

# OGÓLNE WARUNKI UMÓW

## BILICKI JĘDRUSIAK RADCOWIE PRAWNI SPÓŁKA PARTNERSKA

Obowiązują od dnia 01 czerwca 2021 r.

### §1

#### DEFINICJE

Poniższe pojęcia, użyte w dalszej części Ogólnych Warunków Umów, mają następujące znaczenie:

- 1) **Kancelaria** – Bilicki Jędrusiak radcowie prawni spółka partnerska z siedzibą w Szczecinie, ul. Śląska 43a (70-431) Szczecin, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000869467; NIP 8513254247; REGON 387504781; e-mail: kancelaria@rjplegal.pl; strona internetowa [www.rjplegal.pl](http://www.rjplegal.pl);
- 2) **Klient** – (i) osoba fizyczna, (ii) osoba prawna lub (iii) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła lub zawiera z Kancelarią Umowę;
- 3) **Umowa** – zawarta między Klientem a Kancelarią umowa, której przedmiotem jest świadczenie Pomocy Prawnej;
- 4) **Pomoc Prawna** – świadczona przez Kancelarię pomoc prawna polegająca na: (i) udzielaniu porad i konsultacji prawnych, (ii) sporządzaniu opinii prawnych, (iii) opracowywaniu projektów umów, dokumentów korporacyjnych, uchwał, pism i treści innych czynności prawnych; (iv) występowaniu przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika; lub (v) innych usługach zlecanych *ad hoc*, do których świadczenia jest uprawniona Kancelaria;
- 5) **OWU** – niniejsze Ogólne Warunki Umów.

### §2

#### UMOWA

1. Na podstawie Umowy Kancelaria świadczy Pomoc Prawną zleconą przez Klienta.
2. Umowa jest umową starannego działania. Kancelaria świadczy Pomoc Prawną z należytą starannością, ale nie gwarantuje osiągnięcia konkretnego rezultatu, w szczególności w przypadku postępowań sądowych lub administracyjnych.
3. Umowa jest zawierana na czas nieoznaczony, chyba że co innego wynika z samej Umowy.
4. Szczegółowy zakres Pomocy Prawnej świadczonej przez Kancelarię jest określony przez Umowę lub ustalenia poczynione przez Kancelarię i Klienta w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub ustnie, które poczytuje się wówczas za Umowę lub część Umowy.

### §3

#### SPOSÓB ZAWARCIA UMOWY

1. Zawarcie Umowy nastąpić może w każdej formie prawem dopuszczalnej, a w szczególności w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie ustnej.
2. Umowę uznaje się za zawartą także wtedy, gdy Klient skieruje do Kancelarii zlecenie świadczenia Pomocy Prawnej, a Kancelaria przystąpi do wykonywania prac zmierzających do świadczenia takiej Pomocy Prawnej.

3. Klient bez zwłoki przekaze Kancelarii dane niezbędne do nawiązania i utrzymywania kontaktu i korespondencji oraz sporządzania dokumentów księgowych wymaganych przez Kancelarię.

