

Allgemeine Vertragsbedingungen

Marek Czernis Kanzlei des Rechtsberaters

gelten ab 02 September 2013.

1. DEFINITIONEN

Folgenden Begriffen gewährt man folgende Bedeutung:

- 1.1. Kanzlei – Marek Czernis übt eine wirtschaftliche Tätigkeit unter der Firma Marek Czernis Kanzlei des Rechtsberaters mit Sitz an Plac Żołnierza Polskiego 1B, Szczecin (70-551), Polen, Steuernummer: 9551458716, Mehrwertsteuer EU: PL9551458716, E-Mail: kancelaria@czernis.pl, www.czernis.pl aus;
- 1.2. Kunde – Rechtssubjekt, das mit der Kanzlei einen Vertrag schließt oder geschlossen hat;
- 1.3. Vertrag – zwischen dem Kunden und der Kanzlei geschlossener Vertrag, dessen Gegenstand Erbringung von juristischen Dienstleistungen ist;
- 1.4. Juristische Dienstleistungen – es sind die von der Kanzlei erbrachten Dienstleistungen, insbesondere: (i) Rechtshilfe und –Beratung; (ii) Anfertigung von Vertragsentwürfen, Beschlüssen und anderen Dokumenten und Rechtsakten, sowohl internen als auch externen; (iii) Anfertigung juristischer Gutachten und Analysen; (iv) Vertretung vor Gerichten, Behörden und anderen Subjekten; (v) andere Dienstleistungen, die die Kanzlei berechtigt ist zu erbringen;
- 1.5. Bedingungen – vorliegende allgemeine Vertragsbedingungen.

2. GEGENSTAND DER BEDINGUNGEN

Die Bedingungen bestimmen den Inhalt und die Prinzipien der Schließung, Ausübung und Auflösung von Verträgen.

3. VERTRAG

- 3.1. Aufgrund des Vertrages erbringt die Kanzlei die vom Kunden beauftragten juristischen Dienstleistungen.
- 3.2. Wenn es nicht anders festgelegt worden ist, wird der Vertrag auf eine unbestimmte Zeit geschlossen, es sein denn, etwas anderes ergibt sich aus dem Charakter oder Natur der juristischen Dienstleistung, die als Vertragsgegenstand gilt.
- 3.3. Die Verträge sind Verträge die zum Gegenstand sorgfältige Erbringung von Leistungen haben. Die Kanzlei erbringt juristische Dienstleistungen mit einer erforderlichen Sorgfalt.
- 3.4. Ein detaillierter Umfang der juristischen Dienstleistungen, die von der Kanzlei erbracht werden, wird im Vertrag genannt bzw. sind es weitere Bestimmungen, die von der Kanzlei und dem Kunden in einer schriftlichen Form, durch E-Mail, Telefax, Telefon oder mündlich festgelegt worden sind.

4. VERTRAGSABSCHLUSS

- 4.1. Der Vertragsabschluss erfolgt in irgendeiner zugelassener Rechtsform, und insbesondere in einer schriftlichen Form, durch Vermittlung von elektronischer Post oder in einer mündlichen Form.

- 4.2. Der Vertrag gilt als konkludent abgeschlossen, wenn der Kunde der Kanzlei einen Auftrag der Ausführung einer rechtlichen Dienstleistung erteilt und die Kanzlei mit der Ausführung der juristischen Dienstleistung beginnt.
- 4.3. Der Kunde übergibt der Kanzlei alle erforderlichen Daten zur Aufnahme und Unterhaltung von Kontakten und Korrespondenz, zur Anfertigung von buchhalterischen Dokumenten, und insbesondere den Firmensitz/ oder Anmeldungsort oder Wohnsitz oder Ort der Ausübung einer wirtschaftlichen Betätigung. Der Kunde übergibt auch Nummer im Landesgerichtsregister / Nummer der persönlich, elektronisch erfassten Daten, Steuernummer oder Nummer der statistisch erfassten Daten, wie auch alle anderen Daten, die die Kanzlei berechtigt ist gemäß der geltenden Rechtsvorschriften zu erhalten.

