

Публічний договір (оферта)

Редакція 1.0 від 23 серпня 2026 року

workevie.com
support@workevie.com

1. Статус документа і загальні положення

1.1. Цей документ є публічною пропозицією (офертою) суб'єкта господарювання, який здійснює діяльність під комерційним найменуванням Workevie та реквізити якого наведено у розділі 25 (далі - «Виконавець»), укласти договір про надання послуг на викладених нижче умовах з будь-якою особою, яка належним чином прийме цю пропозицію (далі - «Замовник»).

1.2. Оферта розміщується у відкритому доступі на Сайті <https://workevie.com> та/або за прямим посиланням на PDF. Вона містить загальні істотні умови. Конкретний склад робіт, ціна, строки, етапи, платіжний графік, формат передачі та інші спеціальні умови визначаються у Замовленні, специфікації, кошторисі, картці проєкту в особистому кабінеті або іншому електронному документі, погодженому сторонами.

1.3. Ця Оферта є договором приєднання у тій частині, в якій її загальні умови не змінені індивідуальним Замовленням. Якщо сторони письмово погодили спеціальну умову, така умова має пріоритет для відповідного Замовлення.

1.4. Оферта підготовлена з урахуванням Цивільного кодексу України, Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про авторське право і суміжні права», Закону України «Про платіжні послуги» та чинного на момент укладення законодавства про захист прав споживачів.

1.5. Для фізичних осіб-споживачів жодне положення цієї Оферти не тлумачиться як відмова від прав, які не можуть бути обмежені договором. Для Замовників, які діють у підприємницькій/професійній діяльності, застосовуються також спеціальні положення про розподіл ризиків та межі відповідальності.

2. Терміни та структура договору

2.1. «Сайт» - <https://workevie.com>, включаючи публічні сторінки, форми, особистий кабінет, повідомлення, файли, статуси, документи та функції оплати.

2.2. «Замовлення» - індивідуально погоджений набір параметрів конкретної послуги/проєкту або його етапу: опис задачі, очікуваний результат, обсяг, оцінка, вартість, строки, платіжні умови, критерії приймання, технологічні обмеження та інші спеціальні умови.

2.3. «Етап» - частина Замовлення, що має відокремлений результат і може мати окремий строк, ціну та порядок приймання. Прикладами етапів є дослідження, прототип, дизайн, розробка, інтеграція, тестування, запуск або передача.

2.4. «Оцінка» - погоджений прогноз трудомісткості та/або вартості. Якщо Оцінка прямо позначена як «fixed price/фіксована ціна», вона є фіксованою для погодженого обсягу. В інших випадках Оцінка є розрахунком на основі погодженої ставки та передбачуваних годин, але Виконавець не збільшує погоджену до оплати суму без попереднього погодження зміни обсягу або нової оцінки.

2.5. «Результат» - матеріальний в електронній формі або функціональний підсумок робіт: дизайн, код, налаштування, інтеграція, прототип, технічний документ, структура, сценарій, конфігурація, розгорнута версія продукту або інший результат, визначений Замовленням.

2.6. «Зміна обсягу» - будь-яке нове або змінене побажання, яке не впливає з погодженого Замовлення та потребує додаткової роботи, зміни технічного рішення, повторного виконання прийнятої роботи або зміни строків/вартості.

2.7. «Робочий день» - день, який не є суботою, неділею або офіційним неробочим днем за місцем реєстрації Виконавця, якщо інше не погоджено.

2.8. «Платіжний провайдер» - WayForPay та/або інший надавач платіжних послуг, який фактично відображається Замовнику під час оплати.

3. Предмет договору

3.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати погоджені послуги з проєктування, дизайну, розробки, інтеграції, тестування, запуску, автоматизації, аудиту, підтримки або доопрацювання цифрового продукту, а Замовник зобов'язується прийняти належно надані послуги та оплатити їх у порядку, визначеному цією Офертою і відповідним Замовленням.

3.2. Типові напрями Workevie включають: сайти та продуктові сторінки; вебсервіси та особисті кабінети; Telegram-боти й автоматизацію; інтеграції з API; дизайн інтерфейсів; аудит і виправлення помилок; редизайн; розвиток існуючих продуктів; налаштування CMS/адмін-панелей; технічне консультування та інші цифрові роботи, погоджені сторонами.

3.3. Конкретний предмет завжди визначається Замовленням. Публічні описи на Сайті є загальною інформацією і не створюють обов'язку виконувати функції, які не включені до конкретного погодженого обсягу.

