

OGÓLNE WARUNKI UMÓW
MAREK CZERNIS KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

Obowiązują od dnia 02 września 2013r.

1. DEFINICJE

Poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

- 1.1. Kancelaria – Marek Czernis prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Marek Czernis Kancelaria Radcy Prawnego przy Placu Żołnierza Polskiego 1B (II piętro) w Szczecinie (70-551), Polska, NIP: 9551458716, VAT UE: PL9551458716, e-mail: kancelaria@czernis.pl, www.czernis.pl;
- 1.2. Klient – podmiot prawa, który zawarł lub zawiera z Kancelarią Umowę;
- 1.3. Umowa – zawarta między Klientem a Kancelarią umowa, której przedmiotem jest świadczenie Usług Prawnych;
- 1.4. Usługi Prawne – świadczone przez Kancelarię usługi polegające na: (i) pomocy i doradztwie prawnym; (ii) sporządzaniu projektów umów, uchwał oraz innych dokumentów i aktów prawnych, zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych; (iii) sporządzaniu opinii i analiz prawnych; (iv) reprezentacji przed sądami, organami i innymi podmiotami; (v) inne usługi, do których świadczenia jest uprawniona Kancelaria;
- 1.5. Warunki – niniejsze Ogólne Warunki Umów.

2. PRZEDMIOT WARUNKÓW

Warunki określają treść oraz zasady zawierania, wykonywania i rozwiązywania Umów.

3. UMOWA

- 3.1. Na podstawie Umowy Kancelaria świadczy Usługi Prawne zlecone przez Klienta.
- 3.2. Jeżeli inaczej nie ustalono, Umowa jest zawarta na czas nieoznaczony, chyba że co innego wynika z charakteru lub natury Usługi Prawnej będącej przedmiotem Umowy.
- 3.3. Umowy są umowami starannego działania. Kancelaria świadczy Usługi Prawne z należytą starannością.
- 3.4. Szczegółowy zakres Usług Prawnych świadczonych przez Kancelarię jest określony przez Umowę lub ustalenia poczynione przez Kancelarię i Klienta w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefaksu, telefonicznie lub ustnie.

4. ZAWARCIE UMOWY

- 4.1. Zawarcie Umowy następuje w jakiegokolwiek formie prawem dopuszczonej, a w szczególności w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie ustnej.
- 4.2. Umowę uznaje się za konkludentnie zawartą, gdy Klient skieruje do Kancelarii zlecenie wykonania Usługi Prawnej, a Kancelaria przystąpi do wykonywania Usługi Prawnej.
- 4.3. Klient przekazuje Kancelarii dane niezbędne do nawiązania i utrzymywania kontaktu i korespondencji oraz sporządzania dokumentów księgowych, a w szczególności miejsce siedziby/lub zameldowania lub zamieszkania lub