#### **§4**

#### **REALIZACJA UMOWY – ZASADY OGÓLNE**

1. Kancelaria świadczy Pomoc Prawną przy pomocy swoich pracowników lub stałych współpracowników, a także, w razie potrzeby, podmiotów trzecich.
2. Kancelaria może bez uprzedniej akceptacji Klienta podejmować bieżące, normalne czynności w ramach świadczenia Pomocy Prawnej, jak również inne czynności, które w przekonaniu Kancelarii takiej akceptacji nie wymagają.
3. Kancelaria jest upoważniona (jednak nie zobowiązana) do podjęcia w interesie Klienta czynności przekraczające zakres bieżących, normalnych czynności, jeśli potrzeba ich podjęcia ma charakter nagły, a nie mogły one 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.
4. Na żądanie Kancelarii, w terminie określonym przez Kancelarię, Klient udzieli Kancelarii pełnomocnictw koniecznych do świadczenia Pomocy Prawnej. Klient wyraża zgodę na udzielanie przez Kancelarię dalszych pełnomocnictw i upoważnień.
5. Klient przekaze Kancelarii wszelkie dokumenty i informacje potrzebne do świadczenia Pomocy Prawnej. Na każdy wniosek Kancelarii Klient przekaze Kancelarii dodatkowe dokumenty lub udzieli dodatkowych informacji w zakresie i terminie określonym przez Kancelarię.
6. Opłaty sądowe, skarbowe lub inne opłaty związane ze świadczeniem Pomocy Prawnej Klient poniesie we własnym zakresie i zapłaci je zgodnie ze wskazaniem i w terminie określonym przez Kancelarię. Klient zostaje niniejszym poinformowany, że nieuiszczenie wskazanych opłat w określonym terminie może spowodować negatywne konsekwencje, w szczególności procesowe jak np. odrzucenie środka zaskarżenia. W przypadku, gdyby wymagał tego interes Klienta, Kancelaria jest uprawniona (jednak nie zobowiązana) do uiszczenia opłaty na rzecz Klienta, a Klient zobowiązuje się do zwrotu uiszczonej opłaty.
7. Kancelaria uprawniona jest do powstrzymania się od świadczenia Pomocy Prawnej lub dalszych czynności w ramach już świadczonej Pomocy Prawnej, jeżeli jej wykonanie byłoby sprzeczne z prawem lub zasadami etyki radcy prawnego, a także gdy w ocenie Kancelarii podjęcie danej czynności nie leżałoby w interesie Klienta lub mogło narazić Klienta na odpowiedzialność karną, cywilną lub dyscyplinarną. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów oraz zasad etyki radcy prawnego, Kancelaria jest uprawniona do odmowy świadczenia Pomocy Prawnej w razie opóźnienia przez Klienta z zapłatą Wynagrodzenia.
8. Klientowi przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie do wysokości wynagrodzenia lub kosztów wskazanych w otrzymanej przez Klienta fakturze, rachunku lub innym podobnym dokumencie w nieprzekraczalnym terminie 7 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.

9. W okresie wakacyjnym Kancelaria uprawniona jest do wyznaczenia dwutygodniowego urlopu, w którym dostępność członków zespołu Kancelarii może być ograniczona. Nie uchybia to obowiązkom należytego zabezpieczenia interesów Klienta, w szczególności w sprawach pilnych, natomiast formuła współpracy w okresie urlopu może ulec zmianie (w szczególności stosuje się ust. 1 powyżej *in fine*).
10. Kancelaria może zobowiązać Klienta, w szczególności, gdy stanowi osobę prawną, do przedstawienia listy organów lub osób uprawnionych do kontaktów z Kancelarią. W takim wypadku Kancelaria będzie kontaktowała się, a w szczególności przyjmowała zlecenia na świadczenie Pomocy Prawnej oraz instrukcje w ramach świadczonej Pomocy Prawnej, 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 świadczenie Pomocy Prawnej oraz instrukcje w ramach świadczonej Pomocy Prawnej, wyłącznie z osobami uprawnionymi do reprezentowania Klienta.

