

**OGÓLNE ZASADY I WARUNKI**  
**świadczenia usług prawnych przez kancelarię**  
**ADVISER Armknecht i Partnerzy, Radcowie Prawni sp.k. z siedzibą w Gdyni**

**1. Zakres zastosowania.**

- 1.1. Niniejsze ogólne zasady i warunki świadczenia usług prawnych („OWU”) określają warunki świadczenia usług prawnych przez ADVISER Armknecht i Partnerzy, Radcowie Prawni sp. k. z siedzibą w Gdyni (81-386), przy ul. Gen. J. Bema nr 15, lok. 3, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000545006, NIP: 586-229-51-83 („Kancelaria”) na rzecz osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych („Klient”).
- 1.2. OWU stanowią integralną część umowy o świadczenie usług prawnych na rzecz Klienta, w takim zakresie w jakim nie zostały one wyraźnie uchylone lub zmienione z zachowaniem formy pisemnej.
- 1.3. OWU wiążą Klienta w przypadku:
  - 1.3.1. doręczenia OWU przed zawarciem umowy o świadczenie usług prawnych,
  - 1.3.2. udostępnienia OWU Klientowi w postaci elektronicznej, również poprzez wskazanie na ich publikację na stronie internetowej Kancelarii znajdującą się pod adresem [www.adviser.gdynia.pl](http://www.adviser.gdynia.pl). Postanowienia zlecenia sprzeczne z OWU wymagają wyraźnego przyjęcia przez Kancelarię, przy czym nie stosuje się przepisów art. 68<sup>2</sup> i 385<sup>4</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018r., poz. 1025 – t.j.).

**2. Zakres zlecenia i jego wykonanie.**

- 2.1. W sytuacji jeżeli Kancelaria nie zawarła z Klientem umowy o świadczenie usług prawnych w formie pisemnej, umowa taka może zostać zawarta w drodze wymiany oświadczeń woli w dowolnej formie (np. telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) i wymaga każdorazowo wyraźnego przyjęcia zlecenia przez Kancelarię. Przyjęcie zlecenia przez Kancelarię może nastąpić jedynie w formie pisemnej, dokumentowej, pocztą elektroniczną albo w sposób dorozumiany, poprzez rozpoczęcie świadczenia usług w zakresie wskazanym przez Klienta w jego zleceniu.
- 2.2. Kancelaria świadczy usługi prawne w zakresie wyraźnie zleconym przez Klienta, w szczególności Kancelaria nie jest odpowiedzialna za całokształt spraw Klienta ani za jego

inne sprawy nie objęte zleceniem, np. za sprawy podatkowe, chyba że otrzyma wyraźne zlecenie prowadzenia takiej sprawy.

- 2.3. Zakres zlecenia może ulec zmianie z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku braku zgody Kancelarii na zmianę zakresu zlecenia Kancelaria niezwłocznie poinformuje o tym Klienta.
- 2.4. Kancelaria świadczy usługi doradztwa prawnego w zakresie prawa polskiego. Jeżeli wynika to z wyraźnego zlecenia Klienta lub z charakteru tego zlecenia, Kancelaria dla jego wykonania może zaangażować zagranicznego doradcę prawnego. W takim przypadku zagraniczny doradca prawny nie jest podwykonawcą Kancelarii, a Kancelaria jedynie koordynuje współpracę z tym doradcą i nie jest odpowiedzialny za jego porady.
- 2.5. Kancelaria świadczy usługi na podstawie otrzymanego zlecenia wyłącznie na rzecz Klienta lub wskazanego przez niego końcowego odbiorcy usługi, a ich wykorzystanie przez osoby trzecie wymaga odrębnej zgody Kancelarii. Jeżeli Klient wskazał innego niż on końcowego odbiorcę usługi, stosunek prawny między Kancelarią a takim końcowym odbiorcą usługi regulują OWU, a Klient ponosi odpowiedzialność wobec Kancelarii, w tym za zapłatę wynagrodzenia i zwrot kosztów Kancelarii.
- 2.6. Kancelaria decyduje według swego uznania o sposobie wykonania zlecenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i stosownych praktyk zawodowych oraz wskazówek Klienta, o ile uzna to za celowe, możliwe lub konieczne.
- 2.7. Wykonywaniem usług dla danego Klienta kieruje osoba odpowiedzialna, wskazana przez Kancelarię, za zlecenie Klienta, która ustala organizację świadczenia usług prawnych na rzecz Klienta, w tym dobór osób, którym powierza wykonanie danych usług.
- 2.8. Kancelaria może zażądać od Klienta, w każdym momencie stosownej zaliczki, której wysokość będzie odzwierciedlała rodzaj zlecenia i przewidywane zaangażowanie Kancelarii. Wpłacona zaliczka będzie rozliczona, bez odsetek, przy ostatniej fakturze, po zakończeniu świadczenia usług na rzecz Klienta.