miejsce prowadzenia działalności gospodarczej oraz numery KRS/PESEL, NIP lub REGON, a także wszelkie inne dane, do otrzymania których Kancelaria będzie uprawniona na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. WYKONYWANIE UMOWY – POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 5.1. Kancelaria świadczy Usługi Prawne przy pomocy swoich pracowników lub stałych współpracowników, a także, w razie potrzeby, podmiotów trzecich.
- 5.2. Kancelaria świadczy Usługi Prawne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce. Po uprzednim ustaleniu z Klientem, Kancelaria może świadczyć Usługi Prawne również w innym czasie, przy czym może uzależnić to od zapłaty przez Klienta dodatkowego wynagrodzenia.
- 5.3. Kancelaria może podejmować bieżące czynności bez uprzedniej akceptacji Klienta jak również czynności, które w przekonaniu Kancelarii takiej akceptacji nie wymagają.
- 5.4. Kancelaria jest upoważniona (jednak nie zobowiązana) do podjęcia w interesie Klienta czynności nagłych, które nie mogły zostać uprzednio zaakceptowane przez Klienta ze względu na ograniczenia czasowe lub inne okoliczności, a których zaniechanie może w przekonaniu Kancelarii doprowadzić do powstania szkody lub innych negatywnych dla Klienta skutków.
- 5.5. Na każdy wniosek Kancelarii, w terminie zakreślonym przez Kancelarię, Klient udzieli Kancelarii pełnomocnictw koniecznych do świadczenia Usług Prawnych. Klient wyraża zgodę na udzielanie przez Kancelarię dalszych pełnomocnictw i upoważnień.
- 5.6. Klient przekaze Kancelarii wszelkie dokumenty i informacje potrzebne do świadczenia Usług Prawnych. Na każdy wniosek Kancelarii Klient przekaze Kancelarii wskazane dokumenty lub udzieli wskazanych informacji w terminie zakreślonym przez Kancelarię.
- 5.7. Klient uiści wszelkie wskazane przez Kancelarię opłaty sądowe, skarbowe lub inne opłaty związane ze świadczeniem Usług Prawnych w terminie zakreślonym przez Kancelarię. Klient zostaje niniejszym poinformowany, że nieuiszczenie wskazanych opłat w zakreślonym terminie może spowodować odrzucenie środków zaskarżenia lub inne negatywne dla Klienta konsekwencje lub skutki prawne.
- 5.8. Kancelaria jest uprawniona do uprzedniego otrzymania zaliczki na poczet należności Kancelarii wynikających ze świadczenia Usług Prawnych w wysokości wskazanej przez Kancelarię. Do czasu otrzymania zaliczki, Kancelaria jest uprawniona do powstrzymania się od podjęcia jakichkolwiek czynności. Powstrzymanie się od czynności nie wymaga uprzedniego powiadomienia Klienta.
- 5.9. Kancelaria uprawniona jest do powstrzymania się z wykonaniem Usługi Prawnej lub dalszych czynności w ramach świadczonej Usługi Prawnej: (i) jeżeli jej wykonanie byłoby sprzeczne z prawem lub zasadami etyki radcy prawnego; lub (ii) jeżeli Klient opóźnia się z zapłatą wymagalnego wynagrodzenia albo zwrotem poniesionych przez Kancelarię kosztów dłużej niż 28 dni. W takim przypadku Kancelaria uprawniona jest również do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

Powstrzymanie się Kancelarii nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty wynagrodzenia, zwrotu kosztów oraz zapłaty kosztów zastępstwa prawnego należnego lub poniesionych lub przyznanych Kancelarii do czasu powstrzymania się.

- 5.10. Klientowi przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie wysokości wynagrodzenia lub kosztów wskazanych w otrzymanej przez Klienta fakturze, rachunku lub innym podobnym dokumencie w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty otrzymania danego dokumentu. Niezgłoszenie Kancelarii zastrzeżeń w wyżej wskazanym terminie jest równoznaczne z akceptacją faktury, rachunku lub innego podobnego dokumentu przez Klienta. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez Klienta w terminie, powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio do ewentualnie skorygowanej faktury, rachunku lub innego podobnego dokumentu.