3.4. Якщо Замовлення передбачає створення продукту, призначеного для подальшого розвитку, Виконавець не гарантує сумісність із невідомими на дату виконання майбутніми вимогами, версіями сторонніх сервісів або змінами законодавства, якщо така підтримка не входить до окремого Замовлення.

4. Послуги та базовий процес виконання

4.1. Базовий процес Workevie складається з п'яти операційних стадій: знайомство та уточнення контексту; оцінка й фіксація обсягу; виконання робіт; перевірка/збір зворотного зв'язку; передача/запуск. Склад стадій може змінюватися під конкретний проєкт.

4.2. Робота виконується ітераційно. Виконавець може показувати проміжні версії, макети, демо, тестові збірки або окремі модулі. Проміжний матеріал не є фінальним Результатом, якщо він прямо не переданий як завершений Етап.

4.3. Якщо Замовлення передбачає дослідження, аудит або discovery, Результатом такого Етапу може бути висновок, прототип, список ризиків, архітектурне рішення або уточнена оцінка. Такий Етап є самостійною послугою навіть якщо після нього сторони вирішать не продовжувати повну розробку.

4.4. Виконавець самостійно організовує спосіб виконання, розподіляє задачі всередині команди та обирає робочі інструменти, якщо Замовлення не містить обов'язкових технологічних або безпекових вимог.

4.5. Замовник може контролювати прогрес через доступний особистий кабінет, статуси, повідомлення, демонстрації та інші погоджені засоби. Такий контроль не є трудовим керівництвом і не створює трудових відносин між Замовником та учасниками команди Виконавця.

5. Формування Замовлення і технічного завдання

- 5.1. До початку оплачуваного Етапу сторони фіксують достатньо визначений обсяг. Замовлення може містити: бізнес-мету; перелік сторінок/сценаріїв/модулів; ролі користувачів; функціональні вимоги; дизайн-вимоги; інтеграції; вихідні матеріали; технологічні обмеження; критерії готовності; строк; вартість; графік оплат; гарантійний період та формат передачі.
- 5.2. Необов'язково оформлювати окремий паперовий документ, якщо істотні умови однозначно відтворюються в особистому кабінеті, e-mail, погодженій специфікації, рахунку/кошторисі чи іншому електронному листуванні.
- 5.3. Якщо вимога не зазначена в Замовленні та не є очевидно необхідною для функціонування прямо погодженої функції, вона вважається поза обсягом. Нові побажання оформлюються як Зміна обсягу.
- 5.4. Якщо Замовник надає готовий дизайн, код, API або іншу основу, Виконавець має право спочатку провести технічний аудит. Виявлені приховані проблеми можуть потребувати окремої оцінки та впливати на строки.
- 5.5. Якщо сторони погодили лише погодинну роботу без повного технічного завдання, завдання можуть уточнюватися у процесі, але Виконавець фіксує погоджені пріоритети та не виконує істотний додатковий обсяг без повідомлення про вплив на бюджет.

6. Акцепт Оферти та електронне укладення договору

- 6.1. Оферта вважається акцептованою Замовником щодо конкретного Замовлення з моменту вчинення після доступу до цієї Оферти однієї або кількох дій, які однозначно свідчать про згоду: (а) встановлення відповідної позначки/чекбокса і натискання кнопки підтвердження Замовлення або оплати; (б) оплата суми за погодженим Замовленням; (с) електронне повідомлення з підтвердженого облікового запису/e-mail із прямим підтвердженням «погоджую/підтверджую/починаємо» щодо Замовлення; (d) інша дія, прямо описана на Сайті як акцепт.
- 6.2. Первинне подання Заявки для обговорення без погодженої ціни не є акцептом платного Замовлення, якщо інше прямо не зазначено біля форми.
- 6.3. Договір в електронній формі має юридичну силу відповідно до законодавства України. Сторони погоджуються використовувати дані Облікового запису, e-mail, системні записи та платіжні підтвердження як засоби ідентифікації та доказування електронної взаємодії в межах, дозволених законом.
- 6.4. Якщо для початку надання послуги фізичній особі-споживачу до закінчення передбаченого законом строку на відмову необхідна окрема згода/підтвердження, Замовник надає таку згоду у формі, доступній на Сайті або в електронному листуванні. За відсутності необхідної згоди Виконавець має право відкласти початок допливу відповідного строку.
- 6.5. Виконавець підтверджує отримання Замовлення/оплати шляхом статусу в особистому кабінеті, e-mail, платіжної квитанції або іншого електронного повідомлення.