5. VERTRAGSAUSFÜHRUNG – ALLGEMEINE BESCHLÜSSE

- 5.1. Die Kanzlei erbringt juristische Dienstleistungen mit Hilfe von eigenen Arbeitnehmern oder festen Mitarbeitern, wie auch, falls nötig, dritten Subjekten.
- 5.2. Die Kanzlei erbringt juristische Dienstleistungen von Montag bis Freitag, in Dienststunden 09.00- 17.00 Uhr, mit Ausschluss von gesetzlich freien Tagen in Polen. Nach früheren Vereinbarung mit dem Kunden, kann die Kanzlei ihre juristischen Dienstleistungen in anderem Zeitraum leisten, wobei kann sie es von der zusätzlichen Bezahlung des Kunden abhängig machen.
- 5.3. Die Kanzlei ist dazu berechtigt, laufende Tätigkeiten vorzunehmen, ohne einer vorangehenden Akzeptanz des Kunden wie auch Tätigkeiten, die in Ansicht der Kanzlei solcher Akzeptanz nicht bedürfen.
- 5.4. Die Kanzlei ist berechtigt (jedoch nicht verpflichtet) in Namen des Kunden eilebedürftige Tätigkeiten vorzunehmen, die vorher von dem Kunden nicht akzeptiert werden konnten, im Hinblick auf die zeitlichen Begrenzungen oder anderen Umständen, deren Unterhaltung jedoch in Überzeugung der Kanzlei zur Entstehung eines Schadens oder anderer für den Kunden negativer Folgen führen konnten.
- 5.5. Auf jeden Antrag der Kanzlei, im von der Kanzlei genannten Termin, erteilt der Kunde der Kanzlei alle Vollmachten, die notwendig zur Erbringung juristischer Dienstleistungen sind. Der Kunde erteilt seine Einwilligung auf die Erteilung weiterer Vollmachten und Bevollmächtigungen von der Kanzlei.
- 5.6. Der Kunde übergibt der Kanzlei jegliche Dokumente und Informationen, die zur Erbringung juristischer Dienstleistungen notwendig sind. Auf jeden Antrag der Kanzlei übergibt der Kunde die genannten Dokumente oder Informationen im von der Kanzlei genannten Termin.
- 5.7. Der Kunde bezahlt alle von der Kanzlei angegebenen Gerichtsgebühren, die Stempelsteuer oder andere Gebühren, die mit der Erbringung von juristischen Dienstleistungen in dem von der Kanzlei genannten Termin verbunden sind. Der Kunde wird darüber informiert, dass die Nicht-Bezahlung der fälligen Gebühren im genannten Termin die Ablehnung der Rechtsmittel oder andere für den Kunden negative Konsequenzen oder rechtliche Folgen verursachen kann.
- 5.8. Die Kanzlei ist dazu berechtigt, einen früheren Vorschuss zu erhalten, Titels der späteren von der Kanzlei genannten Bezahlung, die sich aus der

Erbringung der juristischen Dienstleistungen ergibt. Die Kanzlei ist dazu berechtigt, sich von irgendwelchen weiteren Tätigkeiten zurückzuhalten, solange kein Vorschuss bezahlt worden ist. Die Kanzlei muss den Kunden darüber nicht informieren.

- 5.9. Die Kanzlei ist berechtigt, sich von der Erbringung der juristischen Dienstleistung oder weiteren Tätigkeiten im Rahmen der geleisteten, juristischen Dienstleistung zurückzuhalten: (i) wenn ihre Ausführung im Widerspruch zum Recht oder den ethischen Prinzipien des Rechtsberaters steht; oder (ii) wenn der Kunde sich mit der Bezahlung der fälligen Vergütung oder der Rückgabe der von der Kanzlei angefallenen Kosten länger als 28 Tage verspätet. In solchem Fall ist die Kanzlei berechtigt, den Vertrag mit einer fristlosen Kündigung aufzulösen.

Das sich Zurückhalten der Kanzlei befreit den Kunden nicht von der Zahlungspflicht der Vergütung, der Kostenerstattung oder der Kosten der rechtlichen zustehenden Vertretung oder der getragenen Kosten oder Kosten, die der Kanzlei bis zur Zeit des Zurückhaltens gewährt worden sind.

