

Дата набрання чинності: 01.06.2025

Останнє оновлення: 01.06.2025

УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ КЛІЄНТУ

УВАЖНО ПРОЧИТАЙТЕ ЦІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ДЛЯ КЛІЄНТА.

ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL, KRS – 0001046912, NIP – 9462730393, REGON – 525829195, адреса - вул. Гарбарська, 18/10.3, 20-340 Люблін, Польща, тел.: +48(732)221-888, e-mail: support@consultant.net.pl, пропонує уважно ознайомитися з текстом цим Умов надання Послуг Клієнту. У разі, якщо Клієнт 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 Застосунок «Консультант» (далі – Застосунок).

ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL не надає юридичні, бухгалтерські чи будь-які інші консультаційні послуги, а виступає виключно як технічний сервіс, що забезпечує доступ Клієнтів до послуг, які надаються незалежними Консультантами через Вебсайт/Застосунок. Усі Консультанти, зазначені на Вебсайті/Застосунку є незалежними фахівцями і не є працівниками Компанії.

Компанія не є юридичною фірмою, адвокатським бюро або службою рекомендації адвокатів. Інформація, яку Клієнт надає ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL відповідно до Умов із метою отримання доступу до Вебсайту/Застосунку, не є адвокатською таємницею та не охороняється як така.

Користуючись Вебсайтом/Застосунком або Послугами **ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL**, Клієнт заявляє, що йому виповнилося 18 років і що він має повну дієздатність відповідно до положень польського законодавства, зокрема Цивільного кодексу. Вебсайт/Застосунок або Послуги **ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL** призначені виключно для повнолітніх осіб. Особи, які не досягли 18 років, не мають права користуватися Вебсайтом/Застосунком або Послугами.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. Ці Умови надання послуг Клієнту (далі - "Умови") є взірцем договору в розумінні статті 384 Цивільного кодексу Польщі та встановлюють юридично обов'язкові умови між Клієнтом і **ТОВ «Юридичний маркетплейс**



КОНСУЛЬТАНТ» PL ("Адміністрація Вебсайту/Застосунку", "Компанія", "ми", "нас" або "наш"). Умови регулюють доступ до 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, Клієнт погоджується з цими Умовами.

1.2.1. Вчинення Клієнтом дій передбачених п. 1.2 цих Умов є явним прийняттям цього Договору та свідчать про чітке волевиявлення щодо укладення юридично зобов'язуючого договору з **ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL** без будь-яких застережень чи умов. Клієнт підтверджує, що:

- має повну дієздатність відповідно до Цивільного кодексу Польщі та повноваження для укладення цього Договору та прийняття його умов;
- ознайомився(лась) із змістом цих Умов, розуміє та повністю їх приймає;
- не потребує додаткових пояснень або тлумачень цих Умов.

1.2.2. Використання Вебсайту/Застосунку означає повне та безумовне прийняття Клієнтом цих Умов. У разі незгоди Клієнта 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. Клієнт 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. Ці Умови, включаючи всі зміни та доповнення, оприлюднюються на Вебсайті/Застосунку та доступні для ознайомлення. Подальше використання Вебсайту/Застосунку після опублікування змін вважається їх прийняттям, якщо інше не передбачено законодавством.

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

1.4.1. **«Адміністрація Вебсайту/Застосунку» (далі – «Адміністрація»)** – **ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL**, KRS – 0001046912, NIP – 9462730393, REGON – 525829195, а також інші особи, уповноважені належним чином на управління Вебсайтом/Застосунком і надання послуг Клієнтам, 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.

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



1.4.3. **«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://consultant.net.pl> 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.

1.4.4. **«Додаткова угода»** – договір між Клієнтом та Адміністрацією, що укладається з метою отримання Клієнтом Послуг Консультанта без проходження процедури реєстрації на Вебсайті/Застосунку, в якому визначаються конкретні Послуги Консультанта, які надаватимуться Клієнту. Додаткова угода може укладатися з ініціативи Клієнта, який вже здійснив реєстрацію на Вебсайті/Застосунку.

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

1.4.6. **«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.



