

LLC "SolarWinds MSP Technology"
Minsk, Internatsionalnaya str, 36-2, 407

To:

Date of birth: 13/6/1983

Address: Minsk, Gintovta street 18-73

Dear Siarhei,

We are pleased to offer you the position of System administrator with us here at SolarWinds.

Your internal SolarWinds job title will be "System engineer".

We hope you will enjoy your role and make a significant contribution to the success of our company.

Your employment will commence on July 4, 2017

Position

You will be hired as a System engineer.

The roles and responsibilities of this position will be described separately.

Probationary Period

A three-month probationary period will apply to this role. During this time, you will receive advice, training, and guidance to help you become familiar with, and competent in, performing the work you will be appointed to do.

Remuneration

Your salary is at a rate of:

Net: 983 USD/month, 11,796 USD/year

Gross: 1,083 USD/month, 13,000 USD/year

The salary after probation period will be discussed separately.

Payment

Your salary will be paid in Belarusian Rubles on 10th of every month in arrears according to the National Bank exchange rate on the date of payment.



Working hours

The general hours of business of SolarWinds are between 8.00-10.00 AM until 17.00-19 PM. It is expected that you will work an average of 40 hours per week during general business hours.

Privacy

You are required to observe and uphold all the Company's privacy policies and procedures as implemented or varied from time to time.

The collection, storage, access to and dissemination of employee personal information will be in accordance with the privacy legislation.

Company benefits

You will receive medical care at Lode medical center.

Vacation

You will receive 26 calendar days.

Siarhei, we would like to take this opportunity to welcome you to SolarWinds and wish you a long and rewarding career with us.



Yours sincerely,

Johan Jongsma

Director

LLC "SolarWinds MSP Technology"

Labor Agreement

Трудовой Договор

Minsk

July 4, 2017 Минск

4 июля 2017

"Solarwinds MSP Technology" LLC (hereinafter referred to as "The Company" or the "Employer"), in the person of director Johan Jongsma acting on the basis of Statutes, and Samuilik Siarhei, (hereinafter referred to as "The Employee"), together hereinafter referred to as the "Parties", have agreed the following:

1. EMPLOYMENT AND DURATION

1.1. The Company designates Samuilik Siarhei to a position of system administrator of "Solarwinds MSP Technology" LLC for a period from July 4, 2017 to 31 December 2017.

1.2. The employment under this Agreement is the Employee's primary employment.

1.3. The Employee's probation period will last for 3 months from the commencement of the Agreement.

2. OBLIGATIONS OF THE EMPLOYEE

Employee undertakes the following obligations:

2.1. to faithfully and skillfully fulfill designated functions;

2.2. treat Employer's property with care, use the property solely for production purposes, in accordance with the Agreement and Employer's instructions, compliant with the legislation. To take measures for preventing damage to the Employer's property;

2.3. to fulfill the Employer's instructions skillfully and precisely and on time, as appointed by the manager. To maintain professional skills sufficient for effective work performance;

2.4. to observe internal labor regulations, other documents regulating labor discipline;

2.5. to observe the established quality requirements of the developed products, assignments and services, avoid defects and adhere to the technological procedures;

2.6. to observe labor protection regulations and work safety;

ООО «Соларвиндз МСП Технолоджи» (далее – «Общество», «Наниматель»), в лице директора Йохана Йонгсма, действующего на основании устава, и г-ин Самуилика Сергея Леонтьевича (далее – «Работник»), вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Общество принимает г-на Самуилика Сергея Леонтьевича на должность системного администратора в отдел исследований и технических разработок ООО «Соларвиндз МСП Технолоджи» с 4 июля 2017 по 31 декабря 2017г.

1.2. Работа по настоящему Договору является основным местом работы Работника.