7. Ціна, оцінка, погодинна модель і зміна обсягу

- 7.1. Ціна визначається у гривні, якщо інше прямо не погоджено і не суперечить законодавству та правилам платіжної інфраструктури. Вартість конкретного Замовлення є доступною Замовнику до оплати.
- 7.2. Workevie може використовувати погодинну ставку команди. Орієнтовна вартість розраховується як погодинна ставка, помножена на погоджений обсяг годин, або як фіксована сума за Етап. На публічному Сайті можуть відображатися стартові ціни чи калькулятор, але фінальна сума визначається після уточнення задачі.
- 7.3. Якщо Замовлення позначене як «fixed price», Виконавець не збільшує ціну за незмінного обсягу. Якщо Замовлення погодинне або базується на оцінці, Виконавець попереджає про ризик перевищення оцінки та узгоджує новий ліміт до виконання робіт понад погоджену до оплати суму.
- 7.4. Зміна обсягу може впливати на ціну і строки. До початку додаткового обсягу Виконавець повідомляє нову оцінку або спосіб розрахунку; Замовник може погодити зміну, відкласти її або залишити первинний обсяг.
- 7.5. Якщо необхідність додаткової роботи викликана об'єктивно прихованим дефектом існуючого коду/інфраструктури, який неможливо було розумно виявити до початку, сторони узгоджують окремий бюджет або зміну рішення. Виконавець не зобов'язаний безоплатно усувати сторонні дефекти, які не входили до обсягу.
- 7.6. У ціну включаються податки та обов'язкові платежі Виконавця відповідно до його фактичного податкового статусу, якщо в Замовленні не зазначено інше. Банківські комісії або конвертація на стороні банку Замовника можуть застосовуватися за правилами такого банку.

8. Порядок оплати та WayForPay

- 8.1. Оплата здійснюється у розмірі та за графіком, зазначеним у Замовленні. Якщо графік не визначено, стандартно оплачується 100% погодженої вартості відповідного Етапу до його початку. Для довгих проєктів сторони можуть погодити часткову передоплату, оплату за віхами або періодичну погодинну оплату.
- 8.2. На Сайті може бути доступна онлайн-оплата платіжними картками Visa і Mastercard через WayForPay. Додаткові способи оплати застосовуються лише якщо вони реально відображені на платіжній сторінці або прямо погоджені Виконавцем.
- 8.3. Під час онлайн-оплати Замовник переходить до інтерфейсу платіжного провайдера. Платіжні реквізити картки обробляються провайдером/банком за їхніми правилами та стандартами безпеки. Замовник не повинен передавати повний номер картки та CVV працівникам Workevie у листуванні.
- 8.4. Платіж вважається здійсненим після підтвердження успішної операції платіжним провайдером та/або зарахування коштів Виконавцю. У разі відхилення, скасування або оскарження платежу Виконавець має право не починати/призупинити неоплачений обсяг.
- 8.5. Після оплати Замовник отримує доступне електронне підтвердження платежу (квитанцію/повідомлення платіжного провайдера, чек у випадках, передбачених законом, та/або підтвердження в особистому кабінеті).
- 8.6. У разі подвійної оплати, технічної помилки або платежу без належного Замовлення Замовник звертається на support@workevie.com. Неналежний платіж, який неможливо співвіднести з

акцептованим Замовленням, повертається після ідентифікації платника та операції з урахуванням вимог законодавства/провайдера.

9. Строки, етапи та залежності від Замовника

9.1. Строки визначаються у Замовленні, календарі проєкту або особистому кабінеті. Якщо зазначений лише орієнтовний строк, Виконавець повідомляє про уточнення після отримання необхідних матеріалів та доступів.

9.2. Строк починає обчислюватися не раніше виконання необхідних передумов: акцепту Замовлення, отримання погодженої передоплати, матеріалів, доступів, відповідей та інших залежностей, прямо необхідних для початку.

9.3. Якщо Замовник затримує матеріали, доступи, рішення, перевірку або зворотний зв'язок, строк відповідного Етапу продовжується щонайменше на період такої затримки плюс розумний час на відновлення робочого плану. Якщо затримка істотна, Виконавець може перепланувати ресурс і запропонувати нові дати.

9.4. Виконавець повідомляє про відомі ризики, які можуть суттєво вплинути на строки: зміна обсягу, сторонні API, затримка модерації магазинів застосунків, проблеми хостингу, непередбачені дефекти legacy-коду, зміни вимог платіжних/соціальних платформ або форс- мажор.

9.5. Якщо проєкт призупинено Замовником більше ніж на 30 календарних днів без погодженого плану відновлення, Виконавець може закрити поточний Етап із розрахунком фактично виконаного та сформувати нову оцінку для відновлення.