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>

1.4.7. **«Клієнт»** – повнолітня фізична особа, наділена повною дієздатністю, фізична особа, яка одноосібно здійснює підприємницьку діяльність (jednoosobowa działalność gospodarcza, JDG), юридична особа, яка прийняла та погоджується з цими Умовами, Політикою конфіденційності, Правилами користування Вебсайтом/Застосунком та бажає скористатися Послугами, що пропонуються Вебсайтом та/або Застосунком.

1.4.8. **«Консультант»** – повнолітня фізична особа, наділена повною дієздатністю, фізична особа, яка одноосібно здійснює підприємницьку діяльність (jednoosobowa działalność gospodarcza, JDG), юридична особа, яка 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.

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

1.4.10. **«Міжнародна платіжна система»** – міжнародні платіжні системи Master Card, Visa. Міжнародні платіжні системи визначаються залежно від приналежності Банківської картки Клієнта 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.

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

1.4.12. **«Покупка контакту»** – можливість через Вебсайт/Застосунок отримати доступ до контактної інформації Консультанта, сплативши зазначену суму коштів, встановлену Адміністрацією.

1.4.13. **«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 Клієнта, отримані Адміністрацією у зв'язку з користуванням Вебсайтом/Застосунком та надання Послуг юридичного маркетплейсу Консультант та доступна для ознайомлення за посиланням:

<https://consultant.net.pl>

1.4.14. **«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, підготовка документів: меморандуми, скарги, позовні заяви, відповіді на позови, звернень, пояснень, апеляційних, касаційних скарг, різного роду договорів тощо.

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. Клієнт може ознайомитися з Послугами Консультанта на Вебсайті/Застосунку, а замовити та отримати Послугу Консультанта у порядку визначених цими Умовами, Правилами користування Вебсайтом/Застосунком, Політикою конфіденційності.

1.4.15. **«Послуги юридичного маркетплейсу Консультант»** – послуги у вигляді забезпечення доступу до функцій або сервісів Вебсайту/Застосунку Адміністрації, у тому числі оформлення тарифів на Вебсайті/Застосунку (далі – Сервіс



Адміністрації), що надаються Адміністрацією Клієнту, який погодився з положеннями цих Умов (далі – **Послуги**).

1.4.16. **«Правила користування Вебсайтом/Застосунком»** – умови використання Вебсайту/Застосунку, що є невід'ємною частиною цих Умов і доступні за посиланням: <https://consultant.net.pl>

1.4.17. **«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 КЛІЄНТУ

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

2.2. Послуги, що надаються Адміністрацією, включають, зокрема: надання Клієнту доступу до функціоналу Вебсайту/Застосунку, 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 Клієнту доступ до Послуг, що передбачають можливість реєстрації на Вебсайті/у Застосунку, відповідно до положень цих Умов.

3. РЕЄСТРАЦІЯ КЛІЄНТА НА ВЕБСАЙТІ/ЗАСТОСУНКУ

3.1. Для користування Послугами, Клієнт здійснює свою реєстрацію на Вебсайті/Застосунку, у результаті якої для Клієнта створюється унікальний обліковий запис, що забезпечує його доступ до Сервісу Адміністрації.

3.2. При реєстрації Клієнт зобов'язаний надати достовірну інформацію про себе для заповнення відповідної реєстраційної форми. Надання недостовірної інформації може призвести до видалення облікового запису та відмови в наданні Послуг.

3.3. Порядок реєстрації Клієнта здійснюється відповідно до Правил користування Вебсайтом/Застосунком, які є невід'ємною частиною цих Умов.

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

3.5. Доступ Клієнта 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, із якою Клієнт ознайомлюється та погоджується окремо в момент надання таких даних.



3.6. Після успішної реєстрації Клієнта на Вебсайті/Застосунку, створення його Особистого кабінету для отримання Послуг Консультанта, Клієнт має право приєднати банківську карту з якої будуть здійснюватися платежі за надані Консультантом Послуги Консультанта. Приєднання банківської карти не позбавляє Клієнта права здійснювати оплату Послуг Консультанта та/або Послуг іншими методами, з урахуванням положень цих Умов та Правил користування Вебсайтом/Застосунком.