6. WYKONYWANIE UMOWY - KONTAKTY

- 6.1. Kontakty pomiędzy Kancelarią a Klientem mogą przebiegać za pośrednictwem poczty elektronicznej. Klient niniejszym zostaje poinformowany, że poczta elektroniczna nie zapewnia zupełnego bezpieczeństwa przesyłanych danych. Klient wskaże Kancelarii na piśmie dokumenty lub informacje uznawane przez Klienta za poufne, które nie będą przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 6.2. Jeśli doręczenie nie nastąpiło wcześniej, wiadomości przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaje się za doręczone wraz z końcem dnia, w którym zostały wysłane. Jeżeli wysłano je w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy w Polsce, wiadomości uznaje się za doręczone z końcem pierwszego następnego dnia innego niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy w Polsce.
- 6.3. Jeśli doręczenie nie nastąpiło wcześniej, listy polecone uznaje się za doręczone z upływem 3 (trzech) tygodni od dnia ich nadania na adres siedziby/zameldowania lub zamieszkania lub prowadzenia działalności gospodarczej albo podany przez Klienta jako adres korespondencyjny.
- 6.4. Kancelaria może zobowiązać Klienta do przedstawienia listy osób uprawnionych do kontaktów z Kancelarią. W takim wypadku Kancelaria będzie kontaktowała się, a w szczególności przyjmowała zlecenia na Usługi Prawne oraz instrukcje w ramach świadczonych Usług Prawnych, wyłącznie z osobami uprawnionymi do reprezentowania Klienta oraz osobami wskazanymi w liście. W razie nieprzekazania listy, Kancelaria będzie kontaktowała się, a w szczególności przyjmowała zlecenia na Usługi Prawne oraz instrukcje w ramach świadczonych Usług Prawnych, wyłącznie z osobami uprawnionymi do reprezentowania Klienta.

7. WYKONYWANIE UMOWY - WYNAGRODZENIE

- 7.1. Jeżeli nie został ustalony inny sposób obliczania wynagrodzenia Kancelarii [**wynagrodzenie**], za świadczenie Usług Prawnych należne będzie Kancelarii wynagrodzenie obliczone na podstawie czasu rzeczywiście poświęconego przez pracowników lub współpracowników Kancelarii [**pracownicy**] na wykonywanie czynności w ramach Usług Prawnych [**czynności**], według stawki godzinowej należnej za pracę pracowników wykonujących czynności.

- 7.2. Jeżeli nie został ustalony inny sposób obliczania wynagrodzenia, stawki godzinowe są zależne od kwalifikacji i pozycji w strukturze organizacyjnej pracowników w Kancelarii oraz wynoszą:
 - 7.2.1. 150% stawki podstawowej za czynności „partnera zarządzającego”;
 - 7.2.2. 100% stawki podstawowej za czynności „partnera”;
 - 7.2.3. 80% stawki podstawowej za czynności „radcy prawnego”;
 - 7.2.4. 60% stawki podstawowej za czynności „aplikanta”;
 - 7.2.5. 40% stawki podstawowej za czynności pozostałych pracowników, z wyłączeniem sekretariatu;
 - 7.2.6. 20% stawki podstawowej za czynności pracowników sekretariatu.
- 7.3. Jeżeli nie został ustalony inny sposób obliczania wynagrodzenia, stawka godzinowa podstawowa wynosi 200 (dwieście) EUR lub równowartość tej kwoty w złotych polskich, według wyboru Kancelarii.
- 7.4. Kwoty wynagrodzenia są kwotami netto. Do ustalonych kwot (w tym określonych w Warunkach) doliczony zostanie podatek od towarów i usług należny w Polsce w dniu wystawienia faktury.
- 7.5. Jeżeli wynagrodzenie jest obliczane na podstawie czasu rzeczywiście poświęconego przez pracowników na wykonywanie czynności, czas będzie rozliczany na podstawie rozpoczętych 6 (sześciu) minut wykonywania czynności (tj. jednostką rozliczeniową czasu pracy będzie każde rozpoczęte 6 (sześć) minut).
- 7.6. Niezależnie od ustalonego wynagrodzenia, Kancelarii będą również przysługiwały koszty zastępstwa prawnego prawomocnie zasądzone od organów lub stron przeciwnych.
- 7.7. W razie odbywania przez pracowników podróży poza Szczecin związanych ze świadczeniem Usług Prawnych, czas spędzony w podróży, nie więcej jednak niż 8 (osiem) godzin na dobę, będzie uważany za czas wykonywania czynności.
- 7.8. Wynagrodzenie jest płatne na podstawie wystawianych przez Kancelarię faktur lub rachunków lub innych podobnych dokumentów, w terminie 7 dni od daty ich wystawienia, na rachunek bankowy w nich wskazany lub w kasie Kancelarii.
- 7.9. Jeżeli wynagrodzenie wyrażone jest w walucie obcej, a płatne w złotych polskich, przeliczenia dokonuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

