифікаційних даних, якщо інше прямо не погоджено із Консультантом.

9.11.9. Консультант зберігає всі права інтелектуальної власності на поданий контент.

9.11.10. Подання контенту не зобов'язує Адміністрацію до його публікації.

9.11.11. 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.

9.11.12. 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.

9.11.13. 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.

9.11.14. 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.

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

9.11.16. 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.

9.11.17. 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. Вебсайт, Застосунок, а також всі матеріали, документи або форми, що надаються під час або через використання Консультантом Вебсайту/Застосунку,



надаються за принципом «як є» і «як доступно», у повній мірі, дозволеній законом, Адміністрація прямо відмовляється від усіх гарантій будь-якого виду, явних або непрямих, включаючи, але не обмежуючись, непрямі гарантії комерційної придатності, придатності для певної мети, права власності або відсутності порушень прав третіх осіб.

10.2. Адміністрація не надає жодних гарантій, що:

- Вебсайт, Застосунок або Послуги відповідатимуть вимогам Консультанта;
- Вебсайт, Застосунок або Послуги будуть доступні на безперебійній, своєчасній, безпечній або безпомилковій основі;
- Будь-які результати, отримані Консультантом внаслідок використання Вебсайту, Застосунку або Послуг (у тому числі щодо кількості звернень, доходу, репутаційних вигод), будуть точними, надійними або відповідатимуть очікуванням Консультанта;
- або якість будь-яких Послуг, інформації або інших матеріалів, що розміщується Адміністрацією на Вебсайті/Застосунку, відповідатимуть професійним або особистим стандартам Консультанта..

10.3. 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.

10.4. Отримання будь-яких матеріалів за допомогою використання Вебсайту або Застосунку здійснюється на власний розсуд Консультанта і на його ризик. У межах, дозволених чинним законодавством, Адміністрація не несе відповідальності за будь-яку шкоду, завдану комп'ютерній системі Консультанта або втрату даних, що виникла в результаті завантаження будь-якого контенту, матеріалів, інформації або програмного забезпечення.

10.5. Ніщо в цих Умовах не виключає відповідальності Адміністрації:

- за смерть або тілесні ушкодження, спричинені недбалістю Адміністрації;
- за шахрайство або введення в оману;
- будь-яку іншу відповідальність, яка не може бути виключена або обмежена законом.

10.6. У максимально дозволеній законом мірі та з урахуванням положень пункту 10.5, Консультант погоджується звільнити Адміністрацію, її керівників, директорів, працівників та агентів від будь-якої відповідальності за:

- непрямі, штрафні, спеціальні, випадкові або наслідкові збитки;
- втрату прибутку, доходу, ділової репутації або даних;
- будь-які витрати, включаючи витрати на юридичний супровід (включно з судовими витратами в межах процесу, апеляції або позасудового врегулювання), незалежно від підстав відповідальності (договір, делікт,



порушення зобов'язання тощо), навіть якщо Адміністрація була заздалегідь повідомлена про можливість настання такої шкоди.

За винятком випадків, прямо передбачених законом, загальна відповідальність Адміністрації за всіма претензіями, що виникають з цих Умов або у зв'язку з ними, обмежується сумою, фактично сплаченою Консультантом за відповідні Послуги.

10.7. У випадку порушення цих Умов, Консультант, який допустив таке порушення, зобов'язаний відшкодувати Адміністрації усі збитки, заподіяні таким порушенням.

10.8. Відповідальність Консультанта, передбачена цими Умовами настає за умови порушення положень цих Умов та визначений положеннями у цих Умовах та чинним на момент порушення цієї Угоди законодавства Англії та Уельсу.

10.9. Рішення про застосування положень 10 Розділу цих Умов щодо Консультанта приймається Адміністрацією в односторонньому порядку.

10.10. За порушення положень цих Умов Консультантом, Адміністрація може застосувати такі заходи відповідальності:

10.10.1. попередження;

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

10.10.3. стягнення розміру упущеної вигоди Адміністрації, що була спричинена порушенням Консультантом цих Умов. Розмір упущеної вигоди розраховується окремо при кожному випадку порушення цих Умов.

10.10.4. припинити надання Послуг у разі повторного або суттєвого порушення.

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

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

10.13. 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.

10.14. 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. 10.9 цього Розділу.

10.15. Адміністрація завжди готова взяти до уваги побажання і пропозиції будь-якого Консультанта, який користується Вебсайтом/Застосунком стосовно їх роботи.

10.16. Усі спори, розбіжності або претензії, що виникають із цієї Угоди або у зв'язку з нею, включаючи питання щодо її існування, дійсності або припинення, Сторони зобов'язуються спочатку вирішити шляхом добросовісних переговорів. У випадку недосагнення згоди, спір передається на розгляд суду. Будь-які суперечки або претензії, пов'язані будь-яким чином з використанням Вебсайту/Застосунку, надання Послуг відповідно до цих Умов, будуть розглядатися в судах Англії та Уельсу, і Консультант погоджується на виключну юрисдикцію та місце розгляду цих судів.

10.17. Збитки, завдані одній Стороні іншою внаслідок вчинення правопорушення, підлягають відшкодуванню у повному обсязі, у випадках, передбачених цими Умовами та законодавством.

11. ФОРС-МАЖОР

11.1. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за затримку або невиконання своїх зобов'язань за цими Умовами, якщо така затримка або невиконання стала наслідком обставин, що виникли поза межами розумного контролю Сторони. До таких обставин, зокрема, відносяться: оголошена чи неоголошена війна, революції, терористичні акти, пожежі, стихійні лиха, пандемії, страйки, бойкоти, зміни



законодавства, дії державних органів або суду, перебої у постачанні електроенергії або роботі систем зв'язку, а також кібератаки (включаючи DoS-атаки).