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок 3 месяца.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник принимает на себя следующие обязательства:

2.1. добросовестно и квалифицированно выполнять работу и должностные обязанности;

2.2. бережно относиться к имуществу Нанимателя, использовать это имущество исключительно для выполнения работы, предусмотренной настоящим Договором и в соответствии с указаниями Нанимателя, не противоречащими законодательству. Принимать меры к предотвращению ущерба Имуществу Нанимателя;

2.3. выполнять задания Нанимателя квалифицированно и точно в срок, назначенный своим непосредственным руководителем. Поддерживать квалификацию, достаточную для эффективного выполнения работы;

2.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные документы, регламентирующие вопросы дисциплины труда;

2.5. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству разрабатываемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

2.6. соблюдать требования по охране труда;



2.7. to keep his/her working place, equipment and facilities clean and in working order;

2.8. to protect the Employer's interests, not to carry on any dependent or independent activity in case such activity wittingly conflicts with the Employer's interests or can entail negative consequences on the Employer;

2.9. not to take any rewards from persons and legal entities and not to use rendered services or benefits to suit the Employee's own ends for fulfilling of work, anticipated by the Agreement;

2.10. in case of inability to work (as a result of illness, accident at a work place or other valid reasons) to inform the Employer immediately, explaining reasons and assumed period of his/her absence;

2.11. to keep and not to divulgate any commercial secret of the Employer without respective permission;

2.12. engage in business travel as may be required by the Employer from time to time, including, without limitation, international business trips;

2.13. create IP, including but not limited to all documentation, algorithms, program code, compilations, inventions, ideas, designs, discoveries (IP). Exclusive right to IP transfers to the Employer from the moment of its creation. The Employee (its heirs) is not entitled to authorship reimbursement for use of IP. Even if the Employer does not use IP or does not transfer the exclusive right to IP to another person/entity within five years from the date of transfer of IP, the exclusive right to IP vests with the Employer. The Employee allows the Employer to use the IP without indication of the name of the Employee (anonymously).

3. RIGHTS OF THE EMPLOYEE

The Employee is entitled to:

3.1. receive salary for proper fulfilment designated functions;

3.2. have daily and weekly rest, including rest during official holidays, red-letter days stated and declared by the President of the Republic of Belarus as legal holidays,

2.7. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии и чистоте;

2.8. всемерно защищать интересы Нанимателя, не заниматься никакой самостоятельной или несамостоятельной деятельностью, если такая деятельность заведомо противоречит интересам Нанимателя, либо может повлечь негативные последствия для Нанимателя;

2.9. не принимать вознаграждения от граждан и юридических лиц, а также не пользоваться предоставляемыми ими услугами и льготами в личных целях за выполнение работ, предусмотренных настоящим Договором;

2.10. в случае невозможности выполнения своих трудовых обязанностей (вследствие болезни, аварии на рабочем месте или по иным подобным уважительным причинам) незамедлительно сообщать об этом Нанимателю с указанием причин и предполагаемого периода невыполнения своих трудовых обязанностей;

2.11. хранить и не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну Нанимателя;

2.12. совершать служебные командировки по направлению Нанимателя, включая, в частности, зарубежные командировки.

2.13. создавать объекты интеллектуальной собственности, включая, но не ограничиваясь всей документацией, алгоритмами, кодом программы, компиляцией, инновациями, идеями, дизайнами, обнаружениями (Объекты ИС). Исключительное право на Объекты ИС с момента их создания переходит к Нанимателю. Работник (наследники Работника) не имеет право на получение авторского вознаграждения за использование Объектов ИС. Даже если Наниматель в течение пяти лет со дня, когда к нему перешло исключительное право на Объекты ИС, не начнет их использование и не передаст исключительное право на них другому лицу, исключительное право на Объекты ИС сохраняется за Нанимателем. Работник разрешает Нанимателю использовать Объекты ИС без обозначения имени Работника (анонимно).

3. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

3.1. получение заработной платы за добросовестное выполнение своих обязанностей;

3.2. ежедневный и еженедельный отдых, в том числе во время государственных праздников, праздничных дней, установленных и объявленных Президентом Республики Беларусь нерабочими, и отпуск

and leave for a period not less than period stated by the labor legislation;

3.3. have social security, provision of pensions and social guarantees in case of professional decease, labor severe injury, disablement and loss of work;

3.4. non-interference in his/her private life and respect of dignity;

3.5. have legal protection and other protection of his/her labor rights.