- 5.10. Dem Kunden steht das Recht seine Bedenken bezüglich der Vergütungshöhe oder der in der Faktura, Rechnung oder einem anderen ähnlichen Dokument angegebenen Kosten innerhalb von 21 Tagen nach Erhalt des Dokumentes zu erheben. Nichtanmeldung der Bedenken innerhalb der genannten Frist ist gleichbedeutend mit der Akzeptanz der Faktura, Rechnung oder eines anderen Dokumentes von dem Kunden. Sollte der Kunde seine Bedenken rechtzeitig erheben, werden vorstehende Beschlüsse entsprechend zu einer korrigierten Faktura, Rechnung oder einem ähnlichen Dokument zur Anwendung gebracht.

6. VERTRAGSERFÜLLUNG - KONTAKTE

- 6.1. Die Kontakte zwischen der Kanzlei und dem Kunden können durch Vermittlung einer elektronischen Post verlaufen. Des Weiteren wird der Kunde darüber informiert, dass die elektronische Post vollkommene Sicherheit nicht gewährleistet. Der Kunde wird die Kanzlei schriftlich verweisen, welche Dokumente und Informationen als vertraulich von ihm angesehen werden, und somit nicht mit der elektronischen Post verschickt werden dürfen.
- 6.2. Wenn die Zustellung nicht früher erfolgte, werden Nachrichten, die mit der elektronischen Post versandt sind als zugestellt anerkannt, am Ende des Tages, wann sie versandt worden sind. Wenn die Nachrichten am Samstag oder einem Tag, der in Polen als gesetzlich freier Tag gilt, versandt worden sind, werden die Nachrichten als zugestellt anerkannt mit Ende des ersten nächsten Tages, anderen als Samstag oder ein Tag, der in Polen als gesetzlich freier Tag gilt.
- 6.3. Wenn die Zustellung nicht früher erfolgte, werden Einschreibebriefe als zugestellt anerkannt im Verlauf von 3 (drei) Wochen vom Tag ihrer Einlieferung auf die Anschrift des Sitzes/ der Anmeldung oder des Wohnsitzes oder der Ausübung einer wirtschaftlichen Tätigkeit oder auf die vom Kunden angegebene Korrespondenzanschrift.
- 6.4. Die Kanzlei kann den Kunden dazu verpflichten, eine Liste von Personen vorzulegen, die zum Kontakt mit der Kanzlei berechtigt sind. In solchem Fall wird die Kanzlei einen Kontakt aufnehmen, und insbesondere Aufträge auf

juristische Dienstleistungen wie auch Anweisungen im Rahmen der erbrachten juristischen Dienstleistungen aufnehmen, ausschließlich von berechtigten Personen oder Personen, die auf der Liste genannt werden. Sollte die Liste nicht vorgelegt werden, wird die Kanzlei den Kontakt aufnehmen, und insbesondere Aufträge auf juristische Dienstleistungen wie auch Anweisungen im Rahmen der erbrachten juristischen Dienstleistungen aufnehmen, ausschließlich von Personen, die berechtigt sind den Kunden zu vertreten.

