

КОНТРАКТ НА ОКАЗАНИЕ ДИСТАНЦИОННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ №

15678

Москва
(населенный пункт)

(дата)

СТОРОНЫ КОНТРАКТА

ООО «АЛЬТАИР ТК», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Блажеева Сергея Павловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) Семенова Татьяна Сергеевна (именуемый (ая) в дальнейшем - ИСПОЛНИТЕЛЬ), с другой стороны, заключили настоящий контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий рамочный договор устанавливает общие условия сотрудничества между **ООО «АЛЬТАИР ТК»** (далее — «ЗАКАЗЧИК») и физическим лицом (далее — «ИСПОЛНИТЕЛЬ») в дистанционном формате.

1.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ по самостоятельно выбранным и принятым заданиям, размещённым в Личном Кабинете, обязуется оказывать информационные, цифровые, творческие и технические услуги, а ЗАКАЗЧИК обязуется принимать и оплачивать надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с условиями Договора и конкретного задания.

1.3. Настоящий Договор является гражданско-правовым и не регулирует трудовые отношения. Отношения Сторон регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Контрактом, условиями принятых заданий, размещёнными в Личном кабинете, и Регламентом интеграционного подключения по адаптации и запуску контрактов.

1.4. Проектный руководитель — уполномоченный представитель ЗАКАЗЧИКА, координирующий проект, передающий материалы и разъяснения по заданиям, а также направляющий замечания по результатам их выполнения.

1.5. Вводный практический этап (стажировочный период) — первоначальный 7-дневный период взаимодействия, в течение которого ИСПОЛНИТЕЛЬ знакомится с Личным Кабинетом, порядком выполнения заданий и требованиями ЗАКАЗЧИКА, а также выполняет доступные вводные и коммерческие задания.

2. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ оказывает дистанционные информационные, цифровые, творческие и технические услуги по отдельным заданиям. Возможные направления оказания услуг включают, в частности:

2.1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе самостоятельно выбирать задания из любых доступных категорий в Личном Кабинете, включая дизайн, копирайтинг, тестирование, рекламу, обработку данных и иные направления. Размещение задания не создаёт обязанности его принять. Обязательство возникает только после подтверждения принятия конкретного задания ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

2.1.2. Отчёт о результате оказанных услуг предоставляется в формате, указанном в соответствующем задании или определённом при подключении к Личному Кабинету.

2.1.3. Для заданий, не связанных с техническим функционалом, отчётность может осуществляться по упрощённой форме либо через иной канал, указанный в карточке задания.

2.1.4. При оказании услуг ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан соблюдать требования конкретного задания и критерии качества, зафиксированные в Личном Кабинете.

2.2. После 7-дневного вводного практического этапа (стажировочного периода), предусмотренного пунктом 8.1, и устранения замечаний (см. пункт 14.1) ИСПОЛНИТЕЛЮ может быть предоставлен доступ к конкретному проекту и взаимодействию с проектной командой. От ЗАКАЗЧИКА взаимодействие обеспечивает проектный руководитель, который разъясняет задания и координирует передачу материалов, не определяя режим работы ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет возможность пройти дополнительную адаптацию или сменить проектное направление после первой недели оказания услуг на проекте за счёт ЗАКАЗЧИКА. Проектный руководитель оценивает результаты принятых заданий и может предложить иное доступное направление. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно решает, принимать ли задания нового направления.

3. ПРОЦЕСС СОТРУДНИЧЕСТВА

3.1. До начала взаимодействия ИСПОЛНИТЕЛЬ знакомится с условиями настоящего Контракта. Подписание Контракта подтверждает согласие ИСПОЛНИТЕЛЯ с общими условиями сотрудничества.

3.2. Подписание настоящего Контракта не создаёт для ИСПОЛНИТЕЛЯ обязанности выполнять какие-либо конкретные задания. Обязательство по выполнению задания возникает только после самостоятельного принятия такого задания ИСПОЛНИТЕЛЕМ в Личном Кабинете или иным согласованным Сторонами способом.