10. Порядок передачі та приймання результатів

10.1. Результат може передаватися через особистий кабінет, e-mail, репозиторій, Figma/інший дизайн-сервіс, хмарне сховище, розгортання на сервері/доміні Замовника або іншим погодженим електронним способом. Фізична доставка не здійснюється.

10.2. Після завершення Етапу Виконавець повідомляє Замовника про готовність до перевірки та, за можливості, надає інструкцію/посилання/файл для приймання.

10.3. Замовник протягом 5 Робочих днів, якщо інший строк не визначено у Замовленні, перевіряє Результат та або підтверджує приймання, або надає консолідований перелік конкретних невідповідностей погодженим критеріям. Побажання, які змінюють погоджений обсяг, оформлюються як Зміна обсягу, а не як дефект.

10.4. Якщо Замовник не надав змістовних зауважень у зазначений операційний строк, Виконавець має право вважати Етап операційно прийнятим для переходу до наступної стадії та планування ресурсу. Це не позбавляє споживача або іншого Замовника прав щодо прихованих недоліків, які не могли бути розумно виявлені під час первинної перевірки, та інших прав, що не можуть бути обмежені законом.

10.5. Якщо зауваження обґрунтовано стосується невідповідності погодженому Замовленню, Виконавець усуває таку невідповідність у розумний строк без додаткової плати. Після виправлення застосовується повторна перевірка лише щодо відповідної частини.

10.6. Для робіт на існуючій інфраструктурі Замовника успішне розгортання може залежати від прав доступу, конфігурації сервера, ліцензій та сторонніх систем. Якщо обмеження перебуває поза контролем Виконавця, сторони погоджують альтернативний спосіб передачі або додатковий обсяг.

11. Правки, дефекти та гарантійна підтримка

11.1. Кількість дизайн-ітерацій, правок або раундів зворотного зв'язку визначається Замовленням. Якщо вона не визначена, до вартості входять обґрунтовані правки, необхідні для приведення Результату у відповідність до погодженого обсягу; нові концепції або вимоги є Зміною обсягу.

11.2. «Дефект» - відтворювана невідповідність Результату прямо погоджених вимозі в умовах, для яких Результат був спроектований. Не вважаються дефектом нова вимога, зміна бізнес-логіки, зміна стороннього API після передачі, несумісність із непогодженим середовищем або зміна, внесена третіми особами.

11.3. Якщо Замовлення не передбачає інше, базовий гарантійний період для виправлення дефектів, що належать до відповідальності Виконавця, становить 14 календарних днів з дати приймання відповідного фінального Етапу. У цей період такі дефекти виправляються без додаткової оплати.

11.4. Гарантія не охоплює підтримку серверів/сервісів третіх осіб, оновлення залежностей після передачі, зміни законодавства, нові версії браузерів/ОС, нові функції, контентні зміни, роботу третіх розробників або аварії інфраструктури Замовника, якщо це не передбачено окремим договором підтримки.

11.5. Після гарантійного періоду Workevie може надати підтримку/доопрацювання за окремим погодинним або фіксованим Замовленням.

12. Скасування Замовлення та політика повернення коштів

12.1. Цей розділ є правилами повернення коштів (Refund Policy) та скасування транзакцій для послуг Workevie. Він застосовується разом із імперативними нормами законодавства про захист прав споживачів.

12.2. До початку оплачуваного Етапу Замовник може подати запит на скасування. Якщо роботи фактично не розпочаті та Виконавець не поніс погоджених безповоротних витрат третіх осіб, Виконавець повертає отриману за цей Етап суму в повному обсязі.

12.3. Після початку Етапу, але до його завершення, Замовник може відмовитися від подальшого виконання, сплативши вартість фактично наданих на дату припинення послуг, прийнятих/готових частин та попередньо погоджених безповоротних витрат третіх осіб. Невикористаний залишок передоплати повертається.

12.4. Оплата за завершений і прийнятий Етап не повертається лише з підстави зміни намірів Замовника, оскільки послуга вже надана. Це не обмежує права вимагати усунення недоліків, зменшення ціни, розірвання або повернення у випадках, прямо передбачених законом чи цією Офертою.

12.5. Якщо Виконавець не може надати оплачений Етап з причин, за які відповідає Виконавець, і сторони не погодили перенесення/альтернативу, невідпрацьована сума повертається. Якщо Результат має істотну невідповідність, яку Виконавець не усунув у розумний строк після належної претензії, сторони погоджують пропорційне зменшення ціни або повернення за невідповідну частину, а для споживача застосовуються також передбачені законом способи захисту.