## §5

### REALIZACJA UMOWY – WYNAGRODZENIE

1. Jeżeli nie został ustalony inny sposób obliczania wynagrodzenia Kancelarii [**Wynagrodzenie**], za świadczenie Pomocy Prawnej należne będzie Kancelarii Wynagrodzenie każdego miesiąca, obliczone na podstawie czasu poświęconego na wykonywanie czynności w ramach Pomocy Prawnej [**Czas Pracy**], według uzgodnionej stawki godzinowej, przy czym przez Czas Pracy rozumie się czas poświęcony na wykonywanie czynności odpowiednio każdego z radców prawnych, pracowników lub współpracowników Kancelarii, liczony w następujący sposób: radcowie prawni – 100% stawki godzinowej; aplikanci radcowscy – 75% stawki godzinowej oraz asystenci radców prawnych lub pracownicy sekretariatu – 50% stawki godzinowej.
2. Jeżeli nie został uzgodniony inny sposób obliczania Wynagrodzenia, stawka godzinowa wynosi 250 (dwieście pięćdziesiąt) PLN w sprawach, w których Pomoc Prawna świadczona jest w języku polskim oraz 100 (sto) EUR w sprawach, w których Pomoc Prawna świadczona jest z wykorzystaniem języka obcego.
3. Kwoty Wynagrodzenia są kwotami netto, do których doliczony zostanie podatek od towarów i usług należny w Polsce w dniu wystawienia faktury.
4. Niezależnie od ustalonego Wynagrodzenia, Kancelarii będą również przysługiwały koszty zastępstwa prawnego [**Koszty Zastępstwa**] prawomocnie zasądzone od strony przeciwnej albo, w szczególności w przypadku niemożności wyegzekwowania Kosztów Zastępstwa, wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej Kosztom Zastępstwa.
5. Wynagrodzenie jest płatne na podstawie wystawianych przez Kancelarię faktur lub rachunków lub innych podobnych dokumentów:
  - 1) w przypadku Umów, których przedmiotem jest stałe świadczenie Pomocy Prawnej – płatne z dołu do dnia 5. każdego miesiąca;
  - 2) w przypadku pozostałych Umów – w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury, na rachunek bankowy w nich wskazany lub w kasie Kancelarii, według wyboru Kancelarii.
6. Jeżeli wynagrodzenie wyrażone jest w walucie obcej, a płatne w złotych polskich, przeliczenia dokonuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

7. Wynagrodzenie ustalone w Umowie może być przez Kancelarię waloryzowane raz do roku o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w danym roku w stosunku do roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Waloryzacja następuje przez powiadomienie Klienta z zachowaniem przynajmniej postaci elektronicznej i nie wymaga zmiany Umowy. Zwaloryzowana kwota wynagrodzenia znajduje zastosowanie począwszy od miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Klient został poinformowany o zastosowaniu waloryzacji przez Kancelarię.

## **§6**

### **REALIZACJA UMOWY – KOSZTY**

1. Wynagrodzenie obejmuje koszty dojazdu Kancelarii do siedziby lub miejsca zamieszkania Klienta oraz do urzędów i sądów na terenie Szczecina. W przypadku świadczenia Pomocy prawnej poza Szczecinem, Klient będzie zwracał Kancelarii koszty podróży, z zastrzeżeniem zachowania tych kosztów w zwyczajowo przyjętych granicach.
2. 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 – według wyboru Kancelarii. Na życzenie Klienta będą udostępnione kopie faktur, rachunków lub inne środki dokumentujące poniesienie Kosztów.

## **§7**

### **REALIZACJA UMOWY – POUFNOŚĆ I DOKUMENTY**

1. Strony zachowają w tajemnicy wszelkie informacje i dokumenty ujawnione im w toku lub w związku ze świadczeniem Pomocy Prawnej. Nie dotyczy to 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.
2. Kancelaria przechowuje dokumenty związane ze świadczeniem Pomocy Prawnej przez okres 5 lat od dnia rozwiązania Umowy lub zakończenia świadczenia Pomocy Prawnej, w zależności co nastąpi pierwsze. Po tym okresie Kancelaria będzie uprawniona do zniszczenia dokumentów.
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 Pomocy Prawnej. W szczególności Klient nie będzie przekazywał tych wzorów podmiotom trzecim, zwłaszcza prowadzącym działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Kancelarii.
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.

## **§8**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. W przypadku Klientów będących osobami fizycznymi, administratorem ich danych osobowych [**Dane osobowe**] jest Kancelaria.