8. WYKONYWANIE UMOWY - KOSZTY

- 8.1. Klient zwróci Kancelarii wszelkie poniesione przez Kancelarię koszty i wydatki związane ze świadczeniem Usług Prawnych [**koszty**], a w szczególności: połączeń telefonicznych, pocztowe i kurierów, wydruków i kserokopii, tłumaczeń oraz przejazdów.
- 8.2. Koszty połączeń telefonicznych, pocztowe i kurierów oraz wydruków i kserokopii będą odpowiadać kosztom poniesionym przez Kancelarię, chyba że Kancelaria rozliczy je ryczałtowo, w wysokości 5% należnego Kancelarii wynagrodzenia, według wyboru Kancelarii.
- 8.3. Przejazdy są wykonywane pojazdami Kancelarii, prywatnymi pojazdami pracowników lub taksówkami. Koszty przejazdów wykonywanych pojazdami Kancelarii oraz prywatnymi pojazdami pracowników wynoszą 1,50 (jeden i pół) PLN powiększone o podatek od towarów i usług za każdy kilometr.

Koszty przejazdów wykonywanych taksówkami będą odpowiadać kosztom wynikającym z przedstawionych przez Kancelarię rachunków lub, jeśli przedstawienie rachunku nie jest możliwe, zwyczajnemu kosztowi przejazdu taksówką na danej trasie.

- 8.4. W razie odbywania przez pracowników podróży poza Szczecin związanych ze świadczeniem Usług Prawnych, Klient zwróci Kancelarii w szczególności:
 - 8.4.1. koszty przejazdów według zasad określonych w punkcie 8.3 powyżej;
 - 8.4.2. koszty dojazdów autobusem, pociągiem lub środkami komunikacji miejskiej;
 - 8.4.3. koszty przelotów;
 - 8.4.4. koszty posiłków;
 - 8.4.5. koszty noclegów w hotelu przynajmniej trzygwiazdkowym w pokoju do pojedynczego wykorzystania,wynikające z przedstawionych przez Kancelarię rachunków lub, jeśli przedstawienie rachunku nie jest możliwe, odpowiadające zwyczajnemu kosztowi danego towaru lub usługi.

Sposób korzystania z przejazdów, dojazdów i przelotów oraz usług gastronomicznych i noclegowych zależy od decyzji Kancelarii, która uwzględni wszakże słuszny interes Klienta.
- 8.5. Koszty usług prawników lub innych specjalistów zewnętrznych, w szczególności prawników zagranicznych, które Klient zaakceptował, Klient będzie ponosił bezpośrednio na rzeczy tych usługodawców, chyba że uprzednio ustalono, iż poniesie je Kancelaria, wówczas Klient zwróci lub zaliczkowo przedpłaci te koszty Kancelarii, w terminie określonym przez Kancelarię.
- 8.6. Koszty są płatne (zwracane) na podstawie wystawianych przez Kancelarię faktur lub rachunków lub innych podobnych dokumentów, sporządzonych w oparciu o wykaz Kosztów przygotowany przez Kancelarię, w terminie 7 dni od daty ich wystawienia, na rachunek bankowy w nich wskazany lub w kasie Kancelarii. Na życzenie Klienta będą udostępnione kopie faktur, rachunków lub inne dokumentujące poniesienie Kosztów.