12.6. Подвійні та очевидно помилкові платежі повертаються після перевірки операції. Замовник не повинен надсилати повні дані картки. Для ідентифікації достатньо номера Замовлення, ПІБ/назви платника, дати, суми, способу оплати та, за потреби, останніх чотирьох цифр картки, якщо це безпечно та дозволено провайдером.

12.7. Запит на повернення надсилається на support@workevie.com або через доступну функцію особистого кабінету. У запиті зазначаються: номер Замовлення; причина; сума; дата платежу; реквізити, достатні для ідентифікації; бажаний спосіб зв'язку.

12.8. Виконавець розглядає належно оформлений запит, як правило, протягом 5 Робочих днів. Після ухвалення рішення повернення ініціюється через той самий платіжний спосіб, якщо технічно можливо і закон не вимагає іншого. Фактичний строк зарахування залежить від банку/платіжної системи та може тривати декілька банківських днів.

12.9. Якщо платіж здійснено через WayForPay, технічне повернення/скасування транзакції виконується з урахуванням можливостей і правил WayForPay. Повернення не означає автоматичне скасування інших прийнятих Етапів, якщо сторони не погодили повне припинення договору.

12.10. Для фізичної особи-споживача при дистанційному договорі застосовується чинне на момент акцепту законодавство про право відмови. Якщо послуга за окремою згодою споживача почала надаватися до закінчення законного строку відмови, наслідки такої згоди визначаються чинним законом. Виконавець не тлумачить цей розділ як обмеження прав, які не можуть бути обмежені договором.

12.11. Chargeback або звернення до банку не замінює обов'язок сторін добросовісно з'ясувати фактичний обсяг наданої послуги. Якщо оплата була повернута банком за вже належно наданий та неоспорений обсяг, відповідна заборгованість може залишатися належною до сплати, якщо інше не встановлено законом або остаточним рішенням.

13. Інтелектуальна власність і передача майнових прав

13.1. Особисті немайнові права авторів зберігаються за авторами у межах, встановлених законом. Майнові права на спеціально створені для Замовника Результати передаються/надаються Замовнику після повної оплати відповідного Результату або Етапу у спосіб та обсязі, визначених цим розділом і Замовленням.

13.2. Якщо Замовлення не передбачає інше, після повної оплати Виконавець передає Замовнику виключні майнові авторські права на індивідуально створені для нього оригінальні елементи Результату, включаючи право відтворювати, використовувати, публікувати, переробляти, адаптувати, розповсюджувати, доводити до загального відома та дозволяти таке використання іншим особам, на весь строк охорони прав і без територіальних обмежень, у межах, дозволених законом.

13.3. Якщо для певного виду об'єкта закон або ліцензія не допускає передачу виключних прав у зазначеному обсязі, Замовнику надається максимально широка законна ліцензія, достатня для використання Результату за його призначенням.

13.4. Передача прав не охоплює Фонові матеріали Workevie, загальні методики, універсальні бібліотеки, інструменти, open-source, шрифти, стоки, сторонні компоненти та інші об'єкти, права на які належать третім особам або були створені незалежно від конкретного Замовлення.

13.5. На Фонові матеріали Workevie, невіддільно включені до Результату, Замовнику надається невиключна, безстрокова для строку правової охорони, територіально необмежена ліцензія на використання у складі оплаченого Результату, включаючи право експлуатувати, змінювати та підтримувати продукт, але без права окремо продавати такі Фонові матеріали як самостійний продукт, якщо інше не погоджено.

13.6. До повної оплати Замовник може використовувати проміжні матеріали лише для внутрішньої оцінки, тестування і погодження, якщо Виконавець не дозволив інше. Скасування платежу за вже переданий результат може призвести до припинення ліцензії на неоплачений обсяг у межах, дозволених законом.

13.7. Якщо Замовник бажає отримати вихідні файли, репозиторій, дизайн-систему, документацію чи інші матеріали, вони передаються у складі Замовлення, якщо це прямо погоджено або зазвичай необхідно для подальшого використання результату. Паролі/секрети передаються безпечним погодженим способом.

13.8. Після публічного запуску проєкту Виконавець може вказати факт участі у портфоліо та показувати лише вже публічно доступні фрагменти Результату, якщо Замовник до запуску письмово не заборонив таке використання або якщо проєкт/матеріали охоплені NDA. Конфіденційні дані та внутрішня аналітика не публікуються.

14. Фонові матеріали, open-source та сторонні ліцензії

14.1. Виконавець може використовувати перевірені бібліотеки, фреймворки, CMS, SDK, API, open-source компоненти, іконки, шрифти, стокові матеріали, SaaS та інші сторонні елементи, якщо це відповідає Замовленню.