4. ПОСЛУГИ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ АДМІНІСТРАЦІЄЮ

4.1. Клієнт приймає ці Умови шляхом реєстрації на Вебсайті/Застосунку та/або укладання Додаткової угоди, та/або оплати відповідного пакета Послуг, що розміщується на Вебсайті/Застосунку, у порядку визначеному цими Умовами. З цього моменту вважається, що Клієнт безумовно та беззастережно прийняв ці Умови.

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

4.1.2. Всі ціни, вказані на Вебсайті/Застосунку включають податок на додану вартість (ПДВ).

4.2. Приймаючи ці Умови, здійснюючи оплати або реєструючись на Вебсайті/Застосунку, Клієнт підтверджує, що він має повну дієздатність, 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, Клієнт 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. Клієнт 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 будь-які зобов'язання або шкоду, 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, Клієнт погоджується отримувати текстові повідомлення (SMS) та/або електронні листи на E-mail, що є необхідними для роботи Сервісу, зокрема повідомлень про доступ до облікового запису, безпеку або підтвердження платежів. Клієнт визнає, що відмова від отримання таких повідомлень може обмежити доступ до окремих функцій або сервісів. Компанія залишає за собою право деактивувати обліковий запис Клієнта, 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 Клієнта, забезпечувати інші функції або надавати будь-яку вигоду, пов'язану з наданням Послуги.

4.10. Клієнт 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 Клієнта.

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.

4.12. Отримавши звернення від Клієнта, Адміністрація повідомляє його про Умови надання послуг, отримує згоду на обробку персональних даних відповідно до Політики конфіденційності та визначає вартість і порядок оплати Послуг, які будуть надані Клієнту.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ КОНСУЛЬТАНТОМ (ВИКОНАННЯ ЗАМОВЛЕННЯ КЛІЄНТА)

5.1. Порядок виконання замовлення «Консультація» Консультантом:

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



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

5.1.3. Клієнт може позначив відповідь одного з Консультантів як найкращу, у разі надання відповіді декількома Консультантами.

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

5.2.1. 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).

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

5.2.3. Вартість оплати роботи Консультанта за виконання замовлення, а також вартість Послуги Консультанта для Клієнта встановлюється Адміністрацією та розміщується на Вебсайті/Застосунку або в Додатковій угоді.

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. Ці Умови встановлюють заборону на пряме спілкування та вирішення спорів між Клієнтом та Консультантом без участі Адміністрації або поза визначеними майданчиками для такої комунікації.

5.2.10. 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).

5.3. 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. Права та обов'язки Клієнта як учасника чату визначаються цими Умовами

5.4.6. Перемовини та врегулювання питань між Консультантом та Клієнтом щодо Послуг повинні здійснюватися письмово виключно в рамках чату, якщо інше не погоджено з Адміністрацією.

5.4.7. Чат передбачає можливість додаткового уточнення деталей виконання Послуг 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 Послуг Консультанта, технічних питань, правил користування Вебсайтом/Застосунком та інших питань між Адміністрацією та Клієнтом.

5.4.10. Клієнту 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 визнає, що використання Послуг Консультанта може призвести до виникнення зобов'язання з оплати Послуг Консультанта, які отримуються в результаті використання Вебсайту/Застосунку Адміністрації.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Клієнт зобов'язаний прийняти виконану Послугу Консультанта. Клієнт погоджується, що така Послуга Консультанта вважається виконана у випадках:

- прийняття акту виконаних робіт Клієнтом, шляхом натискання кнопки "прийняти" після виконання будь-якої Послуги Консультанта;
- неприйняття 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).

6.5. 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. Клієнт погоджується, що Послуга Консультанта вважається надана і виконана, після отримання доступу до документу на Вебсайті/Застосунку.

6.6. З метою отримання додаткових консультаційних послуг та надання інших Послуг Консультанта, Клієнт має можливість отримати платну послугу з надання доступу до програмного забезпечення у вигляді інформації про контактні дані будь-якого Консультанта. Вартість кожної такої інформаційної послуги відображається на Вебсайті/Застосунку та сплачуються Клієнтом Адміністрації в момент отримання платної інформаційної послуги – надання інформації про контактні дані будь-якого Консультанта.

