

OGÓLNE WARUNKI UMÓW KANCELARIA ADWOKACKA PIOTR REGULSKI

Obowiązują od dnia 05 grudnia 2024 r.

§1 SŁOWNICZEK

Pojęcia zdefiniowane poniżej, a użyte w dalszej części Ogólnych Warunków Umów mają znaczenie nadane im w Słowniczku:

1. **Kancelaria** – Piotr Regulski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Adwokacka Piotr Regulski, ul. Gabriela Narutowicza (70-231) Szczecin, Polska; NIP: 8513054063, REGON: 381231046, e-mail: kontakt@piotrregulski.pl, www.piotrregulski.pl; rachunek bankowy PLN 68 1140 2004 0000 3602 7971 2895; rachunek bankowy EUR 10 1140 2004 0000 3312 1066 9937;
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 obrońcy oraz (v) innych usługach, w tym 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, dokumentowej (za pomocą poczty elektronicznej, SMS etc.) 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, dokumentowej 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 przekraczających 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 przekaże Kancelarii wszelkie dokumenty i informacje potrzebne do świadczenia Pomocy Prawnej. Na każdy wniosek Kancelarii Klient przekaże 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 .
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 adwokata, a także gdy w ocenie Kancelarii podjęcie danej czynności nie leżałoby w interesie Klienta lub mogło narazić Klienta na odpowiedzialność karną, cywilną lub dyscyplinarną.
8. Klientowi przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie 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. 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.

§5

REALIZACJA UMOWY – WYNAGRODZENIE

1. Zgodnie z Kodeksem Etyki Adwokackiej szczegółowe wynagrodzenie [**Wynagrodzenie**] przedstawiane jest na życzenie Klienta lub w ofercie skierowanej do potencjalnego Klienta. Przykładowe Wynagrodzenia uwzględnia w szczególności poziom skomplikowania sprawy i nakładu pracy ze strony Kancelarii i stanowi wymiar nakładu pracy potrzebnego na wykonanie zadania pomnożony przez stawkę godzinową np. 5 godzin pracy przy stawce godzinowej 330 zł netto, łącznie 1.650 zł netto. Jeżeli nie uzgodniono inaczej, do ustalenia Wynagrodzenia stosuje się zasady opisanej w kolejnych ustępach.
2. Kwoty Wynagrodzenia są kwotami netto, do których doliczony zostanie podatek od towarów i usług należny w Polsce w dniu wystawienia faktury.
3. Niezależnie od ustalonego Wynagrodzenia, Kancelarii będą również przysługiwały koszty zastępstwa prawnego prawomocnie zasądzone od strony przeciwnej.
4. 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 Kancelarii lub w kasie Kancelarii, według wyboru Kancelarii.
5. Jeżeli wynagrodzenie wyrażone jest w walucie obcej, a płatne w złotych polskich, przeliczenia dokonuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 6. 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 formy dokumentowej 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. Kancelaria przestrzega tajemnicy adwokackiej.
2. Strony zachowują 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 dnia 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 lub pracowników i współpracowników 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 znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze.
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.