### **3. Komunikacja.**

- 3.1. Klient może wskazać osobę lub osoby, które działając w jego imieniu mogą zmieniać zakres zlecenia.
- 3.2. Klient wyraża zgodę na korzystanie przez Kancelarię z elektronicznych środków porozumiewania się na odległość lub usług przechowywania danych w chmurze, w szczególności poczty elektronicznej i przekazywania danych w chmurze, niezależnie od tego czy są one dostarczane przez osoby trzecie.

#### **4. Wynagrodzenie, zwrot kosztów.**

- 4.1. Kancelaria oblicza stawkę za pomocą liczby pism, które zostaną sporządzone przez Kancelarię, liczby udzielonych porad prawnych lub rozpraw na których Kancelaria będzie zastępować Klienta.
- 4.2. Kancelarii przysługuje, poza wynagrodzeniem, zwrot zindywidualizowanych wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem zlecenia dla Klienta, takich jak np.: opłaty sądowe, skarbowe i notarialne, podatek od czynności cywilnoprawnych, koszty tłumaczeń, koszty noclegów i przejazdów, przesyłek kurierskich, itp. Wydatki te będą zwracane na podstawie stosownych rachunków i faktur. W przypadkach gdy oczekiwana kwota tych wydatków będzie znacząca, Kancelaria może zwrócić się do Klienta o stosowną zaliczkę na ten cel. Kancelarii przysługuje także zwrot kosztów poniesionych bezpośrednio przy wykonywaniu czynności w ramach zlecenia (takich jak rozmowy telefoniczne, komunikacja za pośrednictwem faksu, poczty e-mail, usługi pocztowej, koszty kserowania dokumentów i tym podobnych czynności), które z przyczyn technicznych nie mogą być dokumentowane oddzielnymi rachunkami. Klient zostanie obciążony tymi kosztami w sposób zryczałtowany, jako określony procent łącznej kwoty wynagrodzenia Kancelarii. Klient zwalnia Kancelarię ze wszelkich zobowiązań zaciągniętych przez Kancelarię wobec osób trzecich w celu należytego wykonania zleconych usług.
- 4.3. Kwoty wynagrodzenia oraz wydatków należnych Kancelarii zostaną powiększone o podatek od towarów i usług (VAT), zgodnie ze stawką obowiązującą w dniu wystawiania faktury VAT.

#### **5. Rozliczanie wynagrodzenia, faktury VAT.**

- 5.1. Klient zobowiązany jest do poinformowania Kancelarii o swoim statusie, w szczególności, czy jest przedsiębiorcą, czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) oraz podać swój NIP, jeżeli go posiada.
- 5.2. Rozliczenie usług świadczonych przez Kancelarię (wynagrodzenie oraz koszty podlegające zwrotowi), będzie następowało na podstawie faktur VAT, wystawianych w okresach miesięcznych na koniec miesiąca, chyba że charakter zlecenia uzasadnia inny okres rozliczeniowy. Faktury VAT wystawiane przez Kancelarię są płatne przez Klienta bez potrąceń, w terminie 14 dni od dnia ich wystawienia, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
- 5.3. Faktury VAT będą wystawiane i doręczane Klientom w formie elektronicznej, zgodnie z otrzymaną od nich informacją o ich statusie podatkowym i posiadanym NIP oraz zgodnie z obowiązującymi na terytorium RP przepisami podatkowymi.

- 5.4. Faktury VAT będą wysyłane w formie elektronicznej na adres wskazany przez Klienta.
- 5.5. Do faktury VAT może być dołączony opis czasu i czynności, który nie stanowi dokumentu księgowego i powinien być przechowywany przez Klienta oddzielnie od dokumentów księgowych, ponieważ może zawierać poufne informacje,
- 5.6. W przypadku uwag lub zastrzeżeń Klienta do faktury lub załączonego do niej opisu czasu i czynności, Kancelaria oczekuje ich zgłoszenia w ciągu 7 dni od otrzymania faktury VAT, po upływie którego to terminu uznaje się, że Klient zaakceptował fakturę VAT bez zastrzeżeń,
- 5.7. W przypadku opóźnienia w regulowaniu przez Klienta należności za świadczone usługi, Kancelaria może, w szczególności naliczyć Klientowi odsetki ustawowe lub zawiesić świadczenie usług do czasu uregulowania należności, informując o tym uprzednio Klienta.