3.3. После подписания Контракта и завершения первичного ознакомления ИСПОЛНИТЕЛЯ с порядком взаимодействия проектный руководитель со стороны ЗАКАЗЧИКА предоставляет ИСПОЛНИТЕЛЮ доступ к Личному Кабинету, инструкциям, материалам и доступным заданиям. Дальнейшее взаимодействие по вопросам выполнения заданий осуществляется через чат Личного Кабинета, либо иным согласованным Сторонами способом.

3.4. При заинтересованности ИСПОЛНИТЕЛЯ в освоении дополнительных направлений, повышении качества выполнения заданий или расширении профессиональных навыков ЗАКАЗЧИК вправе по обращению ИСПОЛНИТЕЛЯ предоставить ему дополнительные обучающие материалы, инструкции, консультации и программы адаптации. Такие материалы и сопровождение предоставляются за счёт ЗАКАЗЧИКА и используются ИСПОЛНИТЕЛЕМ добровольно в целях более качественного выполнения доступных или будущих заданий.

3.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе самостоятельно выбирать доступные задания, категории заданий и объём принимаемых обязательств с учётом условий настоящего Контракта, включая минимальный объём услуг, предусмотренный пунктом 8.4. Размещение задания в Личном Кабинете не создаёт обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ принять такое задание.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. До выполнения коммерческих заданий ИСПОЛНИТЕЛЬ проходит бесплатную вводную подготовку, знакомится с инструментами и материалами ЗАКАЗЧИКА, после чего вправе приступить к вводному практическому этапу (стажировочному периоду) при

поддержке проектного руководителя. По итогам этапа Стороны определяют доступные направления дальнейшего взаимодействия.

4.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется лично, точно, своевременно и в полном объёме исполнять принятые задания, соблюдать их требования, сроки, критерии качества, правила конфиденциальности и информационной безопасности. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно организует процесс оказания услуг и не подчиняется трудовой дисциплине и правилам внутреннего трудового распорядка ЗАКАЗЧИКА.

4.3. При отказе ИСПОЛНИТЕЛЯ от вводного этапа (стажировочного периода) или дальнейшего участия он обязан завершить уже принятые задания либо уведомить ЗАКАЗЧИКА и урегулировать последствия отказа в порядке, предусмотренном пунктом 16 и статьёй 782 ГК РФ.

4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется сохранять конфиденциальность информации, полученной при исполнении заданий, и не раскрывать её третьим лицам без письменного разрешения ЗАКАЗЧИКА, кроме случаев, предусмотренных законом.

4.5. Основные и дополнительные задания выполняются через Личный Кабинет. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно выбирает категории и конкретные задания при условии соблюдения минимального объёма услуг, предусмотренного пунктом 8.4 настоящего Контракта.

4.6. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан выполнять принятые задания в соответствии с их условиями и предоставлять проектному руководителю отчёт о результате в установленном формате.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА

5.1. ЗАКАЗЧИК обязуется обеспечить техническую возможность размещения и выполнения заданий через Личный Кабинет.

5.2. ЗАКАЗЧИК предоставляет ИСПОЛНИТЕЛЮ необходимые для конкретного задания доступы, инструкции, исходные материалы, программные продукты и системы, если они требуются для оказания услуг.

5.3. ЗАКАЗЧИК обеспечивает разумное техническое и организационное сопровождение по вопросам конкретных заданий.

5.4. ЗАКАЗЧИК обязуется своевременно и в полном объёме выплачивать ИСПОЛНИТЕЛЮ вознаграждение и иные согласованные выплаты в порядке, размере и сроки, предусмотренные Договором и принятыми заданиями.

5.5. ЗАКАЗЧИК не вправе необоснованно задерживать, удерживать или уменьшать причитающиеся ИСПОЛНИТЕЛЮ выплаты, кроме случаев, предусмотренных Договором, заданием или законодательством.

5.6. При нарушении срока выплаты ЗАКАЗЧИК уплачивает проценты в порядке и размере, предусмотренных статьёй 395 ГК РФ, если иной размер не установлен Договором.

5.7. При наличии вопросов по объёму, качеству или результату услуг ЗАКАЗЧИК направляет мотивированные замечания в ходе предварительной проверки или полного анализа результатов.