2. Kancelaria dochowuje należytej staranności, by Dane osobowe były przetwarzane zgodnie z prawem, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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].
3. Dane osobowe wykorzystywane są:
  - 1) w celu świadczenia Pomocy Prawnej przez Kancelarię – w związku z koniecznością wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b) RODO) oraz
  - 2) w celu korzystania z formularza kontaktowego – na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit a) RODO).
4. Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie zgodnie z prawem, z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa, tylko podmiotom należycie uprawnionym (np. podmiotom przetwarzającym Dane Osobowe w celu świadczenia usług technicznych związanych ze stroną internetową).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w ust. 3 pkt 1) i 2) powyżej.
6. W zakresie przewidzianym przez prawo Klient będący osobą fizyczną może żądać dostępu do Danych osobowych, sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Klient będący osobą fizyczną uprawniony jest również do cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych Osobowych w dowolnym momencie.
7. W przypadku przetwarzania Danych Osobowych w sposób naruszający RODO, Klientowi będącemu osobą fizyczną przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (por. w szczególności art. 77 i nn. RODO oraz art. 60 i nn. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych).

## **§9**

### **REALIZACJA UMOWY – ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane lub współspowodowane:
  - (i) nieprzekazaniem lub przekazaniem Kancelarii niepełnych dokumentów lub informacji;
  - (ii) powstrzymaniem się przez Kancelarię od świadczenia Pomocy Prawnej lub czynności na skutek nieudzielenia pełnomocnictwa, a także na skutek niewpłacenia wymaganej opłaty lub zaliczki oraz w sytuacji, o której mowa w punkcie § 4 ust. 7 OWU;
  - (iii) przekazaniem Kancelarii dokumentów, informacji, pełnomocnictw albo wniesieniem opłat lub zaliczek w czasie uniemożliwiającym terminowe wykonanie przez Kancelarię czynności w ramach świadczonej Pomocy Prawnej.
2. Odpowiedzialność Kancelarii z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, z wyłączeniem szkód wyrządzonych umyślnie, ograniczona jest do równowartości 100.000,00 (słownie: *sto tysięcy*) EUR według średniego kursu ogłaszanego przez NBP po raz pierwszy w roku, w którym wystąpiła szkoda.

## **§10**

### **ZMIANA I ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Jeżeli Umowa zawarta została w formie pisemnej, jej zmiana, uzupełnienie lub rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności Zmiana listy osób uprawnionych do kontaktów z Kancelarią, o której mowa w § 4 ust. 9 nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu

niniejszego postanowienia.

2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie jest skuteczne na koniec okresu rozliczeniowego ustalonego w Umowie, a w przypadku braku takiego postanowienia – ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa z ważnych przyczyn może zostać rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia. Za ważne przyczyny uznaje się w szczególności naruszenie Umowy, opóźnienie w płatności Wynagrodzenia lub zwrotu kosztów przekraczające 21 dni, a także utratę zaufania usprawiedliwioną okolicznościami.

## **§11**

### **INFORMACJE I REFERENCJE**

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej lub Klient nie wyrazi sprzeciwu w terminie 7 dni od zawarcia Umowy, Kancelarii przysługuje prawo informowania o: (i) fakcie świadczenia usług prawnych na rzecz Klienta; (ii) działaniach podjętych w celu ochrony interesów Klienta; (iii) rozstrzygnięciu sądu lub organu w sprawie Klienta - w zakresie dopuszczalnym przez prawo lub treść rozstrzygnięcia oraz (iv) rezultacie prowadzonych na rzecz Klienta negocjacji lub mediacji - w zakresie dopuszczalnym przez prawo lub treść zawartej ugody.
2. Kancelarii przysługuje prawo umieszczenia informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej: (i) na liście referencyjnej Kancelarii; (ii) na stronie internetowej, blogu lub profilach społecznościowych Kancelarii oraz (iii) w treściach marketingowych lub publikacjach popularnonaukowych.

## **§12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Umowa i OWU podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory wynikłe z Umowy lub z nią związane podlegają jurysdykcji sądów polskich, a sądem właściwym jest sąd właściwy dla siedziby Kancelarii.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdą odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.
4. OWU 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.