14.2. Такі елементи регулюються власними ліцензіями та умовами. Замовник приймає, що передача прав на індивідуальний Результат не скасовує вимоги сторонніх ліцензій і не перетворює open-source або комерційний сторонній компонент на власність Замовника.

14.3. Виконавець не повинен свідомо включати компонент із ліцензією, яка очевидно суперечить погодженій моделі використання продукту, без повідомлення Замовника. Якщо Замовник встановив спеціальні ліцензійні обмеження (наприклад, заборона copyleft), вони мають бути повідомлені до початку.

14.4. Вартість зовнішніх ліцензій, API, хостингу, доменів, платних плагінів, стоків, шрифтів або підписок оплачується Замовником окремо, якщо Замовлення не включає їх у ціну. Виконавець погоджує істотні витрати до придбання.

14.5. Якщо сторонній провайдер змінює API, тариф, політику, модерацію або припиняє сервіс після передачі, адаптація продукту є окремою роботою, якщо інше не охоплюється активною підтримкою/гарантією.

15. Матеріали Замовника та законність контенту

15.1. Замовник своєчасно надає достовірні матеріали, контент, доступи та рішення, необхідні для виконання. Замовник відповідає за правильність бізнес-даних, текстів, цін, юридичних реквізитів, політик, оферт та іншої інформації, яку він вимагає опублікувати, якщо підготовка/перевірка такої інформації не входить до окремого професійного обсягу.

15.2. Замовник гарантує права на всі матеріали, які надає: торговельні марки, фото, відео, шрифти, тексти, дизайн, код, бази даних, персональні дані та інші об'єкти. Виконавець не зобов'язаний перевіряти правовий титул кожного матеріалу, але може відмовитися від очевидно ризикового використання.

15.3. Замовник зобов'язаний не доручати створення продукту для шахрайства, фішингу, несанкціонованого доступу, незаконного обігу товарів/послуг, прихованого стеження, порушення

санкцій або іншої протиправної мети. Виконавець має право зупинити роботи при обґрунтованій підозрі та вимагати пояснення/документи.

15.4. Якщо до Виконавця надходить обґрунтована претензія третьої особи щодо матеріалів Замовника, Виконавець може тимчасово припинити використання спірного матеріалу та запропонувати його заміну. Витрати на заміну матеріалу, який надав Замовник без належних прав, не входять у первинну вартість.

16. Конфіденційність і NDA

16.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати третім особам непублічну технічну, бізнесову, фінансову та іншу конфіденційну інформацію, отриману в межах проєкту, і використовувати її лише для виконання договору.

16.2. До конфіденційної інформації, зокрема, можуть належати: доступи, ключі API, невипущені продукти, внутрішні процеси, аналітика, фінансові показники, специфікації, вихідний код, персональні дані, комерційні умови та інші матеріали, які за характером слід розумно вважати непублічними.

16.3. Обов'язок не поширюється на інформацію, яка: законно була відома раніше; стала публічною не через порушення; законно отримана від третьої особи; самостійно розроблена без використання конфіденційної інформації; підлягає обов'язковому розкриттю за законом.

16.4. Виконавець може надавати доступ членам команди, підрядникам і постачальникам інфраструктури у мінімально необхідному обсязі, за умови відповідних обов'язків конфіденційності/захисту даних.

16.5. Якщо сторони уклали окремий NDA, він має пріоритет щодо визначення конфіденційної інформації, строків, винятків та відповідальності.

17. Залучення команди та субпідрядників

17.1. Виконавець має право залучати працівників, фрилансерів, консультантів та інших підрядників для виконання частини робіт, залишаючись відповідальним перед Замовником за належне виконання погодженого обсягу.

17.2. Виконавець забезпечує, щоб особи, які створюють охоронювані результати для Замовлення, мали належні договірні зобов'язання щодо передачі/ліцензування прав у обсязі, необхідному для подальшої передачі Замовнику.

17.3. Якщо Замовлення або NDA містить обмеження щодо географії, доступу до даних, конкретних осіб чи субпідрядників, Замовник повинен повідомити такі вимоги до початку відповідного Етапу. Додаткові комплаєнс-вимоги можуть впливати на вартість і строки.

17.4. Залучення команди не створює прямих договірних відносин між Замовником та окремими членами команди, якщо сторони прямо не домовилися інакше.

18. Персональні дані та інформаційна безпека

18.1. Персональні дані, пов'язані з реєстрацією, заявками, комунікаціями, оплатою та виконанням проєкту, обробляються відповідно до законодавства та Політики конфіденційності Workevie, розміщеної на Сайті.

18.2. Якщо Виконавець у межах проєкту отримує доступ до персональних даних, які Замовник контролює у власному продукті, сторони за потреби погоджують окремі інструкції, ролі, перелік даних, строк зберігання та заходи захисту.