5.8. ЗАКАЗЧИК обязуется принимать необходимые меры для защиты персональных данных, личной информации ИСПОЛНИТЕЛЯ, а также использовать такую информацию только в целях, связанных с заключением, исполнением и прекращением настоящего Контракта, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.9. ЗАКАЗЧИК обязуется соблюдать конфиденциальность информации, полученной от ИСПОЛНИТЕЛЯ в рамках исполнения настоящего Контракта, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации требуется по закону или необходимо для исполнения настоящего Контракта.

6. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 6.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право на своевременную и полную выплату вознаграждения в соответствии с Договором и условиями принятых заданий.
- 6.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право пользоваться предоставленными ЗАКАЗЧИКОМ обучающими материалами и программами профессионального развития на условиях Договора.
- 6.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно определяет периоды оказания услуг и отдыха, учитывая сроки принятых заданий.
- 6.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право на корректное и добросовестное взаимодействие со стороны ЗАКАЗЧИКА и участников проектов.
- 6.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право на защиту своих персональных данных в соответствии с применимым законодательством о защите данных.

7. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

- 7.1. ЗАКАЗЧИК вправе требовать добросовестного, точного и своевременного исполнения принятых ИСПОЛНИТЕЛЕМ заданий.
- 7.2. ЗАКАЗЧИК вправе контролировать соответствие результата условиям задания, не устанавливая ИСПОЛНИТЕЛЮ режим рабочего времени, место оказания услуг или обязательное постоянное присутствие.
- 7.3. ЗАКАЗЧИК имеет право принимать меры по защите коммерческой тайны, персональных данных, внутренней документации и иной конфиденциальной информации Компании.
- 7.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации, влияющего на условия настоящего Контракта, ЗАКАЗЧИК вправе предложить ИСПОЛНИТЕЛЮ внести необходимые изменения в Контракт. Такие изменения оформляются по согласованию Сторон в письменной форме и не должны ухудшать положение ИСПОЛНИТЕЛЯ, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ДАЛЬНЕЙШЕГО СОТРУДНИЧЕСТВА

- 8.1. С момента активации Личного Кабинета ИСПОЛНИТЕЛЬ приступает к вводному практическому этапу (стажировочному периоду) продолжительностью 7 календарных дней. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно планирует время выполнения принятых заданий.
- 8.2. ИСПОЛНИТЕЛЮ, завершившему вводную подготовку и предоставившему необходимые данные, гарантируется техническая возможность доступа к доступным заданиям при соблюдении условий настоящего Контракта. Наличие и количество конкретных заданий зависят от текущих потребностей ЗАКАЗЧИКА.
- 8.3. Оформленный экземпляр Договора предоставляется ИСПОЛНИТЕЛЮ в течение вводного периода, но не позднее даты его завершения. Переход между категориями заданий и проектами в рамках предмета Договора не требует изменения Договора.
- 8.4. В течение каждого семидневного расчётного периода ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется самостоятельно выбрать, принять и надлежащим образом выполнить задания, совокупная расчётная трудоёмкость которых составляет не менее 21 расчётного часа. Расчётная трудоёмкость каждого задания определяется до его принятия и фиксируется в Личном Кабинете. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно определяет время, место и последовательность выполнения принятых заданий с соблюдением установленных сроков и требований к результату.

8.5. В Личном Кабинете размещаются задания разных категорий и уровней сложности. Их расчётная трудоёмкость может составлять от одного до трёх и более расчётных часов. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно выбирает задания с учётом своих интересов, доступности и ожидаемого вознаграждения.

8.6. В зависимости от объёма и качества надлежащим образом оказанных услуг ИСПОЛНИТЕЛЮ могут предоставляться дополнительные проекты, категории заданий и повышенные ставки или стимулирующие выплаты.

8.7. После окончания вводного практического этапа проводится завершающая проверка документации и активация полного набора функций Личного кабинета в порядке, предусмотренном пунктом 14.2 настоящего Контракта.

8.8. После окончания вводного этапа (стажировочного периода) и устранения замечаний (работа над ошибками) ИСПОЛНИТЕЛЬ связывается с проектным руководителем для получения информации о доступных проектах, системе дополнительных выплат и порядке принятия новых заданий.

9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

9.1. Базовая стоимость услуг определяется по ставке **500 рублей** за один расчётный час трудоёмкости принятого и надлежащим образом выполненного задания.