6.7. У випадку не надання Послуги Консультанта передбаченої п.п. 6.2 - 6.6 цих Умов, Клієнту кошти повертаються. У випадку надання Послуги Консультанта не якісно, з точки зору Клієнта, останній має право на повернення сплачених коштів. Повернення коштів відбувається за вмотивованим рішенням Адміністрації прийнятим на підставі письмової заяви Клієнта. Письмова заява Клієнта розглядається протягом 3 (трьох) днів з дня отримання такої заяви. Після розгляду заяви від Клієнта, Адміністрація виносить письмове рішення про розгляд заяви Клієнта та мотивує прийняте рішення.

6.8. Клієнт погоджується, що після надання Послуг Консультанта передбачених п.п. 6.2 - 6.6 такі Послуги Консультанта вважаються наданими в повному обсязі і необхідність в укладенні та підписанні додаткових угод, актів, рахунків та інших документів відсутня.

6.9. Кошти сплачені за послугу з надання доступу до програмного забезпечення, що передбачено п. 6.6 поверненню не підлягають.

6.10. Клієнт погоджується, що сплата вказаних вище платежів відбувається автоматично за реквізитами або шляхом безготівкового перерахунку та не потребує додаткових погоджень.



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

6.12. Адміністрація може на власний розсуд надавати певним Клієнтам спеціальні пропозиції й знижки, які можуть зменшувати розмір плати або звільнити від оплати Послуг Консультанта. Така інформація розміщується Адміністрацією на Вебсайті/Застосунку.

6.13. Адміністрація не несе відповідальності за правовідносини, які виникли між Клієнтом та Консультантом після надання послуги з надання доступу до програмного забезпечення – надання інформації про контактні дані, які належать Консультанту (Покупка контакту). 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 КЛІЄНТОМ

7.1. Послуги щодо користування Вебсайтом/Застосунком можуть надаватися Клієнту платно або безплатно на умовах, визначених цими Умовами.

7.2. Адміністрація може встановлювати тарифи на використання Сервісу Адміністрації для Клієнта, які розміщуються на Вебсайті/Застосунку.

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

7.3. Клієнт має право оформити підписку «VIP» на Вебсайті/Застосунку, вартість, умови та термін, якої встановлюється Адміністрацією та розміщується на Вебсайті/Застосунку.

7.3.1. Клієнт може оформити підписку «VIP» лише після успішної реєстрації на Вебсайті/Застосунку.

7.3.2. Клієнт може користуватися Вебсайтом/Застосунком та замовляти Послуги Консультанта без оформлення підписки «VIP».

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

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

7.6. За бажанням Клієнта, Послуга може надаватись знову та/або бути продовженою, за умови повторної повної її оплати з урахуванням пп. 7.3 - 7.4 цих Умов.

7.7. Адміністрація стягує плату за користування Сервісом Адміністрації з Клієнтів 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 Клієнта відповідно до умов Політики конфіденційності.

8.1.3. Забезпечувати швидку 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 Клієнтом;

8.1.4. 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 Клієнтом.

8.2.5. За умови дотримання законодавства розкривати відомості уповноваженим державним органам у межах, передбачених законом, або якщо це необхідно для захисту прав Адміністрації або Клієнта.

8.2.6. У разі порушення Клієнтом умов цих Умов (разом з його невід'ємними частинами), Адміністрація має право призупинити надання або не надавати Послугу Клієнту. При цьому Адміністрація не несе відповідальності за будь-які збитки, які можуть бути нанесені Клієнту 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, що знаходяться поза межами її контролю.

8.2.8. Заборонити чи обмежити доступ до Вебсайту/Застосунку Клієнту, який не повідомив у письмовій або усній формі про факт пропозиції Консультанта здійснювати пряму комунікацію з Клієнтом без участі Адміністрації.

8.2.9. Заборонити чи обмежити доступ до Вебсайту/Застосунку Клієнту 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. Клієнт зобов'язується:

8.3.1. Прийняти та оплатити Послуги надані Адміністрацією, відповідно до цих Умов.



8.3.2. Ознайомитись з цими Умовами, Правилами користування Вебсайтом/Застосунком, Політикою Конфіденційності, Повідомленням про COOKIE дотримуватись та виконувати їх вимоги.

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

8.3.4. негайно повідомляти Адміністрації про обставини та факти, які є важливими для надання Послуг за цими Умовами.