4. OBLIGATIONS OF THE EMPLOYER

The Employer shall comply with all duties and obligations assigned to it by legislation and this Agreement, including:

4.1. to provide the Employee with the work as per the position stipulated by the Agreement;

4.2. to provide the Employee with labor conditions necessary for execution of his/her duties under the Agreement, stipulated by the labor legislation;

4.3. to organize of official evaluation of the Employee no less than once per three years;

4.4. to pay salary to the Employee in amount and in terms stipulated by the Agreement;

4.5. to ensure observance of other labor rights of the Employee stipulated by the labor legislation and the Agreement.

5. THE EMPLOYER'S RIGHTS

The Company is entitled:

5.1. to terminate the Agreement before the term on the grounds determined by the labor legislation and the Agreement.

5.2. to decreased the vacation of the Employee in case of absence or willful default without reasonable excuse for more than 3 hours.

The Employee's vacation can be decreased by the days of absence or willful default. At the same time the vacation cannot be less than 24 calendar days.

6. PLACE OF EMPLOYMENT AND WORKING CONDITIONS OF THE EMPLOYEE

6.1. The Company determines for the Employee five-day working week with two days off.

продолжительностью не менее установленной законодательством о труде;

3.3. социальное страхование, пенсионное обеспечение и социальные гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности и потери работы;

3.4. невмешательство в его частную жизнь и уважение личного достоинства;

3.5. судебную и иную защиту трудовых прав.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

Наниматель обязуется исполнять обязанности, возложенные на него законодательством и настоящим Договором, в том числе:

4.1. предоставлять Работнику работу по должности, обусловленной настоящим Договором;

4.2. обеспечивать Работнику необходимые для выполнения им обязанностей по настоящему Договору условия труда, предусмотренные законодательством о труде;

4.3. проводить аттестацию Работника не реже одного раза в три года;

4.4. выплачивать Работнику заработную плату в размерах и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

4.5. обеспечивать соблюдение иных трудовых прав Работника, предусмотренных законодательством о труде и настоящим Договором.

5. ПРАВА НАНИМАТЕЛЯ

Общество имеет право:

5.1. досрочно расторгнуть Договор по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и настоящим Договором;

5.2. в случае прогула или умышленного неисполнения Работником своих трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, уменьшить Работнику отпуск в соответствующем году на количество дней прогула или умышленного неисполнения трудовых обязанностей. При этом отпуск не может быть менее 24 календарных дней.

6. МЕСТО РАБОТЫ И УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКА

6.1. Общество в соответствии с действующим законодательством устанавливает Работнику

6.2. The company determines flexi time according the article 128 Labor Code. The working day should be 8 hours a day; the time of beginning of the working day - 8:00-09:30; time of a break for rest and ingestion – 1 hour.

6.3. Days off: Saturday, Sunday.

6.4. Rest during official holidays and red-letter days, stated and declared by the President of the Republic of Belarus to be non-working days.

6.5. The Employer shall provide the Employee with a place for carrying out his/her work, to assign to the Employee all equipment and materials which are necessary for his/her work.

6.6. The Employee's place of work shall be at the Employer's premises in the city of Minsk, Republic of Belarus.

7. HOLIDAYS AND VACATION ENTITLEMENT

7.1. The Employee shall be entitled to the normal days off and public holidays in the Republic of Belarus and to 24 (twenty-four) calendar days of paid vacation for each year worked.

7.2. The manager of Employee establishes the start and end of vacation after consultation with Employee.

7.3. Employee shall apply for vacation one-month prior the vacation start.

7.4. The average salary for the vacation period is to be paid by the Company not later than 1 day prior to the beginning of the vacation.

8. SALARY AND OTHER PAYMENTS

8.1. The Company determines the following conditions of remuneration of labor to the Employee with regard to the results of his/her work:

- Total gross monthly salary is 852 rubles.