9.2. Помимо базовой стоимости, указанной в пункте 9.1, ИСПОЛНИТЕЛЮ начисляется дополнительное вознаграждение за выполнение отдельных заданий в размере от 250 до 3000 рублей. Конкретный размер дополнительного вознаграждения указывается в карточке задания до его принятия ИСПОЛНИТЕЛЕМ и зависит от категории, сложности, объёма и требований к результату.

9.3. Выплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ осуществляются в рублях на банковский счёт либо иным законным и согласованным Сторонами способом. Для нерезидентов способ расчётов определяется отдельным соглашением с соблюдением валютного и налогового законодательства.

9.4. После выполнения принятого задания ИСПОЛНИТЕЛЬ передаёт результат через Личный Кабинет либо иной канал, указанный в соответствующем задании.

9.5. После передачи результата ЗАКАЗЧИК проводит предварительную проверку соблюдения установленной формы, комплектности материалов и технической возможности дальнейшей оценки результата.

9.6. В случае выявления формальных или технических недостатков ЗАКАЗЧИК направляет ИСПОЛНИТЕЛЮ уведомление с указанием необходимых исправлений. ИСПОЛНИТЕЛЬ устраняет указанные недостатки и повторно направляет результат через Личный Кабинет.

9.7. Полный анализ результатов, оценка их соответствия требованиям заданий и направление замечаний по содержанию осуществляются после завершения 7-дневного вводного практического этапа (стажировочного периода) в порядке, предусмотренном разделом 14 настоящего Контракта.

9.8. Вознаграждение за принятые результаты перечисляется еженедельно по итогам соответствующего семидневного расчётного периода либо по запросу ИСПОЛНИТЕЛЯ после наступления срока выплаты и завершения приёмки заданий.

9.9. ЗАКАЗЧИК вправе устанавливать дополнительные выплаты за качество, сложность, срочность, объём и стабильность оказания услуг. Размер базовой ставки по уже принятому заданию не может быть уменьшен в одностороннем порядке.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ИСПОЛНИТЕЛЯ

10.1. ЗАКАЗЧИК вправе по собственному решению предоставлять ИСПОЛНИТЕЛЮ дополнительные денежные и неденежные бонусы, включая обучающие материалы, доступ к курсам, консультации, повышенные ставки, единовременные выплаты и иную поддержку.

10.2. При определении вида и размера поддержки ЗАКАЗЧИК вправе учитывать продолжительность взаимодействия, качество и объём оказанных услуг, участие в проектах, сложность выполненных заданий, а также личные обстоятельства ИСПОЛНИТЕЛЯ.

10.3. При временной невозможности оказывать услуги, беременности, инвалидности и иных обстоятельствах ЗАКАЗЧИК вправе предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ добровольную материальную или организационную поддержку на основании отдельного решения.

10.4. Дополнительная поддержка и бонусы не являются обязательной частью вознаграждения, не гарантируются ИСПОЛНИТЕЛЮ и не относятся к гарантиям и компенсациям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

10.5. Порядок, условия и размер дополнительной поддержки могут определяться настоящим Контрактом, условиями конкретного проекта, программой лояльности, внутренним регламентом или отдельным решением ЗАКАЗЧИКА.

11. ВРЕМЯ И ОБЪЕМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

11.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно определяет время и место оказания услуг. Минимальный объём услуг определяется в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Контракта и не устанавливает конкретный график, ежедневную продолжительность деятельности или обязательные часы присутствия ИСПОЛНИТЕЛЯ.

11.2. Дополнительные задания могут быть предложены ЗАКАЗЧИКОМ в любое время, но принимаются ИСПОЛНИТЕЛЕМ добровольно. Их стоимость и срок согласовываются до принятия.

12. ПЕРЕРЫВЫ В ОКАЗАНИИ УСЛУГ

12.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе планировать перерыв в принятии новых заданий продолжительностью до 28 календарных дней в течение каждого года действия Договора, уведомив ЗАКАЗЧИКА не позднее чем за 20 дней. Такой перерыв не является оплачиваемым отпуском, если Стороны отдельно не согласовали выплату.

12.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ уведомляет о планируемом перерыве не позднее чем за 20 дней, если на этот период приходится участие в проекте, и до начала перерыва завершает либо передаёт в согласованном порядке принятые задания.