8.3.5. Не використовувати результати наданих Послуг за цими Умовами в протиправних цілях, у результаті чого можуть бути порушені права та законні інтереси третіх осіб.

8.3.6. Не здійснювати обмін своїми контактними даними при комунікації з Консультантом.

8.3.7. Не здійснювати пряму комунікацію з Консультантом без участі Адміністрації, окрім випадку передбаченого п. 6.6. цих Умов.

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

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

8.3.10. Клієнт може мати й інші зобов'язання встановлені цими Умовами.

8.4. Клієнт має право:

8.4.1. Робити запит на отримання Послуг Консультанта, шляхом заповнення відповідних форм на Вебсайті/Застосунку.

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

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

8.4.4. Використовувати інформацію розміщену на Вебсайті/Застосунку виключно у власних, не комерційних цілях;

8.4.5. Отримувати додаткову інформацію та додаткові матеріали про послуги, що надаються Адміністрацією.

8.4.6. У разі своєчасного повідомлення Адміністрації (протягом 24 годин) у письмовій або в усній формі про факт пропозиції Консультанта здійснювати пряму комунікацію з Клієнтом поза каналами зв'язку визначеними цим Договором, 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 дія з доброї волі (*świadczenie ex gratia*), виплатити фінансову винагороду Клієнту 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.

8.4.7. Клієнт має право прийняти участь у Програмі лояльності, що проводиться Адміністрацією. Правила та умови проведення Програми лояльності розміщуються на Вебсайті/Застосунку.

8.4.8. Клієнт може мати й інші права встановлені цими Умовами.

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 Клієнту 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 Клієнту 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 Клієнта.

9.4. Клієнт при використанні Вебсайту/Застосунку може розміщувати інформацію і об'єкти прав інтелектуальної власності (далі - Контент). При цьому в разі розміщення Контенту Клієнт 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 Клієнт зобов'язаний самостійно і за свій рахунок врегулювати такі претензії або відшкодувати Адміністрації збитки, понесені останнім у зв'язку з неправомірним розміщенням Клієнтом 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 Клієнтом, 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 Клієнта.

9.6. При використанні Вебсайту/Застосунку Клієнт 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 Клієнтом інформації та/або об'єктів прав інтелектуальної власності, використання яких обмежено або права на які належать третім особам, Клієнт зобов'язаний звернутися до Адміністрації і повідомити про порушення з зазначенням Інтернет-адреси інформації та/або об'єктів прав інтелектуальної власності, які, на думку Клієнта, порушують права третіх осіб та повідомити характер такого правопорушення.

9.8. За умови дотримання Клієнтом цих Умов, Адміністрація надає обмежену, невиключну, непередавану ліцензію на доступ і перегляд будь-якого Контенту на Вебсайті/Застосунок виключно для особистих і некомерційних цілей.

9.9. Клієнт 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 Клієнту 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.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність за відповідальність згідно з умовами цього Договору та чинним законодавством Польщі.

10.2. Вебсайт, Застосунок, а також всі матеріали, документи або форми, що надаються під час або через використання Клієнтом Вебсайту або Застосунку, надаються за принципом «як є» і «як доступно», у повній мірі, дозволений 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.

10.3. Адміністрація не надає жодних гарантій, що:

- Вебсайт, Застосунок або Послуги відповідатимуть вимогам Клієнта;
- Вебсайт, Застосунок або Послуги будуть доступні на безперервній, своєчасній, безпечній або безпомилковій основі;
- Результати, які можуть бути отримані в результаті використання Вебсайту, Застосунку, Послуг або будь-яких матеріалів, що пропонуються через Вебсайт або Застосунок, будуть точними або надійними;



- або якість будь-яких Послуг, інформації або інших матеріалів, придбаних або отриманих Клієнтом через Вебсайт, Застосунок відповідатиме вашим очікуванням.

10.4. Адміністрація не гарантує постійний або безумовний доступ до наданих Вебсайті/Застосунку Послуг. Функціонування Вебсайті/Застосунку може порушуватися обставинами, що перебувають поза межами розумного контролю Адміністрації, включаючи випадки непереборної сили, технічні збої або дії третіх осіб.

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

10.6. 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.