Later on, the salary of the Employee can be changed according with the legislation or upon agreement between the parties.

8.2. The salary stipulated by art. 8.1, is to be paid to the Employee by the Company on the 10th day of each month. The salary is transferred to the Employee's card-account opened in Belswissbank. In case of coincidence of the terms of salary payment with rest-days or red-

пятидневную рабочую неделю с выходными днями в количестве двух дней.

6.2. Общество устанавливает режим гибкого рабочего времени согласно ст.128 ТК РБ. Рабочий день составляет 8 часов в день. Время начала рабочего дня с 08:00 до 09:30; время перерыва для отдыха и питания 1 час.

6.3. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.4. Отдых во время государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных Президентом Республики Беларусь нерабочими.

6.5. Предоставить Работнику рабочее место, необходимое для работы оборудование и материалы.

6.6. Место работы Работника находится в помещениях Нанимателя в городе Минске, Республика Беларусь.

7. ПРАВО НА ОТПУСК И ВЫХОДНЫЕ ДНИ

7.1. Работник имеет право на установленные в Республике Беларусь выходные дни, нерабочие праздничные дни и на оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня за каждый рабочий год.

7.2. Начало и конец отпускного периода устанавливается непосредственным руководителем Работника по согласованию с Работником.

7.3. Работник обязан предоставить письменное заявление на предоставление отпуска не позднее одного месяца до начала отпуска.

7.4. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается Обществом не позднее, чем за один день до начала отпуска.

8. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И ПРОЧИЕ ВЫПЛАТЫ

8.1. Общество устанавливает Работнику с учетом результата его работы следующие условия оплаты труда:

- Месячный должностной оклад составляет 852 руб.

В дальнейшем заработная плата изменяется в соответствии с законодательством или по соглашению сторон.

8.2. Заработная плата, предусмотренная п. 8.1, выплачивается Обществом Работнику 1 раз в месяц - 10 числа каждого месяца путем перечисления на карт – счет, открытый в ЗАО «БелСвиссБанк». При совпадении сроков выплаты заработной платы с

letter days salary payment is to be made the day before these.

8.3. The Employer pays the Employee bonuses and other payments of incentive character in accordance with the Regulation on labor payment and material stimulation in effect in the Company on the basis of the director's written Order.

8.4. The Employer shall reimburse the Employee for reasonable business travel and other expenses within and outside the Republic of Belarus, upon submission by the Employee of expense reports and receipts, in accordance with this Agreement, and current legislation on basis of written order of director.

8.5. The Employer shall pay the personal income tax, as well as other payments due in accordance with the current legislation. The Employer also shall be responsible for withholding and remitting personal income tax, as well as other payments from the Employee's salary, to the extent required under the current legislation, in particular the Decree of the President of the Republic of Belarus at 22.09.2005 N 12 "About High-Tech Park".

8.6. The Employee shall be subject to the conditions of social security established by the current legislation, in particular the Decree of the President of the Republic of Belarus at 22.09.2005 N 12 "About High-Tech Park".

8.7. The Company can give to the Employee additional guarantees and compensations stipulated by the labor legislation, collective agreement.

9. NON-DISCLOSURE

9.1. The Employee undertakes to keep secret all information regarding the Company, its products, activities, relationships with other companies etc. that comes to his/her attention during the period of his/her employment. The Employee will not divulge this information to any third party whatsoever, nor will the Employee make use of this information for any purpose, except in the framework of his/her work in the company and for the company's benefit. The Employee will also act in the manner specified in this paragraph regarding any technological or professional information acquired during the period of his/her employment by the Company, and will make no use whatsoever of this information, which is the sole and exclusive property of the Company. The Employee's obligations under this paragraph are not limited by time or to any specific territory and will continue to apply in Belarus and abroad

выходными или праздничными днями выплата заработной платы производится накануне их.

8.3. Наниматель выплачивает Работнику премии, надбавки и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании, действующим в Обществе на основании письменного Приказа директора.