12.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ самостоятельно определяет дни, в которые не принимает задания, включая праздничные и нерабочие дни, при условии соблюдения сроков уже принятых заданий.

13. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ

13.1. ЗАКАЗЧИК предоставляет ИСПОЛНИТЕЛЮ доступ к ресурсам и материалам, необходимым для качественного выполнения доступных заданий.

13.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе участвовать в семинарах, вебинарах и курсах, связанных с направлениями оказываемых услуг.

13.3. Полученные материалы, обозначенные как конфиденциальные, используются исключительно для исполнения заданий и не передаются третьим лицам без письменного разрешения ЗАКАЗЧИКА.

13.4. Расчёты, зачисление средств на внутренний баланс и обработка платёжных операций в целях обеспечения внутреннего взаимодействия и выполнения стандартных процедур оформления осуществляются с использованием платёжных и информационных сервисов, определённых ЗАКАЗЧИКОМ, включая Систему быстрых платежей и иные доступные способы перевода. Использование прямых расчётных реквизитов ЗАКАЗЧИКА при проведении указанных операций может быть ограничено внутренними регламентами безопасности и стандартами информационного сопровождения.

14. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ, УСТРАНЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ И ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ПРОЕКТАМ

14.1. Перед интеграцией Контракта ИСПОЛНИТЕЛЬ проводит работу над исправлением ошибок в выполненных заданиях. Этот процесс проводится совместно с проектным руководителем, который предоставляет разъяснения по выявленным недостаткам и требованиям к результату.

14.2. После завершения работы над ошибками ЗАКАЗЧИК организует процедуру интеграционного подключения, а ИСПОЛНИТЕЛЬ проходит её в качестве Привлечённого специалиста. Процедура проводится в соответствии с Регламентом. Подписывая настоящий Контракт, ИСПОЛНИТЕЛЬ подтверждает ознакомление с установленными условиями данного Контракта.

14.3. По завершении процедуры интеграции Контракта ИСПОЛНИТЕЛЬ обращается к проектному руководителю для получения информации о доступных проектах и порядке принятия заданий. Данный этап открывает возможность для дальнейшего профессионального развития в рамках проектной структуры Компании.

14.4. Задания постоянно обновляются и доступны для выполнения в Личном Кабинете исполнителя. ИСПОЛНИТЕЛЬ волен самостоятельно выбирать задания для выполнения, что позволяет ему управлять своим временем и объемом выполненных задач.

14.5. Если ИСПОЛНИТЕЛЬ не может выполнить минимальный объем услуг, установленный пунктом 8.4 настоящего Контракта, он обязан заранее уведомить ЗАКАЗЧИКА и согласовать дополнительный срок либо иной порядок исполнения. Данный порядок применяется в рамках исполнения принятых заданий и не предусматривает штрафов, взысканий или иных мер ответственности.

14.6. ИСПОЛНИТЕЛЮ, завершившему вводный практический этап, прошедшему предусмотренные настоящим Контрактом подготовительные процедуры и соблюдающему применимые внутренние регламенты ЗАКАЗЧИКА, гарантируется возможность участия в доступных проектах. Подключение к конкретному проекту осуществляется с учётом текущих задач ЗАКАЗЧИКА, результатов выполненных заданий, навыков ИСПОЛНИТЕЛЯ и согласованного направления дальнейшего взаимодействия.

15. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

15.1. Настоящий Контракт заключается Сторонами сроком на 1 год.

15.2. Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами. Доступ к отдельным функциям Личного Кабинета и проектам может предоставляться после завершения процедур по пункту 14.2.

15.3. После подписания Договора ИСПОЛНИТЕЛЕМ и направления ЗАКАЗЧИКУ ЗАКАЗЧИК передаёт подписанный со своей стороны экземпляр в течение 2 рабочих дней при условии предоставления необходимых данных.

15.4. Доступ ИСПОЛНИТЕЛЯ к материалам и заданиям осуществляется после вступления Договора в силу и прохождения предусмотренных процедур.

15.5. По окончании срока действия Контракт автоматически продлевается на следующий 1 год на тех же условиях, если ни одна из Сторон заранее не уведомит другую Сторону о намерении завершить сотрудничество.

15.6. Автоматическое продление не требует подписания дополнительных документов и не лишает Стороны права прекратить сотрудничество в порядке, предусмотренном настоящим Контрактом.

