

## **ДОГОВОР РЕКЛАМЫ И КОНСУЛЬТАЦИИ**

Настоящий договор заключается между:

**Компания** - ATT Investments Ltd, адрес 1E World Trade Center Tower 42 , 25 Old Broad

Street, The City of London, UNITED KINGDOM, именуемый далее по тексту договора Компания, и

**Консультант** - дееспособное физическое либо юридическое лицо, оказывающее услуги по привлечению новых покупателей товаров партнеров Компании, именуемый/ая далее по тексту договора Консультант, далее совместно именуемые Стороны.

Путем заключения настоящего Договора Стороны договариваются о нижеследующем:

### **Термины:**

Компания ATT Investments Ltd, адрес 1E World Trade Center Tower 42, 25 Old Broad Street, The City of London, UNITED KINGDOM (далее по тексту – Компания), заключившая настоящий договор с Консультантом;

Консультант – дееспособное физическое либо юридическое лицо, оказывающее услуги по привлечению новых покупателей товаров партнеров Компании;

Описание Бонусной Программы (ОБП) - документ, выложенный на сайте, описывающий подробно алгоритм работы системы учета Консультантов в Бонусной программе.

Партнеры компании – физические или юридические лица, заключившие в устной или письменной форме договор с Компанией на продвижение своих товаров и/или услуг;

Активность Консультанта – деятельность по продвижению товаров и/или услуг партнеров компании, результатом которой является привлечение новых покупателей и/ или консультантов;

Бонусное вознаграждение – форма поощрения Консультанта партнерами Компании;

Структура (команда) - привлеченные Консультантом или привлеченные ранее приглашенными консультантами Консультанта покупатели физические и/или юридические лица, которые стали покупателями товаров и услуг компаний партнеров и приняли участие в маркетинговых и иных программах Компании.

### **1. Общие положения**

1.1 Компания поручает Консультанту осуществлять рекламную, консультационную и информационную деятельность с целью популяризации деятельности Компании и/или ее партнеров и увеличения продаж ее продуктов.

1.2 Консультант обслуживает клиентов Компании, которые приобрели это свое качество в результате его рекламной, консультационной и информационной деятельности, за что получает вознаграждение в виде гонорара.

1.3 Консультант вправе создавать и руководить командами приглашенных Консультантов и получать вознаграждение от партнеров компании за увеличение их товарооборота.

1.4 Консультант не вправе принимать платежные средства клиента в пользу Компании и/или его партнеров, если только четко не уполномочен для этого со стороны Компании и/или ее партнеров. Все платежи между партнерами Компании и клиентами осуществляются банковскими переводами или иными способами, указанными на сайте.

1.5 Компания обрабатывает автоматически все данные, касающиеся и ее клиентов. Компания может предоставлять информацию, касающуюся Консультанта и его клиентов, третьим лицам только в предусмотренных законом случаях.

1.6 Консультант сохраняет в тайне всю информацию, касающуюся клиентов партнеров Компании как в период действия настоящего Договора, так и после его прекращения.

1.7 Консультант не вправе давать обязывающие обещания и заявления от имени Компании и/или ее партнеров, а также заключать другие сделки с клиентами Компании и ее партнерами без их письменного согласия.

## **2. Обязанности Консультанта**

2.1 Консультант обязан ознакомить потенциального Покупателя партнеров Компании со всей информацией, имеющей отношение к товарам партнера Компании с целью увеличения продаж товаров и услуг партнеров Компании.

2.2 Консультант не вправе использовать агрессивные методы распространения, а также предоставлять ложную и не точную информацию клиентам в отношении Компании и ее партнеров.

2.3 Консультант передает незамедлительно Компании все важные замечания клиентов, которые касаются бизнеса партнеров Компании.

2.4 Консультант должен позволять клиенту самостоятельно принимать свои решения.

2.5 Консультант не вправе давать обещания о возможных доходах клиенту.

2.6 Консультант обязан также:

2.6.1 Осуществлять свою деятельность самостоятельно, за счёт собственных средств и на свой риск, покрывая все необходимые расходы.