18.3. Замовник не повинен без потреби передавати Виконавцю спеціальні категорії даних, банківські секрети, медичні дані, повні платіжні реквізити або інші високоризикові дані. Якщо такі дані необхідні для обсягу, їх обробка має бути окремо узгоджена з належними заходами захисту.

18.4. Для доступу до інфраструктури рекомендується використовувати рольовий доступ, тимчасові токени, двофакторну автентифікацію та окремі облікові записи. Замовник після завершення має змінити/відкликати тимчасові доступи, якщо вони більше не потрібні.

18.5. Кожна сторона негайно повідомляє іншу про відомий інцидент, який може суттєво вплинути на конфіденційність або цілісність даних, що обробляються у межах проєкту, та співпрацює для мінімізації наслідків.

19. Відповідальність сторін

19.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов'язань відповідно до договору та застосовного законодавства. Жодне положення не виключає відповідальність, яку законом заборонено виключати або обмежувати.

19.2. Виконавець відповідає за відповідність Результату погодженому Замовленню на момент передачі, але не гарантує досягнення конкретного комерційного показника (виручки, конверсії, позицій у пошуку, схвалення сторонньою платформою), якщо такий вимірюваний KPI прямо не визначений як гарантований результат у Замовленні.

19.3. Виконавець не відповідає за помилки або затримки, спричинені недостовірними/несвоєчасними матеріалами Замовника, діями третіх осіб, змінами сторонніх API/сервісів, обмеженнями хостингу, банків, доменних реєстраторів, магазинів застосунків, месенджерів та інших незалежних платформ.

19.4. Для Замовників, які діють у підприємницькій/професійній діяльності, Виконавець не відповідає за непрямі збитки, упущену вигоду, втрату очікуваної економії, втрату репутації чи непрямі наслідки простою, якщо інше прямо не погоджено. Сукупна відповідальність Виконавця за конкретне Замовлення обмежується сумою, фактично сплаченою за Етап/Замовлення, з якого виникла вимога, крім умислу, грубої недбалості та інших випадків, де закон не допускає такого обмеження.

19.5. Замовник відповідає за законність свого бізнесу, контенту, товарів/послуг, обробки персональних даних, маркетингових тверджень та регуляторних дозволів, якщо юридичний комплаєнс не був прямо включений до обсягу Виконавця.

19.6. Сторона, яка виявила ризик збитків, повинна вживати розумних заходів для їх зменшення та своєчасно повідомити іншу сторону, якщо її співпраця може запобігти або зменшити шкоду.

20. Форс-мажор

20.1. Сторона звільняється від відповідальності за прострочку або невиконання, якщо воно прямо спричинене надзвичайними та невідворотними обставинами поза розумним контролем сторони, зокрема воєнними діями, обстрілами, масштабними відключеннями електроенергії/зв'язку, кіберінцидентами державного масштабу, стихійними лихами, блокуванням критичної інфраструктури, рішеннями органів влади або іншими форс-мажорними обставинами.

20.2. Сторона повідомляє іншу про форс-мажор і його очікуваний вплив у розумний строк, коли це практично можливо, та вживає розумних заходів для мінімізації затримки.

20.3. Строк виконання продовжується на період фактичного впливу форс-мажору та розумний час для відновлення робіт. Якщо форс-мажор триває понад 60 календарних днів і істотно унеможлиблює проєкт, кожна сторона може припинити невиконану частину Замовлення з розрахунком фактично наданих послуг та поверненням невикористаної передоплати.

20.4. Якщо для підтвердження форс-мажору закон або характер спору вимагає документ компетентного органу/ТПП, відповідна сторона надає його за можливості та необхідності.

21. Претензії, спори та застосовне право

21.1. У разі претензії Замовник звертається на support@workevie.com із номером Замовлення, описом фактичних обставин, бажаним рішенням та, за можливості, доказами. Виконавець розглядає звернення добросовісно та прагне надати змістовну відповідь протягом 10 Робочих днів, якщо складність не потребує додаткового часу.

21.2. Сторони насамперед намагаються вирішити спір шляхом переговорів, уточнення обсягу, виправлення дефекту, повторної передачі, пропорційного зменшення ціни або повернення невідпрацьованої суми - залежно від характеру проблеми.

21.3. До цього договору застосовується право України. Спори, які не врегульовані переговорно, передаються до компетентного суду за правилами підсудності, встановленими законом. Для споживача зберігаються всі спеціальні права на вибір способу захисту та підсудності, передбачені законодавством.