## **6. Ochrona danych osobowych i przechowywanie dokumentów.**

- 6.1. W zakresie niezbędnym dla wykonania przez Kancelarię danego zlecenia, Klient powierzy Kancelarii przetwarzanie danych osobowych jego pracowników, współpracowników, klientów, dłużników, świadków oraz innych osób. Zasady dotyczące przetwarzania danych przez Kancelarię zostały określone w *Procedurze przetwarzania i ochrony danych osobowych* przyjętej w Kancelarii uchwałą nr 01/05/2018 z dnia 14 maja 2018r.
- 6.2. Kancelaria stosuje procedury przetwarzania oraz ochrony danych osobowych zgodne z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych – RODO – publ. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej nr L 119 z dnia 04 maja 2016r. oraz spełnia obowiązek informacyjny o którym mowa w art. 13 RODO, której treść została udostępniona pod adresem: [www.adviser.gdynia.pl/polityka-prywatnosci](http://www.adviser.gdynia.pl/polityka-prywatnosci).
- 6.3. Kancelaria przechowuje dokumenty Klientów zgodnie z art. 5 RODO, a w szczególności art. 5 ust. 1, lit. e) RODO oraz art. 45 ustawy z dnia 14 lipca 1984r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 1983, Nr 38, poz. 173 z późn. zm.).
- 6.4. Klient przyjmuje do wiadomości, iż Kancelaria będzie przechowywać jego dokumenty przez okres 5 lat od dnia zakończenia wykonywania zlecenia i w tym terminie zobowiązuje się do odebrania dokumentów. Po upływie wyżej wskazanego terminu, Kancelaria upoważniona jest do trwałego zniszczenia przekazanych jej dokumentów.

## **7. Wypowiedzenie umowy oraz konflikt interesów.**

- 7.1. Zarówno Klient, jak i Kancelaria może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług prawnych w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym lub z upływem oznaczonego terminu. Wypowiedzenie umowy przez Klienta nie zwalnia go z obowiązku zapłaty kwot należnych Kancelarii z tytułu usług świadczonych do czasu wypowiedzenia. Ponadto, Klient zobowiązany będzie do zapłaty Kancelarii kwoty stanowiącej ekwiwalent nakładów (w tym kosztu dodatkowych usług prawnych) i wydatków poniesionych przez Kancelarię w interesie Klienta, w okresie od wypowiedzenia do czasu przekazania sprawy innemu doradcy prawnemu. Z tytułu wypowiedzenia umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie nie przysługuje roszczenie o naprawienie szkody, nawet jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu. Wypowiedzenie umowy przez którąkolwiek ze Stron obejmuje wypowiedzenie wszystkich pełnomocnictw jakie zostały udzielone wspólnikom, pracownikom lub współpracownikom Kancelarii.
- 7.2. Kancelaria zastrzega sobie wyłączne prawo do rozstrzygania kwestii tzw. „konfliktu interesów”, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej radców prawnych lub adwokatów oraz z uwzględnieniem uzasadnionych interesów Klienta lub Kancelarii.
- 7.3. Kancelaria może powoływać się lub informować o świadczeniu usług doradztwa na rzecz Klienta w materiałach i informacjach marketingowych oraz ofertach handlowych.
- 7.4. Odpowiedzialność Kancelarii wobec Klienta z jakiegokolwiek tytułu, w tym z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o świadczenie usług prawnych co do zasady ograniczona jest do kwoty szkody poniesionej przez Klienta, jednak nie wyższej niż kwota stanowiąca dwukrotność kwoty wynagrodzenia Kancelarii.

## **8. Postanowienia końcowe.**

- 8.1. Stosunki prawne pomiędzy Kancelarią a Klientem oraz OWU podlegają prawu polskiemu, w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018r., poz. 1025 -t.j. z późn. zm.), ustawie z dnia 06 lipca 1982r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2018r., poz. 1870 - t.j.) oraz ustawie z dnia 26 maja 1982r. Prawo o adwokaturze (Dz.U. z 2018r., poz. 1184 – t.j.).
- 8.2. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień OWU z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu administracji lub Sądu zostały uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia OWU zostają w mocy i są skuteczne. Postanowienia OWU uznane za nieważne lub nieskuteczne, zostają zastąpione

postanowieniami ważnymi w świetle prawa, które wywołują skutki prawne zapewniające możliwie zbliżone ze względu na cel do pierwotnych postanowień OWU.

- 8.3. Za wyłączeniem sytuacji, gdy Klient jest konsumentem, wszelkie spory powstałe na tle lub w związku z przyjęciem OWU będą rozstrzygane przez Sąd powszechny miejscowo i rzeczowo właściwy dla siedziby Kancelarii.
- 8.4. W czasie trwania umowy z Klientem, Kancelaria może zmienić treść postanowień OWU, informując Klienta o takiej zmianie i jej treści. Zmienione OWU wiążą Klienta, jeżeli nie wypowiedzi umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiej informacji.
- 8.5. OWU zostały udostępnione pod adresem [www.adviser.gdynia.pl](http://www.adviser.gdynia.pl). Każda osoba ma możliwość zapoznania się z ich treścią.

**Niniejsze OWU (wersja 1.0. z dnia 21.05.2018r.) zostały przyjęte przez wspólników Kancelarii w dniu 21 maja 2018 roku i obowiązują jako uchwała.**