2.6.2 Не предоставлять клиентам и третьим лицам информацию и не давать гарантии, не согласованные с Компанией в письменном виде и не содержащиеся в нормативных документах Компании.

2.6.3 Систематически проводить работу по отбору, обучению, подготовке новых консультантов-агентов.

Организовывать для них обучение в виде проведения специализированных тематических бесед, лекций, семинаров и т. д. Содействовать в их стажировке под руководством более опытных специалистов и консультантов, оказывать им постоянную помощь и поддержку в развитии самостоятельной деятельности.

2.6.4 Организовывать работу прямых нижестоящих Консультантов в соответствии с их квалификационными требованиями.

2.6.5 При возникновении каких-либо непредвиденных обстоятельств, отрицательно влияющих на деятельность или авторитет Компании, незамедлительно информировать о данных фактах своего прямого вышестоящего Консультанта и администрацию Компании в письменной форме.

2.6.6 Принимать участие во всех обязательных мероприятиях, организуемых Компанией, особенно связанных с повышением квалификации Консультанта.

2.6.7 Проходить обучение на специализированных и квалификационных семинарах, организуемых Компанией при продвижении Консультанта по карьерной лестнице.

2.6.8 Не обращаться в администрацию Компании по вопросам перехода из одной структуры в другую или замены прямого вышестоящего консультанта на другого, за исключением случаев, предусмотренных правилами.

2.6.9 В соответствии с требованиями международной программы по борьбе с отмыванием денежных средств, полученных незаконным путем (Convention against Transnational Organized Crime), соблюдать установленный порядок заполнения личных данных ( KYC форма) новыми покупателями (верификация) на сайтах компаний-партнеров.

2.6.10 Самостоятельно определять место, время и объём своей деятельности, предусмотренной настоящим договором.

2.6.11 При необходимости через руководителя своей структуры в письменной форме вносить предложения по повышению эффективности деятельности Компании.

2.6.12. Детальные профессиональные обязанности Консультанта с учетом занимаемого карьерного уровня изложены в приложении №1 к договору.

### **3. Вознаграждение и профессиональное развитие**

3.1 Вознаграждение Консультанта зависит от той позиции, которую он занимает в системе учета Консультантов согласно уровню своего профессионального развития.

3.2. Способ оплаты вознаграждения и ее размер определяется партнерами Компании.

3.3. Система учета Консультантов компании позволяет получать два вида бонусного вознаграждения:

- Бонусное вознаграждение при прохождении учетным местом Консультанта цикла бонусной программы. В рамках прохождения цикла бонусной программы частичная выплата за проделанную работу Консультанту не производится.

- Лидерское вознаграждение от компаний-партнеров за увеличение товарооборота в виде бонусных баллов, которое получает Консультант за успешные развитие своей структуры.

Подробный алгоритм начисления вышепоименованных вознаграждений изложен в ОБП.

3.4. При введении новых продуктов партнеров Компании Консультант будет дополнительно информирован относительно новых возможностей в продвижении тех или иных товаров.

3.5. Консультант может быть выведен из бонусной системы учета в случае отсутствия активности в течение 180 дней и более.

3.6. Если Консультант выведен из системы учета Компании, то обслуживание Консультантов созданной им команды берет на себя непосредственно вышестоящий Консультант.

#### **4. Реклама**

4.1 Консультанты имеют право на рекламу в прессе, на радио, телевидении, в Интернете и любых средствах массовой информации всех продуктов партнеров Компании.

#### **5. Профессиональное развитие (Академия АТ):**

1. Стартовый семинар – Start up

2. Обучение для руководителей структур начиная с 4го карьерного уровня - LS 1

3. Обучение для квалификации "Директор" начиная с 5го карьерного уровня - LS 2

4. Директорский тренинг "Стратегическое управление" начиная с 6го карьерного уровня - LS 3

5.1. Право на обязательное профессиональное обучение в Академии АТ имеют Консультанты, достигшие 4го карьерного уровня.

5.2. Для перехода на следующий карьерный уровень, начиная с четвертого Консультанту необходимо пройти соответствующее обучение в Академии АТ.