11.2. Виконання зобов'язань, на які вплинули обставини форс-мажору, призупиняється на час дії таких обставин. На період призупинення Адміністрація не зобов'язана надавати Послуги, а Консультант не зобов'язаний здійснювати оплату за Послуги, які не були надані. Жодна зі Сторін не несе відповідальності, штрафів чи інших негативних наслідків за таке призупинення.

11.3. Якщо обставини форс-мажору тривають в сукупності більше ніж 60 днів, Адміністрація може негайно припинити дію цих Умов і не несе відповідальності перед Консультантом за або в результаті будь-якого такого припинення.

11.4. Сторони зобов'язані повідомити одна одну у письмовій формі про виникнення або припинення дії форс-мажорних обставин із додаванням підтверджуючих документів не пізніше ніж протягом п'яти (5) календарних днів з моменту їх настання або припинення. Несвоєчасне повідомлення позбавляє відповідну Сторону права посилаючись на такі обставини як підставу для звільнення від відповідальності.

12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

12.1. Кожна із Сторін зобов'язується не розголошувати третім особам та не використовувати з будь-якою іншою метою, окрім виконання зобов'язань за цією Угодою, будь-яку інформацію, яка є або може бути обґрунтовано визнана конфіденційною (включаючи комерційну таємницю, технічну, комерційну, особисту або іншу охоронювану інформацію), яка стала їй відома у зв'язку з укладенням або виконанням цих Умов, без попередньої письмової (електронної) згоди іншої Сторони.

12.2. Приймаючи ці Умови Консультант погоджується, що п. 12.1 не поширюється на інформацію, що надається Клієнту для отримання Послуг Консультанта, а також 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 цих Умов та не є порушенням умов конфіденційності, передбаченим цими Умовами.

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 цих Умов 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 цих Умов 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 цих Умов та протягом 3 (трьох) років після закінчення його дії.

12.6. За порушення зобов'язань щодо конфіденційності винна Сторона несе відповідальність відповідно до законодавства Англії та Уельсу, включно з правом на відшкодуванням збитків.

13. ІНШІ УМОВИ

13.1. Ці Умови є безстрокові та діють до моменту повного виконання зобов'язань Сторонами або дострокового розірвання відповідно до цих Умов.

13.2. Консультант має право в будь-який момент в односторонньому порядку розірвати ці Умови, надіславши відповідне повідомлення на електронну адресу: support@consultantlm.com. Розірвання вважається чинним після підтвердження отримання Адміністрацією.

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

13.4. У випадку розірвання цих Умов Адміністрацією, остання має право повідомити Консультанта про факт розірвання шляхом надсилання відповідного листа на електронну пошту Консультанта, або будь-яким іншим чином, включаючи сповіщенням на Вебсайті/Застосунку.

13.5. Розірвання Умов не скасовує прав і обов'язків, що виникли до дати розірвання, зокрема права на захист порушених прав. Положення щодо конфіденційності, відповідальності та вирішення спорів залишаються чинними після розірвання.

13.6. Ці Умови не надають жодних прав будь-якій особі або стороні (крім сторін цих Умов та, у відповідних випадках, їхніх правонаступників та дозволених



правонаступників) відповідно до Закону про контракти (права третіх сторін) 1999 року.

13.7. Усі правовідносини, що виникають з цих Умов або пов'язані з ними, включаючи питання їх дійсності, укладення, виконання, зміни, припинення, тлумачення, а також наслідки їх недійсності або порушення, регулюються цими Умовами та відповідним законодавством Англії та Уельсу. Ці Умови та будь-які спори або претензії, що виникають з них або у зв'язку з ними, їх предметом або формуванням (включаючи позадоговірні спори або претензії), регулюються та тлумачаться відповідно до законодавства Англії та Уельсу.

13.8. Ніщо в цих Умовах 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 чинними Умовами.

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

13.10. Бездіяльність з боку Адміністрації у разі порушення Консультантом положень цих Умов 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.

13.11. Адміністрація має право в односторонньому порядку вносити зміни до цих Умов шляхом оприлюднення змін до Умов на Вебсайті/Застосунку Адміністрації. Зміни до цих Умов набирають чинності з дати їх оприлюднення на Вебсайті/Застосунку Адміністрації, якщо інший термін набрання чинності не визначений додатково при їх оприлюдненні.

13.12. Приймаючи ці Умови, Консультант підтверджує та погоджується з тим, що його персональні дані можуть збиратися, використовуватися, оброблятися, зберігатися та розкриватися Адміністрацією настільки, наскільки це необхідно для виконання цих Умов та надання Послуг. Адміністрація не передає персональні дані третім особам, окрім випадків, прямо передбачених законом або необхідних для виконання цих Умов та надання Послуг.

13.13. Отримуючи Послуги Адміністрації, користуючись Вебсайтом та/або Застосунок Консультант підтверджує, що ознайомився з цими Умовами та погоджується їх дотримуватися.

14. РЕКВІЗИТИ АДМІНІСТРАЦІЇ

«Адміністрація»

Legal Marketplace CONSULTANT UK Limited

Адреса - 4th Floor, Silversream House 45 Fitzroy Street Fitzrovia, London W1T 6E



Company number - 1564318

тел.: +44 (741) 837-72-98

e-mail: support@consultantlm.uk