7. VERTRAGSERFÜLLUNG - VERGÜTUNG

- 7.1. Sofern keine andere Art und Weise der Berechnung der Vergütung der Kanzlei [**Vergütung**] vereinbart wurde, so steht der Kanzlei für die Erbringung von juristischen Dienstleistungen eine Vergütung zu, die auf der Grundlage der tatsächlich durch die Mitarbeiter der Kanzlei oder der mit der Kanzlei zusammenarbeitenden Personen [**Mitarbeiter**] für die Handlungen im Rahmen von juristischen Dienstleistungen [**Handlungen**] aufgewendeten Zeit, nach den Stundensätzen berechnet wird, die den jeweiligen Mitarbeitern, die diese Handlungen vornehmen, für ihre Arbeit zustehen.
- 7.2. Sofern keine andere Art und Weise der Berechnung der Vergütung vereinbart wurde, so sind die Stundensätze von den Qualifikationen und der Position der Organisationsstruktur der Mitarbeiter der Kanzlei abhängig und betragen wie folgt:
 - 7.2.1. 150% des Grundhonorarsatzes für die Handlungen eines „leitenden Partners“;
 - 7.2.2. 100% des Grundhonorarsatzes für die Handlungen eines „Partners“;
 - 7.2.3. 80% des Grundhonorarsatzes für die Handlungen eines „Rechtsberaters“;
 - 7.2.4. 60% des Grundhonorarsatzes für die Handlungen eines „Referendars“;
 - 7.2.5. 40% des Grundhonorarsatzes für die Handlungen sonstiger Mitarbeiter, mit Ausnahme der Mitarbeiter des Sekretariats;
 - 7.2.6. 20% des Grundhonorarsatzes für die Handlungen der Mitarbeiter des Sekretariats.
- 7.3. Sofern keine andere Art und Weise der Berechnung der Vergütung vereinbart wurde, so gilt als Grundhonorarstundensatz der Betrag von 200 (zweihundert) EUR oder der Gegenwert dieses Betrages in PLN, nach dem Ermessen der Kanzlei.
- 7.4. Die genannten Vergütungssätze sind Nettobeträge. Die vereinbarten Beträge (darunter die in den Bedingungen genannten Beträge) verstehen sich zuzüglich der in Polen am Tag der Rechnungsstellung geltenden Umsatzsteuer.
- 7.5. Sofern die Vergütung auf der Grundlage der durch die Mitarbeiter für die Durchführung der Handlungen tatsächlich aufgewendeten Zeit berechnet wird, so wird die Zeit für jede angefangene 6 (sechs) Minuten der Durchführung der Handlungen ermittelt (d.h. die Abrechnungseinheit der Arbeitszeit sind die jeweils angefangenen 6 (sechs) Minuten).

- 7.6. Unabhängig von der vereinbarten Vergütung stehen der Kanzlei auch die rechtskräftig von den Behörden oder Gegnern zuerkannten Kosten der Prozessvertretung zu.
- 7.7. Im Falle von Dienstreisen durch Mitarbeiter außerhalb der Stadt Szczecin im Zusammenhang mit der Erbringung von juristischen Dienstleistungen gilt die Reisezeit, nicht mehr jedoch als 8 (acht) Stunden pro Tag, als Zeit der Durchführung von Handlungen.
- 7.8. Die Vergütung wird gezahlt auf der Grundlage von Rechnungen mit ausgewiesener Umsatzsteuer, Rechnungen oder sonstiger ähnlicher Dokumente, innerhalb von 7 Tagen vom Tag deren Ausstellung, auf das dort genannte Bankkonto oder an der Kasse der Kanzlei.
- 7.9. Sofern der Betrag der Vergütung in einer Fremdwährung ausgedrückt und in PLN zahlbar ist, so erfolgt die Umrechnung gemäß den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