#### **6. Срок и условия расторжения Договора**

6.1 Настоящий Договор заключается на неопределенный срок.

6.2 Договор может быть расторгнут Сторонами по взаимному согласию сторон путем предварительного оповещения за 1 (один) месяц до даты расторжения.

6.3 Компания имеет право в любое время без предварительного предупреждения прекратить договор по следующим причинам:

6.3.1 Нарушение действующих локальных и международных законов со стороны Консультанта.

6.3.2 Действия Консультанта, направленные на потерю имиджа и доброго имени Компании.

6.3.3 Грубое нарушение Договора и приложений к нему.

6.3.4 Публичные заявления в Интернете, перед общественностью и другими Консультантами, наносящие урон авторитету Компании.

6.3.5 Отсутствие активности со стороны Консультанта и/или его структуры на протяжении более 180 дней.

6.3.6. Участие Консультанта в идентичных или похожих программах, работа в других компаниях, применяемых полностью или частично схожий маркетинг без письменного разрешения компании.

#### **7. Дополнительные условия**

7.1. Консультант несет персональную ответственность перед налоговыми властями той страны, гражданином которой он является, за уплату налогов на доходы со своей деятельности в качестве Консультанта Компании.

7.2 Консультант обязан самостоятельно решать все вопросы, связанные с оплатой всех причитающихся с него страховых, пенсионных, медицинских и прочих социальных взносов в соответствии с законодательством его страны. Настоящим договором подтверждается, что компания не имеет каких-либо обязательств по выплате всех перечисленных обязательных взносов.

7.3 При любых обстоятельствах место Консультанта в бонусной системе учета подлежит наследованию со стороны наследников Консультанта, имеющих соответствующие законные права.

7.4 Все приложения, указанные в настоящем Договоре, а также приложения относительно будущих продуктов Компании являются неотъемлемой частью настоящего Договора. Все изменения и дополнения в них публикуются на интернет-сайте Компании.

7.5 Настоящий Договор является договором публичной оферты.

## **8. Разногласия и правовые отношения Сторон**

Стороны договорились, что все разногласия по настоящему Договору будут решаться ими путем переговоров или в суде по месту регистрации Компании.

---

### **Приложение # 1 к договору рекламы и консультации**

#### **Профессиональные обязанности консультантов Рекламный консультант I (I уровень)**

##### **1. Обучение**

1. Регистрация на сайте, правила приобретения товаров компаний-партнеров.
2. Обязательное участие в стартовом семинаре своей дирекции.
3. Регулярное участие на собраниях своей дирекции.

##### **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с Вашим вышестоящим консультантом.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублирования.

##### **3. Командные задачи**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 4 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн

и оффлайн

## **Рекламный консультант (II уровень)**

### **1. Обучение**

1. Участие в стартовом семинаре своей дирекции со своими лично приглашенными Консультантами
2. Регулярное участие на собраниях своей дирекции.

### **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с Вашим вышестоящим консультантом.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам, их анализ.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублицирования.

### **3. Командная работа**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 5 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн и офлайн.
4. Постановка и контроль выполнения задач для рекламных консультантов I.

## **Рекламный консультант (III уровень)**

### **1. Обучение**

1. Участие в стартовом семинаре своей дирекции со своими лично приглашенными Консультантами
2. Регулярное участие на собраниях своей дирекции.

### **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с Вашим вышестоящим консультантом.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам, их анализ.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублицирования

### **3. Командная работа**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 7 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн и офлайн.
4. Организация командной работы.
5. Участие в подготовке и проведении стартовых семинаров.
6. Постановка и контроль выполнения задач для рекламных консультантов I и II.

## **Рекламный консультант (IV уровень)**

## **1. Обучение**

1. Участие на всех стартовых семинарах.
2. Прохождение семинара Руководителей LS-1.
3. Участие в стартовых семинарах в качестве лектора.