8.4. Наниматель обязуется возмещать Работнику обоснованные командировочные и прочие расходы на территории Республики Беларусь и за ее пределами по представлении отчетов о произведенных расходах и документов, их подтверждающих, в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

8.5. Наниматель обязуется производить уплату подоходного налога, а также иные платежи в соответствии с действующим законодательством. Наниматель также несет ответственность за удержание и перечисление подоходного налога, а также иных платежей в отношении заработной платы и иных выплат Работнику в соответствии с действующим законодательством, в частности Декретом Президента Республики Беларусь от 22.09.2005 N 12 "О Парке высоких технологий".

8.6. К Работнику применяются виды и условия социального страхования, установленные законодательством. К Работнику применяются виды и условия социального страхования, установленные законодательством, в частности Декретом Президента Республики Беларусь от 22.09.2005 N 12 "О Парке высоких технологий".

8.7. Общество может предоставлять Работнику дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором.

9. НЕРАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ.

9.1. Работник обязуется держать в секрете всю информацию об Обществе, продуктах, деятельности, отношений с другими компаниями и т.д. в течение срока его найма. Работник обязуется не разглашать эту информацию любым третьим лицам, также Работник обязуется не использовать эту информацию для любых целей, кроме как для целей Общества и для пользы Общества. Работник должен поступать согласно данному пункту по отношению к любой технической или профессиональной информации, полученной в период его работы в Обществе, и не будет использовать эту информацию, являющуюся исключительной и эксклюзивной собственностью Общества. Обязательства Работника по этому пункту не ограничиваются временем или территорией и применимы в Беларуси и за рубежом даже после

even after this Agreement is terminated for any reason whatsoever, or if for whatever reason the Employee ceases to be employed by the Company.

10. EMPLOYER'S PROPERTY

10.1. All items, including written documents, computer files and data carriers, obtained by the Employee from or on behalf of the Employer or an enterprise affiliated with the Employer during the period that the Employment Agreement is in effect, are and shall remain the property of the Employer or the affiliated enterprise, respectively.

10.2. The Employee shall return such items to the Employer at first request or, in the absence of such a request, no later than the day on which the Employment Agreement terminates, and the Employee shall not withhold any copy thereof or therefrom.

11. CHANGES AND TERMINATION

11.1. The terms of the Agreement can be alternated till the expiry of its validity upon agreement between the Employee and the Company. The Agreement can be alternated in unilateral order in case of changes of the legislation in accordance to which the Agreement should be changed.

11.2. The Agreement shall terminate:

- on the grounds determined in the articles 35, 38 of Labor Code of the Republic of Belarus;
- on additional grounds with certain categories of employees (article 47 of Labor Code of the Republic of Belarus).

11.3. Upon termination of the Agreement, the Company pays the Employee compensation in the cases and in the amount stipulated by the Labor Code of the Republic of Belarus and other legislative acts.

12. LIABILITY OF THE EMPLOYEE

12.1. The Employee can be called to disciplinary account, management responsibility and liability for breach as per valid legislation for unlawful actions, non-execution or improper execution of his/her duties stipulated by the Agreement.

12.2. The Employee bears complete material liability for the damage caused for the Company through the fault of the Employee.

окончания данного трудового Договора или после прекращения работы в Обществе.

10. СОБСТВЕННОСТЬ НАНИМАТЕЛЯ

10.1. Все письменные документы, электронные файлы, и документы на иных электронных носителях, полученные Работником от Нанимателя или третьей стороны, когда Работник действовал от имени Нанимателя, и во время действия данного Договора, являются собственностью Нанимателя.

10.2. Работник должен вернуть все оригиналы и копии, указанных в п.10.1. документов по первому требованию Нанимателя либо в день расторжения Договора.

11. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. До истечения срока действия Договора его условия могут быть изменены по соглашению между Работником и Обществом, либо в одностороннем порядке, в случае изменения законодательства, в соответствии с которым требуется внесение изменений или дополнений в Договор.