8. VERTRAGSERFÜLLUNG - KOSTEN

- 8.1. Der Kunde hat der Kanzlei sämtliche Kosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit der Erbringung von juristischen Dienstleistungen [**Kosten**] zu erstatten, und zwar insbesondere: Kosten von Telefonaten, Post- und Kurierleistungen, Ausdrucken und Ablichtungen, Übersetzungen sowie Reisekosten.
- 8.2. Kosten von Telefonaten, Post- und Kurierleistungen, Ausdrucken und Ablichtungen werden der durch die Kanzlei getragenen Kosten entsprechen, es sei denn, dass die Kanzlei sie als eine Pauschale in Höhe von 5% der der Kanzlei zustehenden Vergütung, nach dem Ermessen der Kanzlei berechnet.
- 8.3. Fahrten werden mit Fahrzeugen der Kanzlei, Privatfahrzeugen der Mitarbeiter oder Taxis durchgeführt. Kosten der Fahrten, die mit Fahrzeugen der Kanzlei sowie Privatfahrzeuge der Mitarbeiter durchgeführt werden, betragen 1,50 (eineinhalb) PLN zuzüglich Umsatzsteuer pro Kilometer. Kosten der Fahrten, die mit Taxis durchgeführt werden, entsprechen den Kosten, die sich aus den durch die Kanzlei vorgelegten Rechnungen ergeben, und, sofern die Vorlage einer Rechnung nicht möglich ist, den üblichen Kosten der Fahrt mit einem Taxi auf der jeweiligen Strecke.
- 8.4. Im Falle von Reisen durch die Mitarbeiter außerhalb der Stadt Szczecin im Zusammenhang mit der Erbringung von juristischen Dienstleistungen, erstattet der Kunde an die Kanzlei insbesondere:
 - 8.4.1. Reisekosten zu den im Pkt. 8.3 oben genannten Grundsätzen;
 - 8.4.2. Kosten der Fahrten mit Omnibussen, Zügen oder öffentlichen Nahverkehrsmitteln;
 - 8.4.3. Kosten der Flüge;
 - 8.4.4. Spesen;
 - 8.4.5. Kosten von Übernachtungen in zumindest Drei-Sterne-Hotels in einem Zimmer zur Einzelnutzung,die sich aus den durch die Kanzlei vorgelegten Rechnungen ergeben, und, sofern die Vorlage einer Rechnung nicht möglich ist, die den üblichen Kosten der jeweiligen Ware oder Dienstleistung entsprechen.

Die Art und Weise der Inanspruchnahme von Reisen, Fahrten und Flügen sowie gastronomischen Dienstleistungen liegt im Ermessen der Kanzlei, die dabei jedoch die berechtigten Interessen des Kunden berücksichtigt.

- 8.5. Kosten der Erbringung von Dienstleistungen durch Juristen oder andere Außenfachleute, insbesondere ausländische Juristen, die durch den Kunden genehmigt wurden, bezahlt der Kunde unmittelbar zugunsten dieser Dienstleister, es sei denn, dass vorher vereinbart worden ist, dass diese durch die Kanzlei getragen werden und in dem Falle diese durch den Kunden der Kanzlei erstattet, bzw. vorschussweise, innerhalb einer durch die Kanzlei festgelegten Frist bezahlt werden.
- 8.6. Die Kosten werden gezahlt (erstattet) auf der Grundlage von durch die Kanzlei ausgestellten Rechnungen mit ausgewiesener Umsatzsteuer oder Rechnungen oder sonstiger ähnlicher Dokumente, die auf der Grundlage eines durch die Kanzlei erstellten Kostenverzeichnisses ausgestellt werden, innerhalb von 7 Tagen vom Tag deren Ausstellung, auf das dort genannte Bankkonto oder an der Kasse der Kanzlei. Auf Wunsch des Kunden werden Kopien von Rechnungen mit ausgewiesener Umsatzsteuer oder Rechnungen oder sonstiger ähnlicher Dokumente, die die Aufwendungen belegen, zur Verfügung gestellt.

9. VERTRAGSERFÜLLUNG - VERTRAULICHKEIT UND UNTERLAGEN

- 9.1. Die Kanzlei behandelt vertraulich sämtliche Informationen und Dokumente, die ihr durch den Kunden im Zusammenhang mit der Erbringung von juristischen Dienstleistungen zugänglich gemacht werden. Die oben genannten Beschränkungen betreffen nicht diejenigen Informationen und Dokumente, die auf eine andere Art und Weise als unter Verletzung des vorliegenden Punktes öffentlich bekannt werden, bzw. deren öffentliche Bekanntgabe für die Interessen des Kunden oder aufgrund geltender gesetzlicher Vorschriften erforderlich sein werden.
- 9.2. Die Kanzlei wird Dokumente im Zusammenhang mit Erbringung juristischer Dienstleistungen 5 Jahre lang nach Auflösung des Vertrages oder Beendigung der jeweiligen juristischen Leistung, je nach dem, was davon zuerst eintritt, aufbewahren. Nach Ablauf dieser Frist ist die Kanzlei berechtigt, die Dokumente zu vernichten.
- 9.3. Dem Kunden ist es untersagt, Vertragsmuster oder sonstige Dokumente und Rechtsakte, die durch die Kanzlei für den Bedarf des Kunden oder im Zusammenhang mit der Erbringung von juristischen Dienstleistungen erstellt wurden, sowohl im Ganzen als auch teilweise zu verbreiten. Insbesondere darf der Kunde diese Muster nicht an Dritte weitergeben, insbesondere solche, die eine Wettbewerbstätigkeit gegenüber der Kanzlei betreiben.
- 9.4. Die Kanzlei unterlässt jegliche Handlungen, die während der Geltungsdauer des Vertrages sowie nach seiner Beendigung dem guten Ruf des Kunden schaden könnten. Der Kunde unterlässt jegliche Handlungen, die während der Geltungsdauer des Vertrages sowie nach seiner Beendigung dem guten Ruf der Kanzlei schaden könnten.