## **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с Вашим вышестоящим консультантом.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам, их анализ.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублирования

## **3. Командная работа**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 10 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн и офлайн.
4. Организация командной работы.
5. Участие в подготовке и проведении стартовых семинаров.
6. Постановка и контроль выполнения задач для рекламных консультантов II, III
4. Организация собственных онлайн презентаций.

## **Рекламный консультант (V уровень)**

### **1. Обучение**

1. Участие на всех стартовых семинарах своей дирекции.
2. Прохождение семинара Руководителей LS-2.
3. Участие в стартовых семинарах в качестве лектора.
4. Обучение курсу по риторике РТ-1.

### **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с Вашим вышестоящим консультантом.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам, их анализ.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублирования

### **3. Командная работа**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 15 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн и офлайн.
4. Организация командной работы.
5. Участие в подготовке и проведении стартовых семинаров.
6. Постановка и контроль выполнения задач для рекламных консультантов III, IV
7. Организация собственных онлайн презентаций.

## **Профессиональные обязанности директоров VI, VII, VIII, IX, X, XI уровней.**

### **ДИРЕКТОР (VI уровень)**

#### **1. Обучение**

1. Участие на всех стартовых семинарах своей дирекции.
2. Прохождение семинара Руководителей LS-3.
3. Участие в стартовых семинарах в качестве лектора.
4. Обучение курсу по риторике РТ-2.

#### **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с вышестоящим директором.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам, их анализ.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублирования

#### **3. Командная работа**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 20 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн и офлайн.
4. Организация командной работы.
5. Организация и проведение 4х стартовых семинаров в году
6. Постановка и контроль выполнения задач для рекламных консультантов IV, V
7. Администрирование работы своей дирекции.

### **ДИРЕКТОР (VII уровень)**

#### **Обучение**

1. Участие на всех стартовых семинарах своей дирекции.
2. Участие в организации семинара Руководителей LS-1.
3. Участие в стартовых семинарах в качестве лектора.
4. Участие в организации обучения курсу по риторике РТ-1 с консультантами V уровня.

#### **2. Личные задачи**

1. Создание клиентской базы путем профессиональных бесед и консультаций.
2. Совместные консультации и рекламная деятельность с вышестоящим директором.
3. Создание собственного оборота (личные баллы).
4. Налаживание системной рекомендательной работы.
5. Ежедневная коммуникация с вышестоящим спонсором.
6. Планирование консультативной деятельности.
7. Составление отчетов по проведенным встречам, их анализ.
8. Коммуникация с приглашенными клиентами после заключения договора.
9. Организация профессиональной подготовки новых Консультантов в структуре.
10. Организация системы дублирования

#### **3. Командная работа**

1. Налаживание контактов новых консультантов с вышестоящим спонсором в рамках команды.
2. Создание минимум 25 структур.
3. Участие в обслуживании структур на всех проводимых мероприятиях в режиме онлайн и офлайн.
4. Организация командной работы.
5. Участие в организации и проведении 8ми стартовых семинаров в году
6. Постановка и контроль выполнения задач для рекламных консультантов V, VI
7. Администрирование работы своей дирекции.



## **ДИРЕКТОР VIII - X уровней.**

### **Обучение**

1. Участие и контроль за качеством проведения ежемесячных стартовых семинаров своей дирекции.
2. Участие и контроль за качеством проведения семинара Руководителей LS-1,2,3.
3. Участие в стартовых семинарах и в семинарах для руководителей в качестве лектора.
4. Участие и контроль за качеством обучения курсу по риторике РТ-1,2.

### **2. Личные задачи**

1. Создание собственного оборота (личные баллы).
2. Регулярная работа над повышением уровня своих навыков руководителя и лектора.
3. Работа над своим брендом в интернете

### **3. Командная работа**

1. Контроль за качеством профессиональной подготовки нижестоящих директоров.
2. Постановка и контроль выполнения задач нижестоящими директорами.
3. Налаживание системного обучающего процесса с руководителями своих дирекций
4. Координирование проведения обучающих семинаров своих дирекций по городам
5. Участие в организации и проведении 12 ти стартовых семинаров в году
6. Контроль за приростом клиентской базы путем регулярной проверки активности и системы дублирования в своих дирекциях.
7. Контроль за равномерным развитием своих структур (дирекций).
8. Совместные мероприятия с вышестоящим директором, направленные на увеличение динамики в своих дирекциях.
9. Планирование эффективности развития своих дирекций.
10. Администрирование работы своих дирекций.