10.7. У максимально дозволених межах, передбачених чинним законодавством Польщі та з урахуванням положень пункту 10.6. Клієнт 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 будь-якими претензіями, що виникають із цих Умов або у зв'язку з ними, обмежується сумою, фактично сплаченою Клієнтом за відповідні Послуги.

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

10.9. Відповідальність Клієнта, передбачена цими Умовами настає за умови порушення положень цих Умов та визначений положеннями у цих Умовах та чинним на момент порушення цього Договору законодавства Польщі.

10.10. У разі, якщо Клієнт є споживачем, положення щодо відповідальності, юрисдикції, а також прав Адміністрації застосовуються в обсязі, що не суперечить



обов'язковим нормам законодавства про захист прав споживачів Республіки Польща та Європейського Союзу.

10.11. Рішення про застосування положень п. 10.12 цих Умов щодо Клієнтів приймається Адміністрацією в односторонньому порядку.

10.12. За порушення положень цих Умов Клієнтом, Адміністрація може застосувати такі заходи відповідальності:

10.12.1. попередження;

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

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

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

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

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

10.15. 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 Клієнт 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.

10.16. Якщо Адміністрація понесе будь-які збитки, пов'язані з розміщенням інформації Клієнтом 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. 10.12 цього Розділу.

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

10.18. Усі спори, розбіжності або претензії, що виникають із цього Договору або у зв'язку з ним, включаючи питання щодо його існування, дійсності або припинення, Сторони зобов'язуються спочатку вирішити шляхом добросовісних переговорів. У випадку недосагнення згоди, спір передається на розгляд суду з урахуванням встановлених правил підвідомчості та підсудності згідно вимог чинного законодавства Польщі.

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

10.20. Порядок розгляду скарги Клієнта щодо Сервісу Адміністрації та Послуг, які надаються Адміністрацією.

10.20.1. **Обсяг скарг.** Клієнт має право подати скаргу щодо функціонування Сервісу Адміністрації та Послуг, що надаються Адміністрацією (зокрема: технічні проблеми, що перешкоджають використанню Сервісу Адміністрації, неправильний розрахунок плати за Послуги, недоступність Послуг, що не відповідають цим Умовам тощо).

10.20.2. **Спосіб подання скарги.** Скарга щодо функціонування Сервісу Адміністрації та Послуг, що надаються Адміністрацією, подається в електронній формі (шляхом надсилання електронного листа на e-mail Адміністрації: support@consultant.net.pl). У змісті скарги необхідно вказати ідентифікаційні дані Клієнта (зокрема: повне ім'я фізичної особи, фізичної особи, яка одноосібно здійснює підприємницьку діяльність (jednoosobowa działalność gospodarcza, JDG) або найменування юридичної особи, логін або адресу електронної пошти, присвоєну обліковому запису) і обставини, що призвели до скарги (зокрема: у чому полягає проблема, коли вона виникла, яких дій очікує Клієнт тощо).

10.20.3. **Термін розгляду поданих скарг.** Адміністрація розглядає скарги негайно, не пізніше, ніж протягом 14 робочих днів з дня отримання скарги. Якщо



для розгляду скарги необхідна додаткова інформація від Клієнта, Адміністрація запитує таку додаткову інформацію, і в цьому випадку 14-денний термін відраховується з дня надання відсутньої інформації. Відповідь на скаргу надсилається на адресу електронної пошти, вказану в обліковому записі Клієнта (або на будь-яку іншу адресу, вказану Клієнтом).

10.20.4. **Прийняття або відхилення скарги.** У відповідь на скаргу Адміністрація інформує Клієнта про спосіб її вирішення: прийняття скарги (із зазначенням вжитих заходів щодо усунення недоліків, наприклад, виправлення розрахунку плати, відновлення коректної роботи Сервісу Адміністрації, відновлення надання Послуги) або відхилення скарги (із зазначенням причин відхилення та можливості подальших кроків, наприклад, повторного подання скарги з додатковою інформацією).

11. ФОРС-МАЖОР

11.1. У випадку настання обставин непереборної сили (війна (оголошена/неоголошена), революції, терористичні акти, пожежі, природні катаклізми, бойкоти, 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 Клієнт не повинен здійснювати подальші платежі за Послуги, які не були надані, без негативних наслідків, штрафних санкцій та відповідальності для кожної з Сторін.