21.4. Якщо Замовник є нерезидентом, застосування права України не позбавляє його імперативного захисту, який за застосовними колізійними нормами не може бути виключений договором.

22. Строк дії, зміна та припинення договору

22.1. Ця Оферта діє з дати, зазначеної на титульній сторінці, до її відкликання або заміни новою редакцією. Договір щодо конкретного Замовлення діє з моменту акцепту до повного виконання сторонами зобов'язань.

22.2. Виконавець може змінювати Оферту для майбутніх Замовлень. Нова редакція не змінює заднім числом ціну, обсяг або інші істотні умови вже акцептованого Замовлення без згоди Замовника, крім обов'язкових змін законодавства.

22.3. Замовник може припинити невиконану частину Замовлення за правилами розділу 12. Виконавець може припинити невиконану частину у разі істотного порушення Замовником, прострочки оплати, незаконного предмета, систематичної відсутності необхідної співпраці або ризику для безпеки/прав третіх осіб, із справедливим розрахунком фактично виконаного.

22.4. При припиненні Виконавець передає Замовнику оплачені та придатні для передачі Результати, а невикористана частина передоплати підлягає поверненню відповідно до розділу 12. Неоплачений результат може не передаватися до повного розрахунку.

22.5. Положення про конфіденційність, інтелектуальну власність, оплату, відповідальність, спори та інші положення, які за своєю природою мають діяти після завершення, зберігають силу.

23. Територія надання послуг і відсутність фізичної доставки

23.1. Послуги Workevie є цифровими та надаються дистанційно. Фізичний товар не продається і кур'єрська/поштова доставка за цією Офертою не здійснюється.

23.2. Результати передаються електронними каналами: через особистий кабінет, e-mail, репозиторій, дизайн-сервіс, хмарне сховище, розгортання на сервері/домени або іншим погодженим цифровим способом.

23.3. Основна територія діяльності - Україна. Виконавець також може надавати дистанційні послуги Замовникам з інших країн, якщо це не заборонено законодавством України, санкційними режимами, експортними/платіжними обмеженнями та правилами банків/платіжного провайдера.

23.4. Якщо для конкретної юрисдикції потрібні спеціальні ліцензії, податкові реєстрації, локалізація даних або інші обов'язкові вимоги, Замовник повинен повідомити про них до погодження Замовлення. Виконавець має право відмовитися від проєкту, якщо не може законно або технічно виконати такі вимоги.

24. Інші умови

24.1. Українська версія Оферти є основною. Переклад іншою мовою може надаватися для зручності. У разі розбіжностей перевагу має український текст, якщо імперативний закон не вимагає іншого.

24.2. Якщо окреме положення визнається недійсним, решта договору залишається чинною. Недійсне положення замінюється законним положенням, яке максимально близько відтворює його економічну мету.

24.3. Невикористання стороною права одразу після порушення не є відмовою від цього права. Відмова від права має бути прямо виражена.

24.4. Передача Замовником своїх прав/обов'язків за активним Замовленням третій особі потребує повідомлення та, якщо це впливає на платіжні, безпекові або комплаєнс-ризика, погодження Виконавця. Виконавець може передати договір правонаступнику у випадку реорганізації/передачі бізнесу за умови збереження прав Замовника.

24.5. Усі невід'ємні документи, доступні за посиланнями на Сайті та прийняті Замовником, можуть утворювати єдиний електронний договір. У разі суперечності пріоритет мають: індивідуальне Замовлення/специфікація; ця Оферта; Умови користування; Політика конфіденційності; інформаційні матеріали/FAQ.

24.6. Питання щодо договору, оплати, повернення коштів або документів надсилаються на support@workevie.com. Актуальні реквізити Виконавця повинні бути оприлюднені на Сайті та у розділі 25.

25. Реквізити та контактна інформація власника Workevie

Комерційне найменування: Workevie

Повне найменування / ПІБ ФОП: ФОП Рябченко Вадим Олександрович

Організаційно-правова форма: ФОП

ЄДРПОУ або РНОКПП/ІПН: 3787512636

Юридична адреса / адреса реєстрації: Луганська обл., Папаснянський р-н, м. Первомайськ

Фактична адреса: м. Київ, просп. Петра Григоренка, 18А, 428

Телефон: +380735002000

E-mail: support@workevie.com

Вебсайт: <https://workevie.com>

Країна надання послуг: Україна; дистанційно - також клієнтам з інших країн, якщо це не заборонено законом, санкційними обмеженнями або правилами платіжної інфраструктури.

Платіжний сервіс: WayForPay (платіжні картки Visa/Mastercard та інші способи, якщо вони відображені на платіжній сторінці).