9. WYKONYWANIE UMOWY - POUFNOŚĆ I DOKUMENTY

- 9.1. Kancelaria zachowa w tajemnicy wszelkie informacje i dokumenty ujawnione jej przez Klienta w związku ze świadczeniem Usług Prawnych. Powyższe ograniczenia nie dotyczą informacji i dokumentów podanych do publicznej wiadomości w inny sposób niż z naruszeniem niniejszego punktu lub których podania do publicznej wiadomości wymagał interes Klienta lub obowiązujące przepisy prawa.
- 9.2. Kancelaria przechowuje dokumenty związane ze świadczeniem Usług Prawnych przez okres 5 lat od dnia rozwiązania Umowy lub zakończenia świadczenia danej Usługi Prawnej, w zależności co nastąpi pierwsze. Po tym okresie Kancelaria będzie uprawniona do zniszczenia dokumentów.
- 9.3. Klient nie będzie rozpowszechniał wzorów umów lub innych dokumentów i aktów prawnych, zarówno w całości jak i we fragmentach, które sporządzone zostały przez Kancelarię na potrzeby Klienta lub w związku ze świadczeniem Usług Prawnych. W szczególności Klient nie będzie przekazywał tych wzorów podmiotom trzecim, zwłaszcza prowadzącym działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Kancelarii.

- 9.4. Kancelaria powstrzyma się od jakichkolwiek działań mogących godzić w dobre imię Klienta w trakcie obowiązywania Umowy oraz po jej ustaniu. Klient powstrzyma się od jakichkolwiek działań mogących godzić w dobre imię Kancelarii w trakcie obowiązywania Umowy oraz po jej ustaniu.

10. WYKONYWANIE UMOWY – ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 10.1. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane lub współspowodowane: (i) nieprzekazaniem lub przekazaniem Kancelarii niepełnych dokumentów lub informacji; (ii) powstrzymaniem się przez Kancelarię z wykonaniem Usługi Prawnej lub czynności na skutek nieudzielenia pełnomocnictwa, a także na skutek niewpłacenia wymaganej opłaty lub zaliczki oraz w sytuacji, o której mowa w punkcie 5.9 powyżej; (iii) przekazaniem Kancelarii dokumentów, informacji, pełnomocnictw albo wniesieniem opłat lub zaliczek w czasie uniemożliwiającym terminowe wykonanie przez Kancelarię Usługi Prawnej.
- 10.2. Odpowiedzialność Kancelarii z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, z wyłączeniem szkód wyrządzonych umyślnie, ograniczona jest do równowartości 100.000 (stu tysięcy) EUR według średniego kursu ogłaszanego przez NBP po raz pierwszy w roku, w którym wystąpiła szkoda.

11. ROZWIĄZANIE UMOWY

- 11.1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron w każdym czasie z miesięcznym terminem wypowiedzenia. Wypowiedzenie jest skuteczne na koniec miesiąca kalendarzowego.
- 11.2. Za ważne powody uznaje się w szczególności naruszenie Umowy oraz utratę zaufania usprawiedliwioną okolicznościami.
- 11.3. W razie rozwiązania Umowy przez Klienta bez ważnych powodów albo przez Kancelarię z powodów leżących po stronie Klienta, Klient zapłaci Kancelarii umówione wynagrodzenie.

12. REFERENCJE

Klient wyraża zgodę na ujawnienie przez Kancelarię faktu świadczenia Usług Prawnych na jego rzecz oraz na umieszczenie Klienta na liście referencyjnej Kancelarii.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1. Umowa i Warunki podlegają prawu polskiemu.
- 13.2. Wszelkie spory wynikłe z Umowy lub z nią związane podlegają jurysdykcji sądów polskich.
- 13.3. Wszelkie spory wynikłe z Umowy lub z nią związane zostaną rozstrzygnięte w drodze polubownej (co nie stanowi jednakże zapisu na sąd polubowny), a w razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia, zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla Kancelarii.
- 13.4. Warunki stanowią integralną część Umowy i mają zastosowanie do stosunku prawnego między Kancelarią i Klientem wynikającego z Umowy w zakresie, w jakim Umowa nie stanowi inaczej.
- 13.5. Jeżeli Umowa zawarta została w formie pisemnej, jej zmiana, uzupełnienie lub rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.