10. VERTRAGSERFÜLLUNG - HAFTUNG

- 10.1. Die Kanzlei haftet nicht für Schäden, die verursacht, bzw. mitverursacht werden durch: (i) Nichtübergabe oder unvollständige Übergabe an die Kanzlei von Dokumenten oder Informationen; (ii) Nichterbringung durch die Kanzlei einer juristischen Dienstleistung oder Nichtvornahme einer Handlung infolge von Nichterteilung einer Vollmacht sowie auch Nichtentrichtung der erforderlichen Gebühren oder Vorschüsse sowie in einer Situation, von der im Punkt 5.9 oben die Rede ist; (iii) Übergabe an die Kanzlei von Dokumenten, Informationen, Vollmachten oder Entrichtung von Gebühren oder Vorschüssen zu einem Zeitpunkt, der die fristgemäße Erbringung der juristischen Dienstleistung durch die Kanzlei unmöglich macht.
- 10.2. Die Haftung der Kanzlei aus Nichterfüllung oder nicht ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages, mit Ausnahme vorsätzlich zugefügter Schäden, ist auf den Gegenwert von 100.000 (einhunderttausend) EUR nach dem Durchschnittskurs gemäß Bekanntgabe der polnischen Nationalbank (NBP) zum ersten Mal in dem Jahr, in dem der Schaden eingetreten ist, begrenzt.

11. VERTRAGSAUFLÖSUNG

- 11.1. Der Vertrag kann durch jede der Parteien zu jeder Zeit unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden. Die Kündigung ist zum Ende eines Kalendermonats wirksam.
- 11.2. Als wichtige Gründe gelten insbesondere die Verletzung des Vertrages sowie ein durch Umstände begründeter Vertrauensverlust.
- 11.3. Im Falle der Vertragsauflösung durch den Kunden, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt oder durch die Kanzlei aus Gründen, die vom Kunden zu vertreten sind, zahlt der Kunde an die Kanzlei die vereinbarte Vergütung.

12. REFERENZEN

Der Kunde erklärt sich mit der Bekanntgabe durch die Kanzlei der Tatsache der Erbringung von juristischen Dienstleistungen zu seinen Gunsten sowie mit Aufnahme des Kunden in die Referenzliste der Kanzlei einverstanden.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 13.1. Der Vertrag und die Bedingungen unterliegen dem polnischen Recht.
- 13.2. Sämtliche Streitigkeiten, die sich aus dem Vertrag ergeben oder mit ihm im Zusammenhang stehen unterliegen der Zuständigkeit polnischer Gerichte.
- 13.3. Sämtliche Streitigkeiten, die sich aus dem Vertrag ergeben oder mit ihm im Zusammenhang stehen werden auf gütlichem Wege entschieden (was jedoch keine Schiedsgerichtsklausel bedeutet), und falls eine gütliche Lösung sich als nicht möglich erweist, werden der Entscheidung eines ordentlichen, für die Kanzlei zuständigen, Gerichts unterworfen.
- 13.4. Die Bedingungen stellen einen festen Bestandteil des Vertrages dar und finden Anwendung auf das Rechtsverhältnis zwischen der Kanzlei und dem Kunden, das sich aus dem Vertrag ergibt, sofern der Vertrag nichts anderes bestimmt.
- 13.5. Sofern der Vertrag in Schriftform geschlossen wurde, so bedarf seine Änderung, Ergänzung oder Auflösung der Schriftform zur Vermeidung der Nichtigkeit.