11.2. Действие настоящего трудового договора прекращается:

- по основаниям, предусмотренным статьями 35, 38 Трудового кодекса Республики Беларусь;
- по дополнительным основаниям с некоторыми категориями работников (статья 47 Трудового кодекса Республики Беларусь).

11.3. При прекращении трудового договора Наниматель выплачивает Работнику выходное пособие в случае и размере, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

12.1. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной и материальной ответственности в соответствии с законодательством.

12.2. Работник несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Обществу по вине Работника.

12.3. The damage shall be calculated and recovered in accordance with the effective legislation of the Republic of Belarus.

12.4. If the Employee transfers information being a commercial secret of the Employer to third parties, the Employee may be subject to administrative or criminal liability. If the Employee divulges commercial secrets and causes damage to the Employer, he/she will indemnify such damage in full.

13. SETTLEMENT OF LABOR DISPUTES

13.1. The Parties shall undertake to use their best endeavors to settle any labor disputes arising from this Agreement through negotiating.

13.2. If it proves impossible to resolve a dispute through negotiations, it shall be settled in accordance with Belarusian legislation.

14. MISCELLANEOUS

14.1. This Agreement, together with the annexes thereto, contains the entire agreement between the Employee and the Employer with respect to the subject matter hereof, superseding any previous oral or written agreements with the Employer or any officer or representative thereof. In the event of any inconsistency between this Agreement and any other Agreement between the Employee and the Employer, the provisions of this Agreement shall prevail.

14.2. This Agreement may not be modified or supplemented, nor may any obligations hereunder be waived, except by written instrument signed by both parties.

14.3. All other matters that go beyond the scope of this Agreement shall be governed by legislation of the Russian Federation.

14.4. Agreement and the amendments signed and sent by fax or email have legal force until they are replaced with originals.

12.3. Размер причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба осуществляются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

12.4. Передача Работником информации, являющейся коммерческой тайной, третьим лицам влечет за собой установленную законодательством административную или уголовную ответственность. Работник, разгласивший коммерческую тайну и тем самым причинивший ущерб Нанимателю, возмещает такой ущерб в полном объеме.

13. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

13.1. Стороны обязуются прилагать все усилия для разрешения каких бы то ни было трудовых споров, возникающих в связи в настоящим Договором, путем переговоров.

13.2. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, он подлежит разрешению в соответствии с белорусским законодательством.

14. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Договор вместе с приложениями к нему содержит в себе полное соглашение между Работником и Нанимателем по его предмету, заменяя собой все предыдущие устные или письменные договоренности с Нанимателем, любым его должностным лицом или представителем. В случае противоречия между настоящим Договором и любым другим Договором между Работником и Нанимателем действуют положения настоящего Договора.

14.2. Настоящий Договор не может быть изменен или дополнен, и ни одно обязательство по нему не может быть аннулировано, кроме как посредством оформления письменного документа, подписанного обеими сторонами.

14.3. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством о труде Республики Беларусь.

14.4. Договор, приложения, изменения и дополнения к нему, подписанные и переданные посредством факсимильной и иных средств связи, имеют юридическую силу до замены их на оригиналы.

14.5 This Agreement is signed in two original bilingual counterparts, containing English and Russian texts, which have equal force.

The Agreement becomes valid from the date of signing.

The Employer / Наниматель
LLC "Solarwinds MSP Technology"
ООО «Соларвиндз МСП Технолоджи»
Internatsionalnaya st, 36-2 office 407
Minsk 220030
220030 г. Минск, ул. Интернациональная, 36-2, офис 407.



____ J. Jongsma

14.5. Настоящий Договор подписан в двух подлинных двуязычных экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Договор вступает в силу с момента подписания.

The Employee / Работник
Samuilik Siarhei
Самуйлик Сергей Леонтьевич
personal No./ личный № 3130683C062PB0
passport / паспорт MP3217261
01.02.2013 by Ministry of Internal Affairs
01.02.2013 Первомайским РУВД г. Минска

____ С.Л. Самуйлик