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 Клієнтом 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 цим



Договором, 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, Клієнт погоджується, що пункт 12.1 не поширюється на інформацію, яку Клієнт добровільно надає Консультанту з метою отримання Послуг Консультанта, або уповноваженому представнику Адміністрації з метою заповнення реквізитів Додаткової угоди. Надання такої інформації не вважається порушенням умов конфіденційності, оскільки здійснюється добровільно та з метою належного виконання цих Умов.

12.3. До конфіденційної інформації відноситься, зокрема:

- персональні дані Клієнта, 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 Клієнту під час надання Послуг;
- документи та матеріали, надані Клієнтом або отримані через Вебсайт/Застосунок у межах користування Послугами Адміністрації;
- зміст консультацій, звернень, юридичних запитів та комунікацій із Консультантом;
- 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'язана 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 Польщі, включно з правом на відшкодування збитків. В межах, дозволених чинним законодавством, така відповідальність включає обов'язок відшкодувати реальні збитки та упущену вигоду.



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. Клієнт має право в будь-який момент в односторонньому порядку розірвати ці Умови, надіславши відповідне повідомлення на електронну адресу: support@consultant.net.pl. Розірвання вважається чинним після підтвердження отримання Адміністрацією.

13.3. Адміністрація має право розірвати ці Умови в односторонньому порядку, заклавши доступ Клієнту до Сервісу Адміністрації, зокрема: у разі грубого або неодноразового порушення Клієнтом положень цих Умов або законодавства (з вини Клієнта).

13.4. У випадку розірвання цих Умов Адміністрацією, остання має право повідомити Клієнта про факт розірвання шляхом надсилання відповідного листа на електронну пошту Клієнта, або будь-яким іншим чином, включаючи сповіщення 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. 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 Польщі. У питаннях, не врегульованих у цих Умовах, застосовуються відповідні положення польського законодавства, зокрема Цивільного кодексу Польщі, Закону від 18 липня 2002 року про надання послуг електронним шляхом та для Клієнтів, які є споживачами в розумінні статті 22-1 Цивільного кодексу Польщі - положення про захист прав споживачів, зокрема Закону від 30 травня 2014 року про права споживачів. 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 Польщі.

13.7. Ніщо в цих Умовах не може розумітися як встановлення між Клієнтом 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.

13.8. 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.



13.9. Бездіяльність з боку Адміністрації у разі порушення Клієнтом 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.

13.10. Адміністрація має право в односторонньому порядку вносити зміни до цих Умов шляхом оприлюднення змін до Умов на Вебсайті/Застосунку Адміністрації (зокрема: у разі зміни законодавства, розширення або модифікація функціональних можливостей Сервісу Адміністрації, зміна технічних умов надання Послуг тощо). 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.

13.11. Приймаючи ці Умови, Клієнт 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.

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

13.13. Адміністрація повідомляє, що відповідно до ст. 32, п. 1, п. 2 Закону від 23 вересня 2016 року про позасудове вирішення спорів у сфері споживання (Dz.U. 2016 roz. 1823), вона не дає згоди на участь у провадженні щодо позасудового вирішення спорів у сфері споживання.

13.14. Деякі положення цих Умов розроблені з урахуванням законодавства про захист прав споживачів і застосовуються виключно до Клієнтів, які є споживачами у розумінні статті 22-1 Цивільного кодексу Польщі (тобто фізичних осіб, які діють з метою, не пов'язаною безпосередньо з їх господарською або професійною діяльністю). Такі положення не поширюється на Клієнтів, які не є споживачами, зокрема на фізичних осіб, які одноосібно здійснюють підприємницьку діяльність (jednoosobowa działalność gospodarcza, JDG), юридичних осіб.

14. РЕКВІЗИТИ АДМІНІСТРАЦІЇ

«Адміністрація»

ТОВ «Юридичний маркетплейс КОНСУЛЬТАНТ» PL

KRS – 0001046912, NIP – 9462730393, REGON – 525829195

Адреса - вул. Гарбарська, 18/10.3, 20-340 Люблін, Польща

тел.: +48(732)221-888

e-mail: support@consultant.net.pl