15.7. Каждая Сторона вправе отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 14 календарных дней, с соблюдением статьи 782 ГК РФ и исполнением обязательств, возникших до даты прекращения.

16. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

16.1. Настоящий Контракт может быть прекращён по соглашению Сторон, в результате одностороннего отказа одной из Сторон от его исполнения в порядке, предусмотренном статьями 782 и 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

16.2. ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения настоящего Контракта в случае, если ИСПОЛНИТЕЛЬ систематически или существенно нарушает сроки, требования либо критерии качества принятых заданий, не устраняет выявленные недостатки в согласованный срок, предоставляет недостоверные сведения, нарушает условия конфиденциальности или информационной безопасности либо отказывается от исполнения ранее принятого задания без согласования с ЗАКАЗЧИКОМ.

16.3. Отказ ИСПОЛНИТЕЛЯ от прохождения дополнительного обучения, принятия новых заданий или перехода на другой проект сам по себе не является нарушением настоящего Контракта.

16.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения настоящего Контракта в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ЗАКАЗЧИКОМ своих обязательств, включая нарушение сроков выплаты вознаграждения, непредоставление необходимых материалов или доступов, а также иные существенные нарушения условий Контракта.

16.5. До прекращения Контракта ИСПОЛНИТЕЛЬ направляет ЗАКАЗЧИКУ письменное уведомление о выявленном нарушении и предоставляет разумный срок для его устранения. Если нарушение не устранено в указанный срок, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения Контракта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16.6. При прекращении Контракта Стороны обязаны произвести взаимные расчёты по фактически оказанным и принятым услугам и урегулировать обязательства по ранее принятым заданиям.

17. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

17.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется не раскрывать третьим лицам и не использовать вне целей исполнения настоящего Контракта конфиденциальную информацию, полученную от ЗАКАЗЧИКА при выполнении заданий, включая техническую, коммерческую, организационную и иную информацию ограниченного доступа.

17.2. Обязанность по соблюдению конфиденциальности распространяется только на сведения, обозначенные ЗАКАЗЧИКОМ как конфиденциальные, либо на сведения, конфиденциальный характер которых очевиден из их содержания и обстоятельств передачи.

17.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе использовать предоставленные материалы и информацию исключительно в объёме, необходимом для исполнения принятых заданий.

17.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ЗАКАЗЧИКУ достоверные персональные данные, необходимые для заключения, исполнения и прекращения настоящего Контракта, проведения расчётов, идентификации ИСПОЛНИТЕЛЯ и исполнения требований законодательства Российской Федерации.

17.5. ЗАКАЗЧИК осуществляет обработку персональных данных ИСПОЛНИТЕЛЯ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты.

17.6. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, необходимых для исполнения настоящего Контракта, проведения расчётов, исполнения требований законодательства либо при наличии отдельного согласия ИСПОЛНИТЕЛЯ.

17.7. Обязательства по конфиденциальности сохраняют силу в течение срока действия Контракта и в течение 3 лет после его прекращения, если иной срок не установлен законом или отдельным соглашением Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Фамилия, имя, отчество Семенова Татьяна Сергеевна

Дата, месяц, год и место рождения 13.09.1985

Паспортные данные: 0121 834065 ГУ МВД России по Алтайскому краю.

Проф. Обучение (курсы подготовки): QA-тестировщик.

Адрес фактического проживания г.Краснодар, СНТ Солнышко . ул. Персиковая д.666

Адрес регистрации в паспорте г.Краснодар, СНТ Солнышко . ул. Персиковая д.666

Контактный телефон 89520076704. Электронный адрес (Email) T_semenova-85@mail.ru

Исполнитель:  Семенова Татьяна Сергеевна

(подпись, фамилия, имя, отчество)

ЗАКАЗЧИК

Полное название: ООО «АЛЬТАИР ТК». Код ОГРН: 5117746045698.

Код ИНН: 7724817400.

Адрес главного офиса: 115563, г. Москва, пр-д Борисовский, д.9 К.3, 427.

Заказчик:

БЛАЖЕЕВ СЕРГЕЙ ПАВЛОВИЧ

(печать, подпись)



04.09.2026

*Засчитан после 7 дней
работы в компании*