## **Вице Президент (XI уровень)**

### **1. Обучение**

1. Контроль за качеством проведения всех семинаров в рамках обучения в академии АТ.
2. Участие и контроль за качеством проведения ежегодных итоговых конференций компании.
3. Участие в международных и итоговых конференциях в качестве лектора.

### **2. Личные задачи**

1. Создание собственного оборота (личные баллы) за счет привлечения крупных лидеров в компанию.
2. Регулярная работа над повышением уровня своих навыков руководителя и лектора.
3. Поддержание собственного бренда в интернете

### **3. Командная работа**

1. Контроль за качеством профессиональной подготовки директоров компании.
2. Постановка и контроль выполнения задач директорами компании
3. Налаживание системного обучающего процесса с руководителями своих дирекций
4. Координирование проведения обучающих семинаров компании по городам и регионам.
5. Контроль за приростом клиентской базы компании в разрезе городов и регионов.
7. Контроль за равномерным развитием своих структур (дирекций).
8. Совместные мероприятия с директором компании, направленные на увеличение динамики в своих дирекциях.
9. Планирование эффективности развития городов и регионов.
10. Координирование проведения международных конференций компании.
11. Стратегическое планирование работы компании.

## **Президент (XII уровень)**

### **1. Обучение**

1. Контроль за качеством проведения всех семинаров в рамках обучения в академии АТ.
2. Участие и контроль за качеством проведения ежегодных итоговых конференций компании.
3. Участие в международных и итоговых конференциях в качестве лектора.
4. Согласование бюджетов на проведение обучающих мероприятий на всех уровнях.

### **2. Личные задачи**

1. Создание собственного оборота (личные баллы) за счет привлечения крупных лидеров в компанию.
2. Регулярная работа над повышением уровня своих навыков руководителя и лектора.
3. Поддержание собственного бренда в интернете

### **3. Командная работа**

1. Контроль за качеством профессиональной подготовки директоров компании.
2. Постановка и контроль выполнения задач директорами компании
3. Налаживание системного обучающего процесса с руководителями своих дирекций
4. Координирование проведения обучающих семинаров компании по странам
5. Контроль за приростом клиентской базы компании в разрезе стран.
7. Контроль за равномерным развитием своих структур (дирекций).
8. Совместные мероприятия с директоратом компании, направленные на увеличение динамики в своих дирекциях.
9. Планирование эффективности развития регионов, стран.
10. Координирование проведения международных конференций компании.
11. Стратегическое планирование работы компании.

## **ПРАВИЛО ДЛЯ КОНСУЛЬТАНТОВ ИЗ ДРУГИХ КОМПАНИЙ**

В случае, если новый Консультант обладает профессиональным опытом в другой компании, использующей принцип сетевого маркетинга для продажи товаров и услуг, то он имеет право занять карьерный уровень с III по VI, соответствующий уровню, занимаемому в другой компании, предварительно предоставив документ, подтверждающий эту информацию.

В этом случае Консультанту начисляется лидерское вознаграждение по фактическому карьерному уровню, а разница между фактически занимаемым и присвоенным уровнем начисляется и становится доступной к использованию в момент достижения показателей фактического карьерного уровня присвоенному по переходу.

Для подтверждения присвоенного карьерного уровня Консультанту отводится следующее количество времени:

- III уровень в течение 6-ти месяцев от начала консультационной деятельности
- IV уровень - 12 месяцев
- V уровень - 18 месяцев
- VI уровень - 24 месяца

По истечении вышеуказанных сроков подтверждения Консультанту присваивается фактически достигнутый уровень. Начисленная разница поступает в распоряжение консультанта только в том случае, если фактически достигнутый уровень за вышеуказанный период времени будет соответствовать присвоенному.

